MUNICIPALITÉ SAINT-LUC-DE-VINCENNES
LUNDI 11 SEPTEMBRE 2023, 20h

PROCÈS-VERBAL
Salle du conseil municipal - Séance publique
660 rue Principale

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil municipal de Saint-Luc-de-Vincennes, tenue le 11 septembre 2023, 20h00, à la salle du conseil municipal, 660 rue principale, Saint-Luc-de-Vincennes. Avec enregistrement de la séance. La séance est présidée par Monsieur Daniel Houle, maire.

Sont présents :	Monsieur	Daniel Houle, maire
	Mesdames	Sofia Berrocal De Thibeault, conseillère
		Francoise Asselin, conseillère
	Messieurs	Daniel Beaudoin, conseiller
		Jacques Lefebvre, conseiller
		Roger Normandin, conseiller
		Yvan Normandin, conseiller

Les membres présents forment le quorum.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

La séance est ouverte par Daniel Houle, maire de Saint-Luc-de-Vincennes. Francis Dubreuil fait mention de secrétaire.

2. ORDRE DU JOUR

Résolution 2023-09-115

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil renoncent à la lecture de l'ordre du jour;

IL EST PROPOSÉ par Sofia Berrocal de Thibeault que le conseil municipal de Saint-Luc-de-Vincennes adopte l'ordre du jour tel que décrit ci-dessous et en conséquence il demeure ouvert à toute modification.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers.

3. PROCÈS-VERBAUX

3.1 Procès-verbal de la séance ordinaire du 21 août 2023

REPORTÉE À UNE SÉANCE ULTÉRIEURE

4. CORRESPONDANCES

AUCUNE CORRESPONDANCE

5. TRÉSORIE

5.1 Comptes

Résolution 2023-09-116

CONSIDÉRANT QUE le conseil prend acte des listes des comptes payés en vertu des dépenses incompressibles, de la délégation d'autoriser des dépenses de la secrétaire-trésorière adjointe et des autorisations de paiement de comptes en regard des décisions prises dans le cadre de la séance du mois précédent;

CONSIDÉRANT QUE le conseil prend en compte les listes des comptes à payer sont faits conformément aux engagements de crédits pris en vertu du règlement numéro 2007-359 et aux dépenses autorisées en vertu de la délégation de la secrétaire-trésorière adjointe :

- la liste des chèques émis (**analyse comptes fournisseurs-annexe A**) datée **6 septembre 2023**, du prélèvement #**CPF 230420 # CPF 230526** pour les paiements effectués par Accès D; pour un montant total de **74 028.31$.**

- la liste des chèques émis (**rapport des salaires nets annexe B**) datée du 15 août 2023, pour les salaires versés employés **numéro # 00264108 et** pour les salaires versés des **élus numéro # 00264109**; pour un montant total de **20 947.71$.**

IL EST PROPOSÉ par Françoise Asselin que le conseil municipal de Saint-Luc-de-Vincennes approuve les listes des comptes à payer et autorise leurs paiements.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers.

5.2 Engagement de crédits

Résolution 2023-09-117

CONSIDÉRANT QUE le conseil prend en compte la liste des engagements de crédits pour le prochain mois, et ce, pour le bon fonctionnement de l'administration municipale;

IL EST PROPOSÉ par Sofia Berrocal de Thibeault que le conseil municipal de Saint-Luc-de-Vincennes autorise la secrétaire-trésorière adjointe à procéder dans les limites de ces crédits.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers.

6. ADMINISTRATION

6.1 Avis de convocation – Rencontre extraordinaire – refinancement d'un emprunt à long terme

6.2 Politique en matière de protection des renseignements personnels – entrée en vigueur

Résolution 2023-09-119

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Luc-de-Vincennes (ci-après la « Municipalité ») est un organisme public assujetti à la *Loi sur l'accès aux*

documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ c. A -2.1 (ci-après la « *Loi sur l'accès* ») *;*

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité s'engage à protéger les renseignements personnels qu'elle collecte et traite dans le cadre de ses activités dans le respect des lois et règlements applicables ;

CONSIDÉRANT QUE la *Loi sur l'accès* prévoit qu'un organisme public, incluant un organisme municipal, doit se doter d'une politique de confidentialité s'il collecte des renseignements personnels par un moyen technologique ;

CONSIDÉRANT qu'une telle politique doit être publiée sur le site Internet de la Municipalité et diffusée par tout moyen propre à atteindre toute personne concernée ;

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

CONSIDÉRANT QUE pour s'acquitter des obligations prévues à la *Loi sur l'accès*, est instituée la présente Politique de confidentialité de la Municipalité de Saint-Luc-de-Vincennes.

IL EST PROPOSÉ par Jacques Lefebvre que le conseil municipal décrète ce qui suit :

***ADOPTION D'UN RÈGLEMENT 2023-452* – « POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-LUC-DE-VINCENNES »**

Le règlement « Politique de confidentialité de la municipalité de Saint-Luc-de-Vincennes » est en annexe étant trop long pour être reproduit ici.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers.

6.3 Résolution d'appui sur le programme sur la taxe d'essence

Résolution 2023-09-119

CONSIDÉRANT QUE les gouvernements du Québec et du Canada mènent présentement des négociations pour le renouvellement du programme de la taxe sur l'essence et la contribution du Québec (TECQ pour la période 2024-2O28;

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

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

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

CONSIDÉRANT QUE la FQM et ses membres demandent depuis plusieurs années que le programme de la taxe sur l'essence et la contribution du Québec (TECQ permette le financement et la réalisation de projets planifiés et décidés par les municipalités du Québec, en ce sens que les projets de bâtiments

municipaux (garages, hôtels de ville, casernes de pompiers, etc.) et les travaux sur les ouvrages de rétention (barrages, digues, etc.) soient admissibles à ce programme;

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

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

CONSIDÉRANT QUE les négociations doivent aboutir impérativement au début de l'automne 2O23 pour assurer sa mise en oeuvre le 1eer janvier 2024 et pour permettre aux municipalités de prévoir les investissements dans leur budget

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

lL EST PROPOSÉ PAR par M. Roger Normandin et unanimement résolu :

QUE la MUNICIPALITÉ DE SAINT-LUC-DE-VINCENNES demande aux gouvernements du Québec et du Canada

- ✓ De conclure dès le début de l'automne une nouvelle entente fédérale-provinciale pour le renouvellement du programme de la taxe sur l'essence et la contribution du Québec (TECQ pour la période du 1e janvier 2O24 au 31 décembre 2028;

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

- ✓ De n'ajouter aucune reddition de compte, obligation ou condition additionnelle aux municipalités dans l'application du programme;

- ✓ De permettre le financement de projets de bâtiments municipaux, des ouvrages de rétention et des quais propriétés de municipalités dans les travaux admissibles;

- ✓ De rendre admissibles les projets de prévention, d'aménagement et de travaux

- ✓ D'adaptation aux conséquences des changements climatiques.

DE TRANSMETTRE copie de cette résolution au ministre des Finances du Québec, M. Eric Girard, à la ministre des Affaires municipales du Québec, Mme Andrée Laforest, à la vice-première ministre et ministre des Finances du Canada, l'honorable Chrystia Freeland, au ministre du Logement, de l'lnfrastructure et des Collectivités du Canada, l'honorable Sean Fraser et à la Fédération canadienne des municipalités.

QUE cette résolution soit envoyée à tous les membres de la FQM pour adoption et transmission aux intervenants concernés.

Résolution adoptée à l’unanimité des conseillers.

6.4 Colloque de zone ADMQ – Inscription

Résolution 2023-09-120

CONSIDÉRANT QUE la zone 16 Mauricie de l'Association des Directeurs Municipaux du Québec organise un colloque annuel pour ses membres;

CONSIDÉRANT QUE le colloque annuel 2023 se déroulera dans la MRC des Chenaux le 5 octobre prochain;

CONSIDÉRANT QUE ce colloque est une occasion unique de développement des compétences et de réseautage pour la direction générale de la municipalité;

CONSIDÉRANT QUE ce colloque offre une formation importante sur les aspects juridiques de la gestion municipale et un atelier intéressant de développement de habilités au travail pour la gestion des ressources humaines et la rétention de la main d'œuvre;

IL EST PROPOSÉ par Daniel Beaudoin que le conseil municipal accepte que le directeur général participe au colloque annuel de la zone - Mauricie de de l'ADMQ.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers.

6.5 Correction du procès-verbal de juillet 2023 – Résolution # 2023-07-91

Résolution 2023-09-121

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a adopté une résolution #2023-07-91 au mois de juillet 2023, visant une entente avec le CLAÉ à des fins d'acquisition du bâtiment municipal;

CONSIDÉRANT QUE l'adoption du procès-verbal a soulevé deux corrections nécessaires à la compréhension des intentions de la municipalité;

CONSIDÉRANT QU'IL y lieu de corriger une résolution déjà entériné afin de refléter les volontés et les discussions du conseil municipal;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité acceptera en temps et lieu d'étudier la possibilité d'acquérir l'Église et aimerait obtenir un droit de premier refus lors de la vente de celle-ci;

IL EST PROPOSÉ par Yvan Normandin que le conseil municipal accepte les corrections de la résolution # 2023-07-91 du mois de juillet 2023, qui doit se lire tel que présenté :

Résolution 2023-07-91

CONSIDÉRANT QUE *la municipalité est locataire d'un immeuble appartenant à la paroisse St-Laurent-de-la-Moraine à des fins d'entreposage et utilisé à des fins publiques;*

CONSIDÉRANT QUE *le comité local des affaires économiques (CLAÉ) de la paroisse St-Laurent-de-la Moraine – Église de St-Luc-de-Vincennes a manifesté son intérêt pour se départir d'un bâtiment excédentaire, soit le garage**;***

***CONSIDÉRANT QUE** le CLAÉ a offert à la municipalité la possibilité de se porter acquéreur de ce bâtiment compte tenu d'une entente de location à long terme et de l'usage en cours de ce bâtiment excédentaire;*

***CONSIDÉRANT QUE** l'acquisition de ce bâtiment permettra à la municipalité de poursuivre l'usage actuel de ce bâtiment;*

***CONSIDÉRANT L**'État actuel du bâtiment, son usage, ses coûts d'entretien et les rénovations requises pour permettre la poursuite des activités municipales;*

***CONSIDÉRANT LES** coûts de location annuels et les besoins identifiés par la municipalité à des fins d'entreposage de ses équipements et de son matériel;*

***CONSIDÉRANT L**'emplacement stratégique au cœur de la localité qui permet de répondre aux besoins à court terme de la municipalité et en l'absence d'un garage municipal;*

***IL EST PROPOSÉ** par Yvan Normandin que le conseil municipal accepte la proposition du Comité local des affaires économiques de la paroisse St-Laurent-de-la-Moraine – Église de Saint-Luc-de-Vincennes, de procéder à une entente en vue d'acquérir un bâtiment excédentaire, soit le garage actuellement utilisé par la municipalité en location, à des fins municipales selon des termes et modalités à définir. La municipalité se réserve le premier droit de refus au moment de la vente de l'Église. Assurer la conformité d'un lotissement à venir pour l'emprise du garage sur un terrain distinct.*

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers votants.

La conseillère #5 se retire des discussions et déclare une apparence de conflit d'intérêt étant la voisine immédiate de la propriété à acquérir, anciennement le presbytère.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers.

7. RESSOURCES HUMAINES

7.1 Fin d'un mandat – Chargée de projet en développement social

Résolution 2023-09-122

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a bénéficiée dans la dernière année d'une aide financière dans le cadre du Fond Québécois en Initiatives Sociales (FQIS) qui a permis l'embauche d'une chargée de projet en développement social local;

CONSIDÉRANT QUE les objectifs de ce programme a permis de nombreuses actions directes sur le territoire, par l'organisation de journées thématiques, la mobilisation citoyenne et la planification d'une initiative locale pour la mise en place d'un service de proximité;

CONSIDÉRANT QUE la chargée de projet Mme Andréanne Rouleau a su relever des défis importants de concertation et de mobilisation régionale en développement social et participer à l'élaboration et la mise en place de programmes structurants pour une initiative locale porteuse, dont la démarche « être mieux ensemble », le programme MIL de la SADCVB et le Fonds d'initiative en alimentation locale FIAL d'Agriculture Canada;

CONSIDÉRANT QU'elle a su développer des partenariats importants pour la suite des projets en cours dont la mise sur pied d'une coopérative solidaire,

notamment avec Fertiles, Bleu Forêt, La Ruche et la Coopérative de développement régional du Québec (CDRQ);

CONSIDÉRANT QUE la fin du projet FQIS de Mme Andréanne Rouleau, qui a annoncé son départ pour relever de nouveaux défis professionnels;

IL EST PROPOSÉ par Sofia Berrocal de Thibeault que le conseil municipal souligne le travail accompli et les efforts à la mise en place d'une initiative citoyenne locale par Madame Andréanne Rouleau, chargée de projet en développement dans le cadre du Fonds Québécois en Initiatives Sociales du Consortium en développement Social de la Mauricie. La municipalité souhaite des défis à la hauteur des compétences de Mme Rouleau dans ses futures projets et aspirations professionnelles.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers.

7.2 Embauche temporaire 6 mois – Consortium en développement social de la Mauricie

Affichage du poste dans le bulletin municipal

8. VOIRIE

8.1. Contrat de déneigement 2023-2024

Résolution 2023-09-123

CONSIDÉRANT QUE la municipalité est responsable de l'entretien des voies publiques de son réseau routier pour la période hivernale;

CONSIDÉRANT QUE l'entretien et le déneigement des routes municipales constitue un travail essentiel et nécessite un entrepreneur externe pour l'exécution de ce mandat;

CONSIDÉRANT QUE la politique de gestion contractuelle de la municipalité par le principe de rotation permet la conformité et une saine gestion des contrats publics;

CONSIDÉRANT QUE le contrat de déneigement fait l'objet d'un devis de service à l'entrepreneur et a été soumis à un appel d'offre sur invitation aux entrepreneurs qualifiés de la municipalité qui offre ce type de service spécialisé;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a reçu une seule proposition conforme pour l'exécution de ce contrat;

CONSIDÉRANT UN contrat annuel 2023-2024 avec le renouvellement de 2 années supplémentaires optionnelles aux mêmes conditions et modalités, à moins d'une entente renouvelée entre les parties;

IL EST PROPOSÉ par Jacques Lefebvre que le conseil municipal accepte la meilleure offre de service conforme les l'entreprise Jean Carignan et fils inc. pour la réalisation du contrat visant le déneigement et les activités de déglaçage de la municipalité de Saint-Luc-de-Vincennes pour l'année 2023-2024 au montant de 105 000 $ plus les taxes applicables. Option aux mêmes conditions pour les années 2024-2025 & 2025-2026.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers.

8.2 Travaux MTQ – resurfaçage asphalte rue Principale

REPORTÉE AU PRINTEMPS 2024

8.3 Résolution – Programme d'aide à la voirie locale – Rang Saint-Alexis

Résolution 2022-09-124

ATTENDU QUE le Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) vise à assister les municipalités dans la planification, l'amélioration et le maintien des infrastructures des réseaux routiers local et municipal dont elles ont la responsabilité;

ATTENDU QUE les membre du Conseil la municipalité de Saint-Luc-de-Vincennes ont pris connaissance des modalités d'application du volet Redressement et Accélération du Programme d'aide à la voirie locale 2021-2025;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Luc-de-Vincennes doit respecter les lois et règlements en vigueur, et obtenir les autorisations requises avant l'exécution du projet;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Luc-de-Vincennes choisit d'établir la source de calcul de l'aide financière selon l'option suivante :

X l'estimation détaillée du coût des travaux;
☐ l'offre de services détaillant les coûts (gré à gré);
☐ le bordereau de soumission de l'entrepreneur retenu (appel d'offres);

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Luc-de-Vincennes autorise le dépôt de la demande d'aide financière, confirme sa contribution financière au projet et autorise un de ses représentants à signer cette demande;

PAR CES MOTIFS, sur la proposition de Daniel Beaudoin, appuyé par Sofia Berrocal de Thibeault, il est unanimement résolu et adopté que le conseil de la municipalité de Saint-Luc-de-Vincennes autorise la présentation d'une demande d'aide financière pour les travaux admissibles, confirme son engagement à respecter les modalités d'application en vigueur, reconnaissant qu'en cas de non-respect de celle-ci, l'aide financière sera résilié et certifie que Francis Dubreuil, directeur-général et greffier-trésorier est dûment autorisé à signer tout document ou entente à cet effet avec le ministère des transports et de la mobilité durable.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers.

8.4 Programme d'aide à la voirie locale – Rang Saint-James

Résolution 2022-09-125

ATTENDU QUE le Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) vise à assister les municipalités dans la planification, l'amélioration et le maintien des infrastructures des réseaux routiers local et municipal dont elles ont la responsabilité;

ATTENDU QUE les membre du Conseil la municipalité de Saint-Luc-de-Vincennes ont pris connaissance des modalités d'application du volet Redressement et Accélération du Programme d'aide à la voirie locale 2021-2025;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Luc-de-Vincennes doit respecter les lois et règlements en vigueur, et obtenir les autorisations requises avant l'exécution du projet;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Luc-de-Vincennes choisit d'établir la source de calcul de l'aide financière selon l'option suivante :

X l'estimation détaillée du coût des travaux;
☐ l'offre de services détaillant les coûts (gré à gré);
☐ le bordereau de soumission de l'entrepreneur retenu (appel d'offres);

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Luc-de-Vincennes autorise le dépôt de la demande d'aide financière, confirme sa contribution financière au projet et autorise un de ses représentants à signer cette demande;

PAR CES MOTIFS, sur la proposition de Françoise Asselin, appuyé par Yvan Normandin, il est unanimement résolu et adopté que le conseil de la municipalité de Saint-Luc-de-Vincennes autorise la présentation d'une demande d'aide financière pour les travaux admissibles, confirme son engagement à respecter les modalités d'application en vigueur, reconnaissant qu'en cas de non-respect de celle-ci, l'aide financière sera résilié et certifie que Francis Dubreuil, directeur-général et greffier-trésorier est dûment autorisé à signer tout document ou entente à cet effet avec le ministère des transports et de la mobilité durable.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers.

8.5 Travaux d'entretien d'été – Asphalte St-Joseph; fissure Thibeault-Normandin; nettoyage fossé; contrôle de la végétation

Résolution 2023-09-126

CONSIDÉRANT QUE doit effectuer des travaux d'été dans le cadre du programme d'aide la voirie locale afin d'assurer la conformité aux dépenses admissibles à ce programme;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a effectuée des travaux de réfection de ponceaux dans le rang Saint-Joseph qui nécessite un asphaltage de réparation;

CONSIDÉRANT QUE le comité sur la voirie a identifié les priorités des travaux d'entretien et de maintenance 2023, dont le nettoyage de fossés et le contrôle de la végétation et le remplacement de luminaires par un nouveau fournisseurs;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité observé l'apparition d'une fissure sur des travaux récents de la route Thibeault-Normandin qui doit être colmatée avant la prochaine période hivernale;

IL EST PROPOSÉ par Yvan Normandin que le conseil municipal autorise le comité de voirie, le directeur-général et aux inspecteurs municipaux a veiller à la réalisation des travaux d'entretien d'été 2023 selon les priorités identifiées et les modalités du volet « entretien » du programme d'aide à la voirie locale du MTMD.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers.

8.6 Traitement de surface simple – Les Entreprises Bourget

Résolution 2023-09-127

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a effecteur des travaux de réparation de la route Thibault-Normandin pour améliore le confort de roulement;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a bénéficiée d'une aide financière du MTMD pour la réalisation de ces travaux;

CONSIDÉRANT QUE ce projet se termine par l'ajout d'une dernière couche de traitement de surface et d'un scellant afin d'assurer la durabilité des travaux à long terme;

CONSIDÉRANT QU'UNE fissure doit être colmatée avant l'application du traitement de surface et du scellant par le fournisseur;

IL EST PROPOSÉ par Roger Normandin que le conseil municipal propose une rencontre avec le fournisseur Les Entreprise Bourget » pour connaître les avantages à l'application d'une couche supplémentaire et d'un scellant sur la route Thibault-Normandin. Sin nécessaire le conseil autorise l'ajout d'une couche supplémentaire de traitement de surface selon la proposition soumise. Le projet est financé dans le cadre du programme d'aide à la voirie locale pour la route Thibeault-Normandin selon les sommes disponibles. Un certificat de fin des travaux devra être émis à la municipalité.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers.

9. PLANIFICATION STRATÉGIQUE

9.1 Comité de planification stratégique – PAVL; PRABAM; TECQ; PRIMEAU; FRR – date de rencontre – 18 septembre 2023

10. URBANISME ET AMÉNAGEMENT

10.1 Programme de revitalisation – Entrée en vigueur

Résolution 2023-09-128

CONSIDÉRANT QUE toute municipalité peut, par règlement, adopter un programme de revitalisation à l'égard d'un secteur qu'elle délimite, à l'intérieur de toute zone identifiée au règlement de zonage, dans lequel la majorité des bâtiments ont été construits depuis au moins 20 ans et dont la superficie est composée pour moins de 25 % de terrains non bâtis, conformément au premier alinéa de l'article 85.2 de la Loi sur l'Aménagement et l'Urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE par ce programme de revitalisation, le crédit de taxe foncière ne peut comprendre et ne peut s'appliquer à l'égard d'un droit de mutation, d'une des taxes de répartitions locales, de la taxe d'eau, taxe scolaire, taxe d'amélioration locale, les taxes pour la gestion des déchets domestiques et des matières recyclables, les règlements d'emprunt, les taxes spéciales;

CONSIDÉRANT QUE le programme détermine, le cas échéant, les personnes ou les catégories de personnes susceptibles de bénéficier de son application, les immeubles ou les catégories d'immeubles qui peuvent en faire l'objet, la nature des activités visées, la nature de la demande, y compris l'octroi d'un crédit de taxe, qui peut être accordée, de même que la durée de cette demande, laquelle ne peut excéder quatre ans, de même que les conditions et les modalités relatives

à son application, conformément aux dispositions des paragraphes 1 à 5 de l'article 85.2 de la Loi sur l'Aménagement et l'Urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE pour qu'une nouvelle construction ou une rénovation puisse bénéficier du crédit de taxe foncière de cinq ans ou de quatre ans pour le secteur résidentiel un permis de construction doit être délivré avant le début des travaux. De plus, par la suite, lesdits travaux doivent avoir été exécutés au plus tard douze (12) mois suivant la date de l'émission du permis de construction;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil sont d'avis qu'il y a lieu d'établir un tel programme dans le but de favoriser la construction, la rénovation, l'agrandissement, la transformation et la réhabilitation des bâtiments résidentiels, agricoles, industriels et commerciaux de la municipalité de Saint-Luc-de-Vincennes, afin de réduire le nombre de terrains vacants, engendrer la réalisation de projets immobiliers, augmenter la densification des immeubles, rentabiliser les infrastructures municipales et générer une hausse de l'évaluation foncière;

CONSIDÉRANT QUE le conseil est également d'avis qu'un tel règlement s'inscrit dans le créneau développé par la municipalité offrant différentes mesures afin de favoriser notre développement économique, social et communautaire et résidentiel;

CONSIDÉRANT QU'UN avis de motion de la présentation du présent règlement a été régulièrement donné à la séance ordinaire de ce conseil le 21 août 2023;

CONSIDÉRANT QUE tous les membres du conseil présents déclarent avoir lu le présent règlement et renoncent à sa lecture;

IL EST PROPOSÉ par Roger Normandin, **QUE** le règlement portant le numéro 2023-451 établissant un programme de revitalisation favorisant la construction, la rénovation, l'agrandissement, la transformation et la réhabilitation des bâtiments résidentiels, agricoles, industriels et commerciaux de la municipalité de Saint-Luc-de-Vincennes soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement comme suit :

ADOPTION D'UN RÉGLEMENT

Monsieur Roger Normandin conseiller, par la présente :

- *Décrète, qu'il est adopté, le règlement numéro 2023-451 ayant pour objet l'élaboration d'un programme de revitalisation*

RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-451 ÉTABLISSANT UN PROGRAMME DE REVITALISATION FAVORISANT LA CONSTRUCTION, LA RÉNOVATION, L'AGRANDISSEMENT, LA TRANSFORMATION ET LA RÉHABILITATION DES BÂTIMENTS RÉSIDENTIELS, INDUCTRIELS ET COMMERCIAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-LUC-DE-VINCENNES

Le règlement « Programme de revitalisation » est en annexe étant trop long pour être reproduit ici.

AVIS DE MOTION & PROJET DE RÉGLEMENT

Monsieur Yvan Normandin conseiller, par la présente :

- *Donne avis de motion, qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le règlement numéro 2023-451 ayant pour objet l'élaboration d'un programme de revitalisation*

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-451

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers

11. LOISIRS

11.1 Programmation des loisirs d'automne 2023

LA PROGRAMMATION DES LOISISRS D'AUTOMNE 2023 SERA PUBLIÉE DANS LE PROCHAIN JOURNAL MUNICIPAL « L'ÉCHO »

11.2 Comité Journée de la famille 2024

Résolution 2023-09-129

CONSIDÉRANT QUE la municipalité sera l'hôte de la « Journée de la Famille 2024 » au mois de mai, et a été mandatée pour l'organisation et la planification des activités offertes;

CONSIDÉRANT QUE la « Journée de la Famille » fait une rotation annuelle des municipalités de la MRC des Chenaux;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité est fière d'accueillir cette journée au bénéfices des familles de la région et doit former un comité organisateur compte tenu de l'implication de partenaires, dont la MRC des Chenaux et la Maison de la Famille des Chenaux;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité entend impliquer les comités locaux de bénévoles, dont le comité des loisirs et social de St-Luc et le Club de l'âge d'Or pour appuyer l'organisation de cette journée;

IL EST PROPOSÉ par Daniel Beaudoin que le conseil municipal désigne la conseillère #2 Mme Sofia Berrocal de Thibeault et la conseillère # 5 Mme Françoise Asselin pour siéger au comité organisateur de la « Journée de la Famille 2024 » en concertation de la MRC des Chenaux, de la Maison de la Famille des Chenaux et du Comité des loisirs et social de Saint-Luc.

Un financement municipal est à prévoir au prochain budget pour la réalisation des cette activité. Une contribution de 2500$ et un soutien technique en promotion et communication de la MRC des Chenaux est assurée pour la réalisation et la réussite de la « Journée de la Famille ».

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers.

12. VARIA – ** ***<u>Ajout au varia en début d'assemblée –</u>***

12.1 Demande de partenariat du CLAÉ – distribution d'une infolettre

Résolution 2023-09-130

CONSIDÉRANT QUE le Comité des affaires locales et économiques (CLAÉ) de la paroisse locale de St-Luc-de-Vincennes veut publier une infolettre « S'ul perron de l'Église » pour diffusion à tous les citoyens;

CONSIDÉRANT QUE cette infolettre vise à informer les citoyens de la vie communautaire locale en diffusant des informations diverses et des anecdotes paroissiales;

CONSIDÉRANT QUE cette publication est complémentaire au journal municipal l'ÉCHO et favorise l'implication, la participation et l'intérêt des résidents au dynamisme et à la vie communautaire de la localité;

CONSIDÉRANT QUE le CLAÉ sollicite la municipalité pour une contribution financière assurant la distribution de 6 parutions\année par voie postale de cette publication dans tous les foyers de Saint-Luc-de-Vincennes;

IL EST PROPOSÉ par Yvan Normandin que le conseil municipal accepte de contribuer à la diffusion par Poste Canada de 6 parutions\année de l'infolettre publiée par le CLAÉ « S'ul l'perron de l'Église » destinée à enrichir la vie communautaire de St-Luc-de-Vincennes. La municipalité sera identifiée comme partenaire dans la publication.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers.

13. PÉRIODE DE QUESTIONS

14. CLÔTURE DE LA SÉANCE

L'ensemble des points de l'ordre du jour étant complétés :

Je, Daniel Houle, maire, atteste que la signature de présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal. Fin de la rencontre 21h14.

/Daniel Houle /
Maire

/Francis Dubreuil/
Secrétaire

ANNEXE 1

RÈGLEMENT 2023-452 - POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-LUC-DE-VINCENNES

CHAPITRE I — APPLICATION ET INTERPRÉTATION

1. DÉFINITIONS

Aux fins de la présente politique, les expressions ou les termes suivants ont la signification ci-dessous énoncée :

CAI : Désigne la Commission d'accès à l'information créée en vertu de la *Loi sur l'accès*;

Conseil : Désigne le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Luc-de-Vincennes;

Employé : Désigne un élu.e, un cadre ou un employé, à temps plein ou temps partiel, permanent, saisonnier ou contractuel;

Cycle de vie : Désigne l'ensemble des étapes d'existence d'un renseignement détenu par la Municipalité et plus précisément sa création, sa modification, son transfert, sa consultation, sa transmission, sa conservation, son archivage, son anonymisation ou sa destruction ;

Loi sur l'accès : Désigne la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ c. A -2,1 ;

Personne concernée : Désigne toute personne physique pour laquelle la Municipalité collecte, détient, communique à un tiers, détruit ou rend anonyme, un ou des renseignements personnels ;

Partie prenante : Désigne une personne physique en relation avec la Municipalité dans le cadre de ses activités et, sans limiter la généralité de ce qui précède, un employé ou un fournisseur ;

Politique de gouvernance PRP : Désigne la politique administrative concernant les règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels de la Municipalité ;

PRP : Désigne la protection des renseignements personnels ;

Renseignement personnel (ou RP) : Désigne toute information qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier directement ou indirectement, comme : l'adresse postale, le numéro de téléphone, le courriel ou le numéro de compte bancaire, que ce soit les données personnelles ou professionnelles de l'individu ;

Renseignement personnel (ou RP) sensible : Désigne tout renseignement personnel qui suscite un haut degré d'attente raisonnable en matière de vie privée de tout individu, notamment en raison du préjudice potentiel à la personne en cas d'incident de confidentialité, comme l'information financière, les informations médicales, les données biométriques, le numéro d'assurance sociale, le numéro de permis de conduire ou l'orientation sexuelle ;

Responsable de l'accès aux documents (ou RAD) : Désigne la personne qui, conformément à la *Loi sur l'accès*, exerce cette fonction et répond aux demandes d'accès aux documents de la Municipalité ;

Responsable de la protection des renseignements personnels (ou RPRP) : Désigne la personne qui, conformément à la *Loi sur l'accès*, exerce cette fonction veille à la protection des renseignements personnels détenus par la Municipalité.

2. OBJECTIFS

La Politique de confidentialité vise les objectifs suivants :

- Énoncer les orientations et les principes directeurs destinés à assurer efficacement la confidentialité de tout RP recueilli par tout moyen technologique ;
- Protéger la confidentialité de tout RP recueilli par la Municipalité tout au long de son cycle de vie ;
- Indiquer les moyens technologiques utilisés pour recueillir tout RP, les fins pour lesquelles celui-ci est recueilli et son traitement au sein de la Municipalité ;
- Assurer la confiance du public en la Municipalité, faire preuve de transparence concernant le traitement des RP et les mesures de PRP appliquées par la Municipalité et leur donner accès lorsque requis.

CHAPITRE II — COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONSENTEMENT

3. CONFIDENTIALITÉ

3.1 La Municipalité conserve de façon confidentielle tout RP recueilli et le rend accessible uniquement aux employés qui en ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions.

3.2 La Municipalité précise sa pratique de confidentialité lors de l'obtention de tout consentement de la personne concernée à la collecte de tout RP.

3.3 La Municipalité applique des mesures de sécurité équivalente, quelle que soit la sensibilité des RP détenus, afin de prévenir les atteintes à leur confidentialité et à leur intégrité, le tout sous réserve des exceptions prévue à la *Loi sur l'accès*.

4. TYPES DE RENSEIGEMENTS PERSONNELS RECUEILLIS PAR LES SERVICES

La Municipalité détermine, sur une base régulière et au moins chaque année, le type de RP recueilli, les fins pour lesquelles ceux-ci le sont, la catégorie des employés de la Municipalité ayant accès à ces RP et les moyens par lesquels ces derniers sont recueillis et les colligent conformément au tableau présent en Annexe I de la présente Politique.

5. CONSENTEMENT À LA COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

5.1. La Municipalité ne procède pas à la collecte et à la conservation de tout RP sans le consentement de la personne concernée, sous réserve des exceptions prévues à la *Loi sur l'accès*.

5.2. Est entendu que le consentement est donné à des **fins spécifiques**, pour une **durée nécessaire** à la réalisation des fins auxquelles il est demandé, et doit être :

a) **Manifeste** : ce qui signifie qu'il est évident et certain ;

b) **Libre** : ce qui signifie qu'il doit être exempt de contraintes ;

c) **Éclairé** : ce qui signifie qu'il est pris en toute connaissance de cause.

5.3. Sauf dans les circonstances permises par la *Loi sur l'accès*, la Municipalité ne transmet pas à un tiers un RP concernant une personne concernée sans le consentement spécifique de cette personne à tel transfert.

5.4. Sous réserve des obligations de toute loi ou règlement, une personne concernée peut refuser de consentir à la collecte de renseignements personnels et recevoir tout de même des services de la part de la Municipalité.

5.5. Afin de manifester son refus à la collecte, l'utilisation et la détention de RP la concernant, la personne concernée doit :

- À la suite de l'écoute d'un message téléphonique indiquant l'enregistrement de sa conversation, en s'adressant à l'employé de la Municipalité répondant à l'appel, en lui signifiant son refus audit enregistrement et à la collecte, l'utilisation et la détention de renseignements personnels divulgués lors de ladite conversation ;
- À la suite de la réception d'un formulaire de la part de la Municipalité ou tout autre document intégrant une demande visant à obtenir son consentement à la collecte de renseignements personnels, en signifiant son refus en ne signant pas le formulaire et en avisant l'employé de la Municipalité lui ayant fait parvenir ledit formulaire ;
- Lors de toute démarche faite directement sur le site Internet de la Municipalité, afin de bénéficier de tout service prodigué par la Municipalité, en suivant les indications à l'endroit prévu aux fins de signifier son refus ;

5.6. Une personne concernée peut se voir refuser l'accès à différents services de la Municipalité lorsqu'elle ne donne pas son consentement à la collecte et la détention de tout RP.

5.7. Malgré ce qui précède, une personne concernée se verra refuser l'accès à tout service de la Municipalité dans les circonstances suivantes :

- Le refus par un candidat employé à la collecte de tout RP aux fins d'évaluer sa candidature pour tout emploi offert par la Municipalité ;
- Le refus par tout propriétaire d'immeuble devant faire l'objet d'une évaluation foncière à la collecte de tout RP par le service aux membres de l'évaluation foncière de la Municipalité ;

5.8. Le consentement à la collecte de tout RP au moyen d'un enregistrement vocal ou visuel, comporte le droit pour la Municipalité de procéder à la reproduction ou à la diffusion de tout tel enregistrement, si cela est justifié en fonction des fins pour lesquels il a été recueilli. Chaque reproduction étant soumise aux mêmes règles pour la protection des renseignements personnels.

CHAPITRE III – DROITS D'ACCÈS ET DE RECTIFICATION

6.0 DROITS D'ACCÈS

6.1 Toute personne a le droit d'être informée de l'existence de tout RP la concernant et conservé dans un fichier de RP, sous réserve des exceptions prévues à la *Loi sur l'accès* ;

6.2 Sauf exception prévue à la *Loi sur l'accès*, toute personne concernée a le droit de recevoir l'information relative à tout RP détenu par la Municipalité la concernant ;

6.3 La Municipalité donne accès à l'information relativement à tout RP de la personne concernée, à celle-ci, en lui permettant d'en prendre connaissance à distance ou dans les bureaux de la Municipalité pendant les heures d'ouverture habituelles, soit de 8h30 h à 12 h et de 13 h 00 à 16 h 00 du lundi au jeudi et le vendredi de 8h30 h à 12 h, et d'en obtenir une copie ;

6.4 Lorsque la personne concernée est handicapée, la Municipalité prend des mesures d'accommodement raisonnable pour lui permettre d'exercer le droit d'accès prévu au présent article 6. À cette fin, la Municipalité tient compte de la politique établie en vertu de l'article 26.5 de la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale* (RLRQ c. E-20.1) ;

6.5 L'accès d'une personne concernée à tout RP la concernant est gratuit. Toutefois, des frais n'excédant pas le coût de la transcription, de la reproduction et de la transmission du RP peuvent être exigés de cette personne. La Municipalité établit le montant et les modalités de paiement de ces frais en respectant les prescriptions du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels*, RLRQ c A-2.1, r 3 ;

6.6 Lorsque la Municipalité entend exiger des frais, elle doit informer la personne concernée du montant approximatif qui lui sera demandé, avant de procéder à la transcription, la reproduction ou la transmission du document.

7.0 DROITS DE RECTIFICATION

7.1 Toute personne concernée qui reçoit confirmation de l'existence dans un fichier de tout RP la concernant peut, s'il est inexact, incomplet ou équivoque, exiger que le fichier soit rectifié. Il en est de même si sa collecte, sa communication ou sa conservation n'est pas autorisée par la *Loi sur l'accès ;*

7.2 Lorsque la Municipalité refuse en tout ou en partie d'accéder à une demande de rectification d'un fichier, la personne concernée peut exiger que cette demande soit enregistrée ;

7.3 La Municipalité, lorsqu'elle accède à une demande de rectification d'un fichier contenant tout RP, délivre sans frais à la personne concernée requérante, une copie de tout RP modifié ou ajouté, ou, selon le cas, une attestation du retrait de celui-ci.

8.0 PROCÉDURE D'ACCÈS ET DE RESTIFICATION

8.1 Une demande de communication ou de rectification ne peut être considérée uniquement que si elle est faite par écrit par une personne physique justifiant son identité à titre de personne concernée ou à titre de représentant, d'héritier ou de successible ou à titre de liquidateur de la succession, ou de bénéficiaire d'assurance-vie ou d'indemnité de décès de cette dernière, ou de titulaire de l'autorité parentale même si l'enfant mineur est décédé.

8.2 Telle demande est adressée au RPRP de la Municipalité.

8.3 Le RPRP avise par écrit le requérant de la date de la réception de sa demande.

8.4 Cet avis de réception indique les délais pour donner suite à la demande et l'effet que la *Loi sur l'accès* attache au défaut, par le responsable, de les respecter. Ledit avis informe également le requérant du recours en révision prévu par la section III du chapitre IV de la *Loi sur l'accès*.

8.5 Le responsable donne suite à une demande de communication ou de rectification avec diligence et au plus tard dans les vingt jours suivant la date de sa réception.

8.6 Si le traitement de la demande dans le délai prévu à la présente politique paraît impossible à respecter sans nuire au déroulement normal des activités de la Municipalité, le RPRP peut, avant l'expiration de ce délai, le prolonger d'une période n'excédant pas dix jours et en donner avis au requérant, par tout moyen de communication permettant de joindre la personne concernée.

8.7 Le RPRP doit motiver tout refus d'accéder à une demande et indiquer la disposition de la *Loi sur l'accès* sur laquelle ce refus s'appuie.

8.8 Le RPRP rend sa décision par écrit et transmet une copie au requérant. Elle s'accompagne du texte de la disposition sur laquelle le refus s'appuie, le cas échéant, et d'un avis l'informant du recours en révision à la CAI prévu par la section III du chapitre IV de la *Loi sur l'accès* et le délai dans lequel il peut être exercé.

8.9 Le RPRP veille à ce que le renseignement faisant l'objet de la demande soit conservé, le temps requis pour permettre au requérant d'épuiser les recours prévus à la *Loi sur l'accès*.

9.0 CONSERVATION ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.

9.1 La Municipalité héberge et traite elle-même, au Québec, tout RP collecté.

9.2 Lorsque la Municipalité, dans certaines circonstances confie la collecte, la détention ou le traitement de tout RP, par un fournisseur de service au Québec ou à l'extérieur du Québec, elle prend les meilleures mesures possibles afin de s'assurer que les droits des personnes concernées prévus à la présente politique soient respectés par ce fournisseur. Les lois des juridictions hors Québec pourront affecter les droits des personnes concernées.

10.0 TRANSFERTS DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS À L'EXTERNE DE LA MUNICIPALITÉ

10.1 Sauf une autorisation prévue à la *Loi sur l'accès* ou un consentement spécifique obtenu à cet effet de la personne concernée, la Municipalité ne procède à aucun transfert de tout RP en faveur d'un tiers à l'externe de la Municipalité.

10.2 Lorsque tout RP est transféré à un tiers par l'entremise d'un moyen technologique, la politique de confidentialité d'un organisme tiers, le cas échéant, s'appliquera à ces RP désormais.

11.0 DROIT D'ACCÈS À UN DOCUMENT DE LA MUNICIPALITÉ

11.1 La *Loi sur l'accès* s'applique à tout document détenu par la Municipalité que ce soit la Municipalité qui assure leur conservation ou encore un tiers.

11.2 La loi s'applique également à tout document quelle qu'en soit la forme : écrite, graphique, sonore, visuelle, informatisée ou autre.

11.3 Toute personne qui en fait la demande par écrit, a le droit d'accéder aux documents de la Municipalité, sauf exception prévues par les dispositions de la *Loi sur l'accès*. Le droit d'accès ne porte que sur les documents dont la communication ne requiert ni calculs ni comparaison de renseignements ou de confection particulière ;

11.4 La demande d'accès à un document doit, pour être recevable, être suffisamment précise pour permettre de le trouver.

11.5 Le RAD doit donner suite à une demande d'accès au plus tard dans les vingt jours qui suivent la date de sa réception. Si le traitement de la demande dans le délai prévu lui paraît impossible sans nuire au déroulement normal des activités de la Municipalité, le responsable de l'accès à l'information peut prolonger le délai d'un maximum de 10 jours. Il doit alors aviser le requérant, par tout moyen de communication permettant de joindre la personne concernée, à l'intérieur des 20 premiers jours suivant la réception de la demande d'accès.

11.6 La personne requérante peut obtenir copie du document, par tout moyen de communication permettant de la joindre, à moins que sa reproduction ne nuise à sa conservation ou ne soulève des difficultés pratiques sérieuses en raison de sa forme. Le droit d'accès à un document peut aussi s'exercer par consultation sur place pendant les heures habituelles de travail de la Municipalité ou à distance.

11.7 Le droit d'accès est gratuit. Toutefois, des frais n'excédant pas le coût de sa transcription, de sa reproduction ou de sa transmission peuvent être exigés de la personne requérante conformément au *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ c. A-2.1, r. 3).

11.8 Si la personne requérante est handicapée, à sa demande, la Municipalité prend des mesures d'accommodement raisonnable pour lui permettre d'exercer le droit d'accès prévu au présent article 8. À cette fin, la Municipalité tient compte de la politique établie en vertu de l'article 26.5 de la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale* (RLRQ c. E-20.1) ;

11.9 Le responsable doit motiver tout refus d'accéder à une demande et indiquer la disposition de la Loi sur l'accès sur laquelle ce refus s'appuie.

12.0 RESPONSABLE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

12.1 Toute demande d'accès à un document de la Municipalité à un document ou fichier contenant tout RP doit être adressée par écrit à la personne responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels aux coordonnées suivantes :

Municipalité de Saint-Luc-de-Vincennes
600 rue de l'Église
Saint-Luc-de-Vincennes, Québec
G0X 3K0

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

CHAPITRE IV — MESURES ADMINISTRATIVES

13.0 PLAINTES

13.1 Toute personne qui s'estime lésée par la manière dont la Municipalité gère la protection d'un RP peut porter plainte en suivant les dispositions de la Politique administrative concernant les règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels de la municipalité de Saint-Luc-de-Vincennes publiée sur le site Internet de la Municipalité.

13.2 Lorsque sa demande écrite d'accès à un document de la Municipalité a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès à l'information ou dans le cas où le délai prévu pour répondre est expiré, toute personne requérante peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. La demande de révision doit être faite par écrit dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable de l'accès à l'information. Elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée.

14.0 DISPOSITIONS FINALES

14.1 La présente politique de confidentialité doit être publiée sur le site Internet de la Municipalité dans une section dédiée à celle-ci.

14.2 La présente politique de confidentialité et toute modification de celle-ci entrent en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration de la Municipalité.

14.3 Toute modification à la présente politique doit faire l'objet d'une consultation du RPRP et doit être précédée d'un avis de modification de 15 jours publié sur le site Internet de la Municipalité.

ANNEXE 2

RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-451 ÉTABLISSANT UN PROGRAMME DE REVITALISATION FAVORISANT LA CONSTRUCTION, LA RÉNOVATION, L'AGRANDISSEMENT, LA TRANSFORMATION ET LA RÉHABILITATION DES BÂTIMENTS RÉSIDENTIELS, INDUCTRIELS ET COMMERCIAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-LUC-DE-VINCENNES

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 : DÉFINITIONS

Dans le présent règlement à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

Exercice financier : la période comprise entre 1er janvier et le 31 décembre de la même année;

Propriétaire : la personne physique ou morale dont le nom est inscrit au rôle d'évaluation foncière de la municipalité de Saint-Luc-de-Vincennes;

Taxe foncière : Toute taxe imposée à l'égard d'un immeuble, à l'exclusion des taxes de répartitions locales, de la taxe d'eau, taxe scolaire, taxe d'amélioration locale, les taxes pour la gestion des déchets domestiques et des matières recyclables, les règlements d'emprunt, les taxes spéciales;

Bâtiment industriel et agricole : un bâtiment où l'on se livre à des activités industrielles et/ou agricoles, para-industrielles ou de recherche;

Bâtiment commercial : un bâtiment où l'on exerce, à des fins lucratives ou non, une activité économique ou administrative en matière de finance, de commerce ou de service, un métier, un art, une profession ou toute autre activité constituant un moyen de profit, de gain ou d'existence;

Bâtiment résidentiel : un bâtiment d'habitation construit sur place ou en usine ou un bâtiment communautaire;

Bâtiment mixte : bâtiment abritant un ou des usages commerciaux et un ou des usages résidentiels simultanément ou un bâtiment abritant des usages industriels et un ou des usages commerciaux;

Activités industrielles, para-industrielles ou de recherche : les activités de transformation d'une entreprise manufacturière, celle d'une entreprise de transport ou de construction, d'un centre de recherche, d'un laboratoire et celles reliées à l'entreposage;

Agrandissement : toute augmentation de la superficie totale de plancher d'un bâtiment; Logement et unité de logement : endroit utilisé à des fins d'habitation, consistant en une pièce ou un groupe de pièces communicantes ayant une entrée distincte, servant ou destiné à servir de résidence ou de domicile à une ou plusieurs personnes et où l'on peut préparer et consommer des repas, vivre et dormir et comportant des installations sanitaires;

Inspecteur municipal : personne désignée par la municipalité en vertu du règlement relatif aux permis et certificats aux conditions préalables à l'émission

de permis de construction, ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction, et responsable de l'administration du présent règlement. À ce titre, il est investi de tous les pouvoirs se rattachant à la fonction;

Municipalité : Municipalité de Saint-Luc-de-Vincennes.

ARTICLE 3 : SECTEURS ET ZONES VISÉS

Le présent règlement vise le secteur Centre de la Municipalité comprenant les zones suivantes : Zones 101-R, 102-R, 103-I, 104-CR, 105-R, 106-CR, 107-P, 108-R, 109-R, 110-R, 111-CR, 112-R, 218-RU, 219-RU, 223-RU. La carte du plan de zonage produite par le service de l'aménagement du territoire de la MRC des Chenaux délimite les zones. Ces cartes annexées au présent règlement sous la cote annexe I.

ARTICLE 4 : MODIALITÉ DU CRÉDIT DE TAXES

Montant du crédit de taxe foncière pour des travaux admissibles augmentant le montant de l'évaluation de 50 000 $ et plus ou une nouvelle construction dont la valeur est de 50 000 $ ou plus.

4.1 Pour le premier exercice financier suivant celui au cours duquel les travaux admissibles ont été exécutés; le montant de crédit de taxe foncière est égal à 100% de la différence entre le montant de taxe foncière qui est effectivement dû et le montant de taxe foncière qui serait dû si l'évaluation du bâtiment n'avait pas été modifiée en raison de la nouvelle construction ou rénovation;

4.2 Pour le deuxième exercice financier suivant celui au cours duquel les travaux admissibles ont été exécutés; le montant de crédit de taxe foncière est égal à 75% de la différence entre le montant de taxe foncière qui est effectivement dû et le montant de taxe foncière qui serait dû si l'évaluation du bâtiment n'avait pas été modifiée en raison de la nouvelle construction ou rénovation;

4.3 Pour le troisième exercice financier suivant celui au cours duquel les travaux admissibles ont été exécutés; le montant de crédit de taxe foncière est égal à 50% de la différence entre le montant de taxe foncière qui est effectivement dû et le montant de taxe foncière qui serait dû si l'évaluation du bâtiment n'avait pas été modifiée en raison de la nouvelle construction ou rénovation;

4.4 Pour le quatrième exercice financier suivant celui au cours duquel les travaux admissibles ont été exécutés; le montant de crédit de taxe foncière est égal à 25% de la différence entre le montant de taxe foncière qui est effectivement dû et le montant de taxe foncière qui serait dû si l'évaluation du bâtiment n'avait pas été modifiée en raison de la nouvelle construction ou rénovation;

4.5 À noter que lors de la première année, le crédit de taxe foncière s'applique sur le nombre de mois restant dans l'année financière à partir de la date de mise au rôle de la nouvelle valeur foncière;

ARTICLE 5 : MODALITÉS DU CRÉDIT DE TAXES

Montant du crédit de taxe foncière pour des travaux admissibles augmentant le montant de l'évaluation entre 25 000 $ à 49 999 $ ou une nouvelle construction dont la valeur est entre 25 000 $ et 49 999 $.

5.1 Pour le premier exercice financier suivant celui au cours duquel les travaux admissibles ont été exécutés; le montant de crédit de taxe foncière est égal à 100% de la différence entre le montant de taxe foncière qui est effectivement dû et le montant de taxe foncière qui serait dû si l'évaluation du bâtiment n'avait pas été modifiée en raison de la nouvelle construction ou rénovation;

5.2 Pour le deuxième exercice financier suivant celui au cours duquel les travaux admissibles ont été exécutés; le montant de crédit de taxe foncière est égal à 75% de la différence entre le montant de taxe foncière qui est effectivement dû et le montant de taxe foncière qui serait dû si l'évaluation du bâtiment n'avait pas été modifiée en raison de la nouvelle construction ou rénovation;

5.3 Pour le troisième exercice financier suivant celui au cours duquel les travaux admissibles ont été exécutés; le montant de crédit de taxe foncière est égal à 50% de la différence entre le montant de taxe foncière qui est effectivement dû et le montant de taxe foncière qui serait dû si l'évaluation du bâtiment n'avait pas été modifiée en raison de la nouvelle construction ou rénovation;

5.4 Pour le quatrième exercice financier suivant celui au cours duquel les travaux admissibles ont été exécutés; le montant de crédit de taxe foncière est égal à 25% de la différence entre le montant de taxe foncière qui est effectivement dû et le montant de taxe foncière qui serait dû si l'évaluation du bâtiment n'avait pas été modifiée en raison de la nouvelle construction ou rénovation;

5.5 À noter que lors de la première année, le crédit de taxe foncière s'applique sur le nombre de mois restant dans l'année financière à partir de la date de mise au rôle de la nouvelle valeur foncière;

ARTICLE 6 : ADMISSIBILITÉS OU ÉLIGIBILITÉS AU PROGRAMME

Pour être admissible ou éligible au programme le propriétaire devra se soumettre aux règles suivantes :

1) Avoir demandé et obtenu les permis nécessaires à la réalisation du projet;

2) Respecter les règlements de la municipalité, de la MRC et/ou des ministères concernés s'il y a lieu (exemple : environnement);

3) En faire la demande par écrit à la municipalité;

4) Pour les bâtiments déjà en place, le calcul se fera sur la différence entre l'ancienne et la nouvelle évaluation;

5) Pour bénéficier de ce crédit de taxe, aucun arrérages de taxes municipales, de quelques natures que ce soit, ne doivent être dus pour le bâtiment ou le terrain visé par la demande;

6) Si pendant la période du crédit de taxe le propriétaire omet de payer ou s'il a un retard de plus 30 jours pour le paiement de toute somme dû à la Municipalité, le programme sera interrompu définitivement;

7) Le propriétaire doit faire inscrire ou avoir fait inscrit son immeuble au rôle d'évaluation au cours de la période couverte par le règlement ou après s'il y a eu émission d'un permis de construction au cours de cette même période;

8) Les travaux ou la construction doivent commencer dans les 180 jours suivants la délivrance du permis et être terminés dans les douze (12) mois; 9)

Ne sont pas admissibles à un crédit de taxe les immeubles non imposables en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale.

ARTICLE 7 : DROIT ET PRIVILÈGE DE LA MUNICIPALITÉ

La municipalité se réserve le droit de publiciser son investissement dans le projet; s'il y a lieu.

7.1 La municipalité se réserve le droit de refuser toute demande de crédit de taxe foncière, si elle juge que le projet est immoral, incompatible avec le milieu ou qui pourrait nuire au développement de la municipalité;

7.2 Si au cours de la période de crédit de taxes foncières, un nouveau rôle d'évaluation foncière est déposé conformément à la Loi sur la fiscalité municipale, alors, pour les exercices financiers de la municipalité suivant la date de ce dépôt, le montant de crédit de taxe foncière est, s'il y a lieu, augmenté ou diminué proportionnellement à l'augmentation ou à la diminution de l'évaluation du bâtiment résultant du dépôt de ce nouveau rôle;

7.3 Si au cours d'une année d'imposition, dans un bâtiment, un usage est remplacé par un usage non admissible ou si, à l'inverse, un usage non admissible est remplacé par un usage admissible, l'attribution, l'annulation ou la modification du montant du crédit de taxe foncière en découlant n'est effectué qu'à compter de l'année d'imposition suivante sauf si l'évaluation de l'immeuble est modifiée à la suite de travaux;

7.4 Lorsqu'une inscription au rôle d'évaluation foncière, relative à un bâtiment pouvant faire l'objet du crédit de taxe foncière en vertu du présent règlement, est contestée, le crédit de taxe n'est accordé qu'au moment où une décision finale est rendue sur cette contestation;

7.5 Le crédit de taxe foncière accordé en vertu du présent règlement est crédité directement au compte de taxes de l'immeuble visé, et ce, aux dates d'échéance et selon les modalités de paiement telles qu'établies par le règlement adopté à cet effet par le conseil municipal de Sainte-Anne-de-la-Pérade;

7.6 Le présent règlement ne s'applique pas lorsque le propriétaire reçoit une aide gouvernementale destinée à réduire la taxe foncière, sauf dans le cas de redressement.

ARTICLE 8 : DISPOSITION DIVERSES ET FINALES

8.1 L'annexe I fait partie intégrante du présent règlement;

8.2 Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.