

PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ DE GROSSES-ROCHES

**2 OCTOBRE 2023**

**PROCÈS-VERBAL d'une séance ordinaire** tenue par le Conseil de la municipalité de Grosses-Roches le 2 octobre 2023 à 19 h 30 à la salle des délibérations du 159, rue Mgr Ross à Grosses-Roches.

Présences :

Monsieur Jonathan Massé, maire

Monsieur Sylvain Tremblay, conseiller au siège # 2

Madame Sonia Bérubé, conseillère au siège # 3

Madame Pâquerette Coulombe, conseillère au siège # 4

Madame Nicole Côté, conseillère au siège # 5

Monsieur Carol Fournier, conseiller au siège # 6

Est absent :

Monsieur Dominique Ouellet, conseiller au siège # 1

Les membres tous présents forment le quorum. La séance est tenue sous la présidence de Monsieur Jonathan Massé, maire. La directrice générale et greffière-trésorière, madame Linda Imbeault, est aussi présente.

Vingt (20) personnes assistent aux délibérations du Conseil.

## **OUVERTURE**

L'assemblée est déclarée régulièrement constituée par le président d'assemblée.

### **Assemblée ordinaire du 2 octobre 2023**

1. Ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du procès-verbal du 11 septembre 2023

### **4. CONSEIL**

- 4.1 Annonce du maire
- 4.2 Ajustement salarial

### **5. ADMINISTRATION GÉNÉRALE, GREFFE ET TRÉSORERIE**

- 5.1 Approbation des montants payés et à payer et des chèques émis
- 5.2 Dépôt de deux états comparatifs prévus concernant les revenus et dépenses de l'exercice financier courant et ceux de l'exercice précédent ainsi qu'un second comparant les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant et ceux qui ont été prévus par le budget de cet exercice

- 5.3 Adoption du règlement numéro 365 modifiant le règlement numéro 275 décrétant l'imposition d'une taxe aux fins du financement des centres d'urgence 9-1-1
- 5.4 Adoption d'une politique sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels de la municipalité de Grosses-Roches
- 5.5 Approbation de la dépense pour un muret et une haie de cèdres terrain de la croix projet PRIMA (Parcs pour aînés)

## **6. SÉCURITÉ PUBLIQUE**

## **7. TRANSPORT ET INFRASTRUCTURES**

- 7.1 Mandat laboratoire pour étude géotechnique pour la construction du bâtiment pour les bureaux municipaux et analyse des échantillons de sols
- 7.2 Mandat d'une firme Arkéos pour avis archéologique (document exigé par les Affaires municipales) pour le projet de construction des bureaux municipaux
- 7.3 Mandat à la firme d'évaluateurs Conseils Dionne Plante et Associés pour une évaluation de l'entrepôt du 151, Route 132 Ouest que la municipalité veut acquérir, pour l'approbation du règlement d'emprunt (document exigé par le MAMH)

## **8. HYGIÈNE DU MILIEU**

## **9. AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT**

- 9.1 Avis de motion du règlement numéro 366 modifiant le plan d'urbanisme numéro 306 afin d'assurer la concordance aux modifications du schéma d'aménagement et de développement révisé, présentation du projet de règlement et adoption par résolution du projet de règlement
- 9.2 Avis de motion du règlement numéro 367 modifiant le règlement sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme numéro 313 afin de se conformer aux modifications à la Loi sur l'Aménagement et l'Urbanisme découlant de la sanction du projet de Loi 67, présentation du projet de règlement et adoption par résolution du projet de règlement
- 9.3 Avis de motion du règlement numéro 368 relatif à la démolition d'immeubles de la municipalité de Grosses-Roches, présentation du projet de règlement et adoption par résolution du projet de règlement
- 9.4 Avis de motion du règlement numéro 369 modifiant le règlement de lotissement numéro 308 afin d'assurer la concordance au schéma d'aménagement et de développement révisé et pour préciser certaines dispositions concernant les terrains partiellement enclavés à l'initiative de la municipalité, présentation du projet de règlement et adoption par résolution du projet de règlement
- 9.5 Avis de motion du règlement numéro 370 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale de la municipalité de Grosses-Roches, présentation du projet de règlement et adoption par résolution du projet de règlement
- 9.6 Avis de motion du règlement numéro 371 modifiant le règlement sur l'inspection des bâtiments, les permis et les certificats numéro 310 afin de

mettre à jour le règlement avec les nouveaux enjeux relatifs à l'érosion côtière, à l'agriculture urbaine, à l'hébergement touristique et aux milieux hydriques, présentation du projet de règlement et adoption par résolution du projet de règlement

- 9.7 Avis de motion du règlement numéro 372 modifiant le règlement de zonage numéro 307 afin d'assurer la concordance au schéma d'aménagement et de développement ainsi que de bonifier le cadre réglementaire à l'initiative de la municipalité, présentation du projet de règlement et adoption par résolution du premier projet de règlement
- 9.8 Avis de motion du règlement numéro 373 sur la garde d'animaux dans le périmètre d'urbanisation abrogeant et remplaçant le règlement numéro 355 sur la garde d'animaux de ferme en périmètre urbain, présentation du projet de règlement

## **10. SANTÉ ET BIEN-ÊTRE**

## **11. LOISIRS ET CULTURE**

- 11.1 Concession Café du Havre

## **12. AUTRES**

## **13. VARIA**

14. Correspondance (voir pièces jointes s'il y a lieu)  
15. Période de questions  
16. Levée de l'assemblée

### **2023-10-156 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Considérant que les membres du Conseil ont individuellement pris connaissance de l'ordre du jour de la séance 2 octobre 2023 ;

Considérant que les membres du conseil renoncent à la lecture de l'ordre du jour ;

IL EST PROPOSÉ PAR : SONIA BÉRUBÉ

Et résolu à l'**unanimité** des conseillers (ères) présents (tes) :

**QUE** soit adopté l'ordre du jour de la présente séance tel que déposé et, en conséquence, il demeure ouvert à toute modification si tous les membres du Conseil sont présents et renoncent à la documentation 72 heures à l'avance.

## **ADOPTÉE**

### **2023-10-157 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 11 SEPTEMBRE 2023**

Considérant que les membres du Conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 11 septembre 2023

Considérant que les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal ;

En conséquence,

IL EST PROPOSÉ PAR : SYLVAIN TREMBLAY

Et résolu à la majorité des conseillers (ères) présents (tes), Madame Pâquerette Coulombe ayant voté contre :

**QUE** le Conseil municipal adopte le procès-verbal de la séance ordinaire du 11 septembre 2023.

#### **ADOPTÉE**

##### 4.1 Annonce du maire

Monsieur Jonathan Massé, maire, informe le Conseil municipal qu'il quittera ses fonctions de maire à la fin décembre. Il explique les raisons de cette décision et quittera son poste après l'adoption des prévisions budgétaires, soit le 18 décembre prochain.

##### 4.2 Ajustement salarial

Monsieur Jonathan Massé, maire, explique que les rémunérations des élu.e.s et des employés municipaux sont très inférieures comparativement à d'autres municipalités de la MRC de La Matanie ainsi que du Québec.

Il demande à ce qu'une étude soit faite afin de comparer les rémunérations et suite à cette étude prévoir des augmentations sur 2 ans pour les prochains budgets afin de régulariser la situation.

#### **2023-10-158 APPROBATION DES MONTANTS PAYÉS ET À PAYER POUR LA PÉRIODE 12 SEPTEMBRE AU 2 OCTOBRE 2023**

IL EST PROPOSÉ PAR : CAROL FOURNIER

Et résolu à l'**unanimité** des conseillers (ères) présents (tes) :

**QUE** les paiements des comptes inscrits au registre des chèques pour le compte courant pour la période du 12 septembre au 2 octobre 2023, pour un montant 39 113,80 \$ numérotés consécutivement de 4155 à 4168 pour les chèques de paies et de 7007 à 7029 pour les chèques courants inclusivement sont approuvés.

#### **ADOPTÉE**

<b>DÉPÔT DES ÉTATS COMPARATIFS</b>
------------------------------------

Les membres du Conseil municipal prennent acte du dépôt des deux rapports des revenus et dépenses à ce jour et un comparatif avec l'année précédente ainsi qu'un rapport sur les dépenses et les revenus avec une estimation pour les derniers mois à venir pour l'exercice courant tel qu'exigé à l'article 176.4 du Code municipal.

#### **2023-10-159 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 365**

IL EST PROPOSÉ PAR : SYLVAIN TREMBLAY

APPUYÉ PAR : NICOLE CÔTÉ

ET résolu à l'unanimité des conseillers(ères) présents (tes) :

**QUE** le Conseil municipal de Grosses-Roches adopte le règlement numéro 365 modifiant le règlement numéro 275 décrétant l'imposition d'une taxe aux fins du financement des centres d'urgence 9-1-1 et qu'il fait partie intégrante des règlements de la Municipalité de Grosses-Roches.

#### **ADOPTÉE**

#### **RÈGLEMENT NUMÉRO 365**

---

**MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 275 DÉCRÉTANT L'IMPOSITION D'UNE  
TAXE AUX FINS DU FINANCEMENT DES CENTRES D'URGENCE 9-1-1**

---

**ATTENDU QU'**il y a lieu de modifier la taxe pour le financement des centres d'urgence 9-1-1 ;

**ATTENDU QUE** l'adoption du règlement n'a pas à être précédée d'un avis de motion tel que mentionné par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : SYLVAIN TREMBLAY

APPUYÉ PAR : NICOLE CÔTÉ

ET résolu à l'unanimité des conseillers(ères) présents (tes) :

**QUE LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

1. L'article 6 du règlement numéro 275 est remplacé par le suivant :

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 est imposée sur la fourniture d'un service téléphonique, une taxe dont le montant est, pour chaque service téléphonique, de 0,52 \$ par mois par numéro de téléphone ou, dans le cas d'un service multiligne autre qu'un service Centrex, par ligne d'accès de départ.

2. Le montant de la taxe est indexé, au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année à compter de 2025, selon le taux correspondant à la variation annuelle de l'indice moyen d'ensemble, pour le Québec, des prix à la consommation, sans les boissons alcoolisées, les produits de tabac, les articles pour fumeurs et le cannabis récréatif, pour la période de 12 mois qui se termine le 30 juin de l'année qui précède celle pour laquelle le montant de la taxe doit être indexé.

Ce montant, ainsi indexé, est diminué au cent le plus près s'il comprend une fraction de cent inférieure à 0,005 \$ ; il est augmenté au cent le plus près s'il comprend une fraction de cent égale ou supérieure à 0,005 \$.

Le résultat de cette indexation correspond au montant publié par le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire dans la Partie 1 de la *Gazette officielle du Québec*, conformément à l'article 2.1 du Règlement encadrant la taxe municipale pour le 9-1-1 (chapitre F-2.1, r.14).

3. Le présent règlement entre en vigueur à la date de la publication d'un avis à cet effet que le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire fait publier à la *Gazette officielle du Québec*.

**2023-10-160    ADOPTION DE LA POLITIQUE NUMÉRO 2023-01 SUR  
L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DES  
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DE LA MUNICIPALITÉ DE  
GROSSES-ROCHES**

<p><b>POLITIQUE    NUMÉRO 2023-01,    INTITULÉ    « POLITIQUE NUMÉRO 2023-01 SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DE LA MUNICIPALITÉ DE GROSSES-ROCHES</b></p>
--



**ATTENDU QUE** 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* ») a comme objectif d'assurer la transparence des organismes publics, tels que les municipalités, et la protection des renseignements personnels ;

**ATTENDU QU'**en prenant appui sur les valeurs fondamentales de la société québécoise que sont la démocratisation des rapports entre l'État et les citoyens et le respect de la vie privée, la *Loi sur l'accès* indique comment un organisme public doit gérer l'information qu'elle détient ;

**ATTENDU QUE** la présente politique témoigne de la volonté de la Municipalité de Grosses-Roches à prendre les mesures nécessaires afin de s'assurer de la mise en place de pratiques organisationnelles favorisant le respect de ces valeurs. Elle représente une action concrète et probante de cet engagement.

#### **EN CONSÉQUENCE,**

IL EST PROPOSÉ PAR : SONIA BÉRUBÉ

Et résolu à l'**unanimité** des conseillers (ères) présents (tes) :

### **SECTION 1 — DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **1. OBJET**

La présente politique décrète les mesures applicables en matière d'accès à des documents et de protection des renseignements personnels.

Dans cette perspective, elle poursuit les objectifs spécifiques suivants :

- Définir les principes généraux et le partage des responsabilités en ce qui a trait à l'application de la *Loi sur l'accès* ;
- Intégrer les principes de la *Loi sur l'accès* dans le processus de gestion de l'information ;
- Responsabiliser l'ensemble du personnel en matière d'accès aux documents et de protection des renseignements personnels ;
- Définir le mandat du/des responsables de l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels de la Municipalité.

#### **2. CHAMP D'APPLICATION**

Cette politique s'applique à l'ensemble des services et du personnel de la municipalité. Elle encadre toutes ses activités et doit être prise en compte dans les orientations stratégiques de la Municipalité ainsi que dans le cadre de son processus décisionnel.

#### **3. CADRE JURIDIQUE**

Le cadre juridique applicable à la présente politique est notamment composé des lois suivantes :

- *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) ;
- *Loi sur les Archives* (RLRQ, c. A-21.1) ;
- *Code civil du Québec* (RLRQ, c. C-47.1) ;

- *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ, c. C-12) ;
- *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information* (chapitre C-1.1).

## **SECTION 2 — L'ACCÈS À DES DOCUMENTS**

La Municipalité rend accessibles les documents qu'elle détient. Elle assure cette accessibilité en conformité avec les procédures prévues dans la *Loi sur l'accès* et sous réserve des restrictions qui y sont également prévues.

### **4. PRINCIPES DIRECTEURS**

#### **4.1 DROIT D'ACCÈS**

Toute personne qui en fait la demande a le droit d'accéder aux documents de la Municipalité de Grosses-Roches, sous réserve des autres dispositions de la *Loi sur l'accès*. La loi s'applique à tous les documents, qu'elle que soit leur forme : écrite, graphique, sonore, visuelle, informatisée ou autre.

#### **4.2 RESTRICTIONS AU DROIT D'ACCÈS**

Le droit d'accès à un document ne s'étend pas aux notes personnelles inscrites sur un document ni aux esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature.

Le droit d'accès doit également être fait dans le respect des renseignements personnels. Dans un document, sont personnels les renseignements qui concernent une personne physique et permettent, directement ou indirectement, de l'identifier.

Les renseignements détenus sont considérés comme étant confidentiels et ne peuvent pas être communiqués sans le consentement de la personne concernée, sous réserve des exceptions prévues à la *Loi sur l'accès*.

La Municipalité ne refusera pas l'accès à un document pour le seul motif qu'il comporte des renseignements personnels, sauf si ces renseignements en forment la substance. Le caviardage peut être utilisé pour donner accès à un document.

La Municipalité a la responsabilité de protéger les renseignements personnels qu'elle possède et d'en assurer la confidentialité.

#### **4.3 PROCÉDURES D'ACCÈS**

Une demande d'accès à l'information peut être écrite ou verbale et doit être écrite ou verbale et doit être adressée au responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels.

Lorsqu'il s'agit d'une demande verbale, le responsable doit informer le demandeur de la possibilité de faire une demande écrite et que seule une décision sur une demande écrite est susceptible de révision en vertu de la *Loi sur l'accès*. Le responsable doit également informer le demandeur, par écrit, de la date de réception de la demande et il doit lui préciser que la Municipalité dispose de vingt jours pour y répondre.

Si la Municipalité considère que la demande relève davantage de la compétence d'un autre organisme public, le responsable doit également en informer le demandeur par écrit en lui précisant à quel organisme il peut s'adresser.

Le requérant peut venir à la Municipalité pour consulter les documents sur place pendant les heures ouvrables du bureau.

La Municipalité peut également lui faire parvenir une copie des documents par la poste, par télécopieur ou par courrier électronique, lorsque cela est possible.

Dans le cas où l'accès au document est refusé ou partiel, le responsable doit indiquer au requérant la ou les raisons du refus et les articles de la *Loi sur l'accès* qui appuie cette décision.

#### **4.4 FRAIS EXIGIBLES POUR LA TRANSCRIPTION, LA REPRODUCTION ET LA TRANSMISSION DE DOCUMENTS ET DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

L'accès à un document est gratuit.

Toutefois, des frais n'excédant pas le coût de sa transcription, de sa reproduction ou de sa transmission peuvent être exigés du demandeur.

Les frais exigibles pour la transcription et la reproduction des documents et des renseignements personnels détenus par la Municipalité sont prescrits au *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (chapitre A-2.1, r. 3).

La Municipalité informera le demandeur du montant approximatif qui lui sera facturé, avant de procéder à la transcription, la reproduction ou la transmission du document. Dans un cas d'accès à plus d'un document, l'information distinguera les frais de transcription ou de reproduction pour chacun des documents identifiés.

Une personne à qui le droit d'accès à un document ou à un renseignement personnel est reconnu en vertu de la *Loi sur l'accès* est exemptée du paiement des frais de transcription, de reproduction et de transmission de celui-ci, si lesdits frais sont de moins de **15 \$**. Une personne ne peut toutefois pas scinder sa demande afin de profiter de cette gratuité.

### **SECTION 3 — LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

La Municipalité traite confidentiellement tous les renseignements personnels qu'elle détient, que ce soit sur son personnel, sur ses partenaires, sur ses clientèles ou sur toute autre personne.

À cette fin, elle met en place les mesures pour protéger la confidentialité à chacune des étapes de la gestion de l'information, à savoir : la collecte, la détention, la disposition, l'utilisation et la communication de renseignements personnels, ainsi que l'accès par la personne visée aux renseignements personnels la concernant. Elle doit également mettre en place un cadre de gestion des incidents de confidentialité.

## **5. PRINCIPES DIRECTEURS**

### **5.1 LA COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

La Municipalité limite la collecte des renseignements personnels à ceux qui sont nécessaires à l'exercice de ses fonctions. Dans le cas d'une collecte auprès de la personne visée ou auprès d'un tiers autre qu'un organisme public (membre de la famille, entreprise privée, etc.), elle procède à cette collecte dans le respect de la procédure d'information prévue dans la *Loi sur l'accès*.

Pour ce faire :

- La Municipalité adopte toute directive nécessaire, afin d'encadrer la collecte des renseignements personnels, notamment en matière de sondage ;
- La collecte de tout renseignement personnel effectuée par un service de la Municipalité est accompagnée d'un consentement écrit et daté de la part de la personne concernée quant à l'usage et la communication qui en sera fait par ce service ;
- Tout projet de collecte, qui ajoute de nouveaux renseignements personnels à l'une des bases de données de la Municipalité et catégories de dossiers ou qui



en crée une nouvelle, fait l'objet, en cours de développement, d'un examen de conformité avec la *Loi sur l'accès*. De plus, tout projet de ce type est soumis pour validation à la direction générale de la Municipalité.

## **5.2 L'UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

La Municipalité limite l'utilisation des renseignements personnels aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis. Elle restreint l'accès à ces renseignements aux seules personnes qui ont été mandatées dans les directions et services pour l'exercice de leurs fonctions.

Pour ce faire :

- Pour chaque base de données et/ou catégorie de dossiers contenant des renseignements personnels, le gestionnaire détermine les catégories de personnes qui y ont accès et en donne le profil dans l'exercice de leurs fonctions (collecte, lecture seule, ajout ou retrait d'informations, transaction, accès par la personne concernée et destruction ou archivage) ;
- La direction remet aux nouveaux employés la présente politique afin de les informer des mesures mises en place par la Municipalité et de les sensibilise à la protection des renseignements personnels ;
- Les employés qui sont affectés à des tâches leur donnant accès à des renseignements personnels doivent signer un engagement relatif à la confidentialité ;
- La Municipalité interdit l'appariement de fichiers de renseignements personnels, car cette opération produit une accumulation de renseignements personnels qui va au-delà du consentement initial obtenu de la personne concernée.

## **5.4 LA COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

La Municipalité ne transmet les renseignements personnels détenus qu'avec le consentement de la personne visée ou, en l'absence d'un tel consentement, lorsque la *Loi sur l'accès* le permet. À l'occasion de cette communication, par l'utilisation de moyens de transmission sécuritaires, elle s'assure que le caractère confidentiel des renseignements est protégé.

Pour ce faire :

- La Municipalité requiert un consentement écrit lorsqu'elle procède à une transmission de renseignements personnels avec le consentement de la personne concernée ;
- Toute communication de renseignements personnels, sans le consentement de la personne visée, est soumise au préalable au responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels, pour validation et pour faire l'objet d'une évaluation de sa conformité avec la *Loi sur l'accès* et pour inscription au registre de communication de renseignements personnels de la Municipalité ;
- Tout projet visant à développer ou à implanter une technologie susceptible d'affecter la protection des renseignements personnels fait l'objet, tout au cours de son développement, d'un examen de sa conformité avec la *Loi sur l'accès* et est soumis pour approbation à la direction générale, responsable de l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels de la Municipalité.

## **5.5 L'ACCÈS AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS PAR LES PERSONNES VISÉES**

La Municipalité s'assure que la personne qui en fait la demande soit informée de l'existence, dans l'une de ses bases de données et/ou catégories de dossiers, d'un renseignement personnel la concernant, qu'elle reçoive communication si désirée et qu'elle puisse, le cas échéant, demander une rectification, sous réserve des dispositions prévues à la *Loi sur l'accès*.

Pour ce faire :

- La responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels a le mandat de gérer les demandes d'accès et de rectification de manière à ce que soient respectés les droits de la personne visée par un renseignement personnel ;
- Cette responsabilité est assumée en suivant les mêmes modalités et procédures que celles décrites précédemment pour l'accès aux documents et pour la protection des renseignements personnels ;
- Toute demande d'accès aux renseignements et de rectification par la personne visée fait l'objet d'un contrôle préalable de l'identité de cette personne.

## **5.6 LE REGISTRE ET LA DÉCLARATION D'UN INCIDENT DE CONFIDENTIALITÉ**

La Municipalité prend les mesures nécessaires pour diminuer les risques qu'un préjudice soit causé lors d'un incident de confidentialité qui implique un renseignement personnel.

Un incident de confidentialité survient lorsqu'il y a accès, utilisation, communication non autorisée, perte ou toute autre atteinte à la protection des renseignements personnels. La Municipalité tient un registre des incidents de confidentialité et s'assure de communiquer avec la Commission d'accès à l'information (ci-après désignée la « CAI ») et avec les personnes concernées de tout incident de confidentialité impliquant un renseignement personnel si l'incident présente un risque de préjudice sérieux.

## **SECTION 4 — LES PARTIES PRENANTES**

### **6. LE PARTAGE DES RESPONSABILITÉS**

La mise en œuvre de la présente politique requiert la collaboration de l'ensemble du personnel.

Le partage des responsabilités est le suivant :

#### **6.1 LE MAIRE**

Les fonctions que la *Loi sur l'accès* confère sont exercées par la personne ayant la plus haute autorité au sein de l'organisme public. Dans une municipalité, constitue la plus haute autorité est le maire, à titre de premier dirigeant d'une municipalité. Celui-ci exerce donc les fonctions que la *Loi sur l'accès* confère à la personne responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels.

Cependant, celui-ci peut déléguer, et ce, à son entière discrétion à une ou plusieurs personnes, tout ou partie de ses fonctions pourvu que cette délégation soit faite en faveur d'un membre de l'organisme public ou d'un membre de son personnel de direction.

À la Municipalité, le maire a désigné la directrice générale et greffière-trésorière comme responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels. L'adjointe administrative a également été désignée comme substitut.

#### **6.2 LA DIRECTRICE GÉNÉRALE ET GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE**

La directrice générale et greffière-trésorière est responsable de l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels.

Pour ce faire :

- Elle facilite le développement de pratiques organisationnelles et de pratiques de gestion favorisant l'accessibilité des documents et la protection des renseignements personnels ;
- Offre le soutien nécessaire au personnel dans l'application de la politique ;
- S'assure de la disponibilité des ressources financières, humaines et matérielles nécessaires afin de positionner l'accès aux documents et la protection des renseignements personnels au cœur des pratiques organisationnelles.

### **6.3 LE RESPONSABLE DE L'ACCÈS AUX DOCUMENTS ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

- Traite les demandes faites en vertu de la *Loi sur l'accès*, notamment en informant les gestionnaires concernés et en sollicitant leur collaboration. Au besoin, il porte assistance au demandeur ;
- Favorise la formation et la sensibilisation du personnel ;
- Exerce un rôle-conseil auprès des services, notamment en examinant, au regard de la conformité avec la *Loi sur l'accès*, tout projet de collecte de données et tout projet de développement technologique ayant une incidence sur les renseignements personnels ;
- Valide la conformité, au regard de la *Loi sur l'accès*, des opérations de communication, de renseignements personnels et de sondage ou de toute administration de questionnaires impliquant des renseignements personnels ;
- Supervise l'évaluation du niveau de la protection des renseignements personnels à la Municipalité et en fait rapport aux personnels-responsables ;
- Autorise la détention de fichiers nominatifs sur support autre qu'informatique ;
- Requier tout avis juridique concernant la *Loi sur l'accès* ;
- Traite et recommande au conseil municipal la conclusion d'ententes portant sur l'utilisation ou la communication de renseignements personnels à fins d'études, de recherche ou de production de statistiques conformément à la *Loi sur l'accès* ;
- Tiens à jour le registre de communication de renseignements personnels, le registre des demandes d'accès et le registre d'incidents de confidentialité ;
- Représente la Municipalité devant les diverses associations en matière d'accès à des documents et de protection des renseignements personnels.

### **6.4 LES GESTIONNAIRES**

- S'assure du respect de la *Loi sur l'accès*, tant au regard de l'accès aux documents que de la protection des renseignements personnels ;
- Assurent dans leurs services respectifs, la mise en œuvre de la présente politique en matière de protection des renseignements personnels ;
- Assument les responsabilités qui leur incombent en vertu de la présente politique, notamment en matière de collecte, d'utilisation, de destruction et de communication, de renseignements personnels ;

- Identifient et informent le responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels des fichiers nominatifs de son service qui font l'objet de transactions d'informations hors de la Municipalité et sans le consentement de la personne concernée ou avec son seul consentement implicite ;
- Identifie et informent le responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels des fichiers de renseignements personnels détenus sur support autre qu'informatique.

## **6.5 LE PERSONNEL**

Le personnel de la Municipalité collabore à la mise en œuvre de la présente politique notamment en :

- Recueillant uniquement les renseignements personnels nécessaires à la réalisation des divers mandats de la Municipalité ou à la réalisation d'un programme ou activité dont il a la gestion ;
- Utilisant ou consultant uniquement les renseignements personnels à des fins pour lesquelles ceux-ci ont été recueillis ;
- Veillant à la destruction sécuritaire des renseignements personnels lorsque les fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou utilisés sont accomplies, conformément au calendrier de conservation des documents de la Municipalité de Grosses-Roches ;
- Déclarant tout incident de confidentialité mettant en cause les renseignements personnels au responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels ;
- Collaborant à la recherche de documents dans le cadre d'une demande d'accès à l'information, dans les délais demandés.

## **SECTION 5 — DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES**

### **7. SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Toute personne qui enfreint les dispositions de la présente politique s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires, en fonction de la gravité et des conséquences du geste. Ces mesures peuvent inclure une réprimande, une suspension ou un congédiement.

### **8. ÉVALUATION ET SUIVI**

Une évaluation de l'application de la présente politique et les ajustements pouvant en résulter pourront être effectués par le responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels, en collaboration avec le personnel.

Un bilan annuel de la gestion de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels est rédigé par le responsable. Il doit, au plus tard le 30 mai de chaque année, transmettre un rapport annuel de ses activités au conseil municipal, afin notamment de faire le point sur les demandes d'accès à des documents traitées ainsi que sur les actions effectuées pour la mise en œuvre de la présente politique.

### **9. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil municipal.

**2023-10-161    AUTORISATION DE LA DÉPENSE POUR MURET DE PIERRE  
ET HAIE DE CÈDRE POUR TERRAIN DE LA CROIX — PROJET  
PARCS POUR AÎNÉS (PRIMA)**

IL EST PROPOSÉ PAR : PÂQUERETTE COULOMBE  
Et résolu à l'unanimité des conseillers(ères) présents (tes) :

**QUE** le Conseil municipal autorise la dépense pour une somme de 17 000 \$, plus les taxes applicables pour la réalisation d'un muret de pierre et d'une haie de cèdre sur le terrain de la croix dans le cadre du projet des parcs pour les aînés.

**QUE** les travaux seront réalisés par la compagnie Éco Pieux tel qu'il appert dans la soumission du 12 septembre 2023.

**QUE** la dépense sera affectée à l'aide financière à recevoir dans le cadre de ce projet.

**ADOPTÉE**

**2023-10-162    MANDAT AU LABORATOIRE ENGLOBE POUR ÉTUDE  
GÉOTECHNIQUE ET ANALYSES — PROJET DES BUREAUX  
MUNICIPAUX**

**Considérant** que la municipalité de Grosses-Roches se prépare à faire des travaux d'agrandissement du garage municipal pour l'installation des bureaux municipaux ;

**Considérant** qu'un laboratoire doit être mandaté pour réaliser certains travaux pour la réalisation des plans et devis ;

**En conséquence,**

IL EST PROPOSÉ PAR : SYLVAIN TEMBLAY

Et résolu à l'unanimité des conseillers(ères) présents (tes) :

**QUE** la municipalité de Grosses-Roches mandate la firme Englobe pour effectuer une étude géotechnique pour le bâtiment et les analyses pour une somme de 20 390,00 \$, plus les taxes applicables.

**QUE** le montant requis aux fins de la présente résolution soit financé par le règlement d'emprunt numéro 363 tel qu'il appert dans les budgets réservés à ces fins pour le projet d'agrandissement du garage municipal pour l'installation des bureaux municipaux.

**ADOPTÉE**

**2023-10-163    MANDAT À LA FIRME ARKÉOS POUR AVIS  
ARCHÉOLOGIQUE — PROJET DES BUREAUX MUNICIPAUX**

**Considérant** que la municipalité de Grosses-Roches se prépare à faire des travaux d'agrandissement du garage municipal pour l'installation des bureaux municipaux ;

**Considérant** qu'un avis archéologique est exigé du MCC pour répondre aux exigences du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation ;

<b>SOUSMISSIONNAIRE</b>	<b>MONTANT</b>
Arkéos Société d'expertise en recherches anthropologiques	7 870,00 \$ plus taxes

--	--

**En conséquence,**

IL EST PROPOSÉ PAR : PÂQUERETTE COULOMBE

Et résolu à l'unanimité des conseillers(ères) présents (tes) :

**QUE** la municipalité de Grosses-Roches mandate la firme Arkéos pour effectuer un avis archéologique pour une somme de 7, 870.00 \$, plus les taxes.

**QUE** le montant requis aux fins de la présente résolution soit financé par le règlement d'emprunt numéro 363 tel qu'il appert dans les budgets réservés à ces fins pour le projet d'agrandissement du garage municipal pour l'installation des bureaux municipaux.

**ADOPTÉE**

**2023-10-164 MANDAT À LA FIRME D'ÉVALUATEURS-CONSEIL DIONNE PLANTE ET ASSOCIÉS POUR ÉVALUATION DE L'ENTREPÔT DU 151, ROUTE 132 OUEST**

**Considérant** que la municipalité de Grosses-Roches désire faire l'acquisition de l'entrepôt situé au 151, Route 132 Ouest ;

**Considérant** que le MAMH exige un rapport d'évaluateur pour justifier la somme de 185 000 \$ du règlement d'emprunt ;

**En conséquence,**

IL EST PROPOSÉ PAR :

Et résolu à l'unanimité des conseillers(ères) présents (tes) :

**QUE** la municipalité de Grosses-Roches mandate la firme d'évaluateurs Conseil Dionne Plante et Associées pour effectuer un rapport sur l'évaluation sur la valeur marchande à ce jour de l'immeuble du 151, Route 132 Ouest à Grosses-Roches pour une somme de 3000 \$ + taxes.

**QUE** le montant requis aux fins de la présente résolution affectera le budget courant de la municipalité.

**ADOPTÉE**

**2023-10-165 AVIS DE MOTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 366 MODIFIANT LE PLAN D'URBANISME NUMÉRO 306 AFIN D'ASSURER LA CONCORDANCE AUX MODIFICATIONS DU SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT RÉVISÉ**

Madame Pâquerette Coulombe, conseillère au siège # 4, par les présentes :

- Donne avis de motion avec dispense de lecture, qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le règlement numéro 366 modifiant le plan d'urbanisme numéro 306 afin d'assurer la concordance aux modifications du schéma d'aménagement et de développement révisé.
- Dépose et présente le projet du règlement numéro 366 intitulé « Règlement numéro 366 modifiant le plan d'urbanisme numéro 306 afin d'assurer la

concordance aux modifications du schéma d'aménagement et de développement révisé ».

**2023-10-166 ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 366  
MODIFIANT LE PLAN D'URBANISME NUMÉRO 306**

**Considérant** que le but du présent projet de règlement est de modifier le plan d'urbanisme numéro 306 afin d'assurer la concordance aux modifications du schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC de La Matanie ;

**En conséquence,**

IL EST PROPOSÉ PAR : PAQUERETTE COULOMBE

Et résolu à l'unanimité des conseillers (ères) présents (tes) :

**QUE** le Conseil municipal de Grosses-Roches adopte par les présentes, le projet de règlement numéro 366 modifiant le plan d'urbanisme numéro 306 afin d'assurer la concordance aux modifications du schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC de La Matanie avec dispense de lecture.

**QUE** l'assemblée de consultation prévue par l'article 125 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, soit tenue à la salle du Club des 50 ans et Plus de Grosses-Roches, au 159, rue Mgr Ross, Grosses-Roches (Québec), le lundi 20 novembre 2023 à 19 h 30.

**ADOPTÉE**

**2023-10-167 AVIS DE MOTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 367 MODIFIANT  
LE RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES AUX  
RÈGLEMENTS D'URBANISME NUMÉRO 313**

Madame Sonia Bérubé, conseillère au siège # 3, par les présentes :

- Donne avis de motion qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le règlement numéro 367 modifiant le règlement sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme numéro 313 afin de se conformer aux modifications à la Loi sur l'Aménagement et l'Urbanisme découlant de la sanction du projet de Loi 67.
- Dépose et présente le projet du règlement numéro 367 intitulé « Règlement numéro 367 modifiant le règlement sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme numéro 313 afin de se conformer aux modifications à la Loi sur l'Aménagement et l'Urbanisme découlant de la sanction du projet de Loi 67 ».

**2023-10-168 ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 367  
MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS  
MINEURES AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME NUMÉRO 313**

**Considérant** que le but du présent projet de règlement est de modifier le règlement sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme numéro 313 afin de se conformer aux modifications à la Loi sur l'Aménagement et l'Urbanisme découlant de la sanction du projet de Loi 67 ;

**En conséquence,**

IL EST PROPOSÉ PAR : SONIA BÉRUBÉ

Et résolu à l'unanimité des conseillers (ères) présents (tes) :

**QUE** le Conseil municipal de Grosses-Roches adopte, par les présentes, le projet de règlement numéro 367 modifiant le règlement numéro 313 sur les dérogations mineures.

**QUE** l'assemblée de consultation prévue par l'article 125 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, soit tenue à la salle du Club des 50 ans et Plus de Grosses-Roches, au 159, rue Mgr Ross, Grosses-Roches (Québec), le lundi 20 novembre 2023 à 19 h 30.

#### **ADOPTÉE**

#### **2023-10-169 AVIS DE MOTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 368 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES DE LA MUNICIPALITÉ DE GROSSES-ROCHES**

Monsieur Carol Fournier, conseiller au siège # 6, par les présentes :

- Donne avis de motion qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le règlement numéro 368 relatif à la démolition d'immeubles de la municipalité de Grosses-Roches.
- Dépose et présente le projet du règlement numéro 368 intitulé « Règlement numéro 368 relatif à la démolition d'immeubles de la municipalité de Grosses-Roches ».

#### **2023-10-170 ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 368 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES DE LA MUNICIPALITÉ DE GROSSES-ROCHES**

IL EST PROPOSÉ PAR : CAROL FOURNIER

Et résolu à l'unanimité des conseillers (ères) présents (tes) :

**QUE** le Conseil municipal de Grosses-Roches adopte, par les présentes, le projet de règlement numéro 368 relatif à la démolition d'immeubles de la municipalité de Grosses-Roches.

**QUE** l'assemblée de consultation prévue par l'article 125 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, soit tenue à la salle du Club des 50 ans et Plus de Grosses-Roches, au 159, rue Mgr Ross, Grosses-Roches (Québec), le lundi 20 novembre 2023 à 19 h 30.

#### **ADOPTÉE**

#### **2023-10-171 AVIS DE MOTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 369 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE LOTISSEMENT NUMÉRO 308**

Madame Nicole Côté, conseillère au siège # 4, par les présentes :

- Donne avis de motion avec dispense de lecture qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le règlement numéro 369 modifiant le règlement de lotissement numéro 308 afin d'assurer la concordance au schéma d'aménagement et de développement révisé et pour préciser certaines dispositions concernant les terrains partiellement enclavés à l'initiative de la municipalité.



- Dépose et présente le projet du règlement numéro 369 intitulé « Règlement numéro 369 modifiant le règlement de lotissement numéro 308 afin d'assurer la concordance au schéma d'aménagement et de développement révisé et pour préciser certaines dispositions concernant les terrains partiellement enclavés à l'initiative de la municipalité ».

**2023-10-172 ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 369  
MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE LOTISSEMENT NUMÉRO 308**

IL EST PROPOSÉ PAR : NICOLE CÔTÉ

Et résolu à l'unanimité des conseillers (ères) présents (tes) :

**QUE** le Conseil municipal de Grosses-Roches adopte par les présentes, le projet de règlement numéro 369 modifiant le règlement de lotissement numéro 308 afin d'assurer la concordance au schéma d'aménagement et de développement révisé et pour préciser certaines dispositions concernant les terrains partiellement enclavés à l'initiative de la municipalité avec dispense de lecture.

**QUE** l'assemblée de consultation prévue par l'article 125 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, soit tenue à la salle du Club des 50 ans et Plus de Grosses-Roches, au 159, rue Mgr Ross, Grosses-Roches (Québec), le lundi 20 novembre 2023 à 19 h 30.

**ADOPTÉE**

**2023-10-173 AVIS DE MOTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 370 SUR LES  
PLANS D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION  
ARCHITECTURALE DE LA MUNICIPALITÉ DE GROSSES-  
ROCHES**

Madame Sonia Bérubé, conseillère au siège # 3, par les présentes :

- Donne avis de motion qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le règlement numéro 370 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale de la municipalité de Grosses-Roches.
- Dépose et présente le projet du règlement numéro 370 intitulé « Règlement numéro 370 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale de la municipalité de Grosses-Roches ».

**2023-10-174 ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 370 SUR  
LES PLANS D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION  
ARCHITECTURALE DE LA MUNICIPALITÉ DE GROSSES-  
ROCHES**

IL EST PROPOSÉ PAR : SONIA BÉRUBÉ

Et résolu à l'unanimité des conseillers (ères) présents (tes) :

**QUE** le Conseil municipal de Grosses-Roches adopte, par les présentes, le projet de règlement numéro 370 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale de la municipalité de Grosses-Roches.

**QUE** l'assemblée de consultation prévue par l'article 125 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, soit tenue à la salle du Club des 50 ans et Plus de Grosses-Roches, au 159, rue Mgr Ross, Grosses-Roches (Québec), le lundi 20 novembre 2023 à 19 h 30.

**ADOPTÉE**

**2023-10-175 AVIS DE MOTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 371 MODIFIANT  
LE RÈGLEMENT SUR L'INSPECTION DES BÂTIMENTS, LES  
PERMIS ET LES CERTIFICATS NUMÉRO 310**

Monsieur Sylvain Tremblay, conseiller au siège # 2, par les présentes :

- Donne avis de motion qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le règlement numéro 371 modifiant le règlement sur l'inspection des bâtiments, les permis et les certificats numéro 310 afin de mettre à jour le règlement avec les nouveaux enjeux relatifs à l'érosion côtière, à l'agriculture urbaine, à l'hébergement touristique et aux milieux hydriques.
- Dépose et présente le projet du règlement numéro 371 intitulé « Règlement numéro 371 modifiant le règlement sur l'inspection des bâtiments, les permis et les certificats numéro 310 afin de mettre à jour le règlement avec les nouveaux enjeux relatifs à l'érosion côtière, à l'agriculture urbaine, à l'hébergement touristique et aux milieux hydriques ».

**2023-10-176 ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 371  
MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR L'INSPECTION DES  
BÂTIMENTS, LES PERMIS ET LES CERTIFICATS NUMÉRO 310**

IL EST PROPOSÉ PAR : SYLVAIN TEMBLAY

Et résolu à l'unanimité des conseillers (ères) présents (tes) :

**QUE** le Conseil municipal de Grosses-Roches adopte, par les présentes, le projet de règlement numéro 371 modifiant le règlement sur l'inspection des bâtiments, les permis et les certificats numéro 310 afin de mettre à jour le règlement avec les nouveaux enjeux relatifs à l'érosion côtière, à l'agriculture urbaine, à l'hébergement touristique et aux milieux hydriques.

**QUE** l'assemblée de consultation prévue par l'article 125 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, soit tenue à la salle du Club des 50 ans et Plus de Grosses-Roches, au 159, rue Mgr Ross, Grosses-Roches (Québec), le lundi 20 novembre 2023 à 19 h 30.

**ADOPTÉE**

**2023-10-177 AVIS DE MOTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 372  
MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 307**

Monsieur Carol Fournier, conseiller au siège # 6, par les présentes :

- Donne avis de motion avec dispense de lecture, qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le règlement numéro 372 modifiant le règlement de zonage numéro 307 afin d'assurer la concordance au schéma d'aménagement et de développement ainsi que de bonifier le cadre réglementaire à l'initiative de la municipalité.
- Dépose et présente le projet du règlement numéro 372 intitulé « Règlement numéro 372 modifiant le règlement de zonage numéro 307 afin d'assurer la concordance au schéma d'aménagement et de développement ainsi que de bonifier le cadre réglementaire à l'initiative de la municipalité ».

**2023-10-178 ADOPTION DU PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT  
NUMÉRO 372 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE  
NUMÉRO 307**

IL EST PROPOSÉ PAR : CAROL FOURNIER

Et résolu à l'unanimité des conseillers (ères) présents (tes) :

**QUE** le Conseil municipal de Grosses-Roches adopté par les présentes, le premier projet de règlement numéro 372 modifiant le règlement de zonage numéro 307 afin d'assurer la concordance au schéma d'aménagement et de développement ainsi que de bonifier le cadre réglementaire à l'initiative de la municipalité.

**QUE** l'assemblée de consultation prévue par l'article 125 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, soit tenue à la salle du Club des 50 ans et Plus de Grosses-Roches, au 159, rue Mgr Ross, Grosses-Roches (Québec), le lundi 20 novembre 2023 à 19 h 30.

**ADOPTÉE**

**2023-10-179 AVIS DE MOTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 373 SUR LA  
GARDE D'ANIMAUX DANS LE PÉRIMÈTRE  
D'URBANISATION ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE  
RÈGLEMENT NUMÉRO 355**

Madame Paquerette Coulombe, conseillère au siège # 4, par les présentes :

- Donne avis de motion avec dispense de lecture qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le règlement numéro 373 sur la garde d'animaux dans le périmètre d'urbanisation abrogeant et remplaçant le règlement numéro 355 sur la garde d'animaux de ferme en périmètre urbain.
- Dépose et présente le projet du règlement numéro 373 intitulé « Règlement numéro 373 sur la garde d'animaux dans le périmètre d'urbanisation abrogeant et remplaçant le règlement numéro 355 sur la garde d'animaux de ferme en périmètre urbain ».

**2023-10-180 OFFICIALISER LE NON-RENOUVELLEMENT DE LA  
CONCESSION DU CAFÉ DU HAVRE AVEC MADAME SARAH  
HARRISSON**

Considérant que la municipalité a avisé madame Sarah Harrisson, par envoi recommandé le 12 septembre 2023 à la demande du conseil municipal, qu'elle ne renouvellera pas la concession du Café du Havre et que l'entente se termine le 30 septembre 2023 ;

En conséquence,

IL EST PROPOSÉ PAR : PÂQUERETTE COULOMBE

Et résolu à l'unanimité des conseillers (ères) présents (tes) :

**QUE** le Conseil municipal de Grosses-Roches officialise le non-renouvellement de la concession du Café du havre et met fin à l'entente à partir du 30 septembre 2023 avec madame Sarah Harrisson.

**ADOPTÉE**

**PÉRIODE DE QUESTIONS**

Une période de questions est tenue.

**2023-10-181 LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

L'ordre du jour étant épuisé,

IL EST PROPOSÉ PAR : SYLVAIN TREMBLAY

ET résolu à l'unanimité des conseillers (ères) présents (tes).

De lever la présente assemblée, il était 20 h 53.

**ADOPTÉE**

---

Le président d'assemblée et maire

Jonathan Massé

---

La directrice générale et greffière-trésorière

Linda Imbeault

**Approbation des résolutions**

Je, Jonathan Massé, maire de la Municipalité de Grosses-Roches, approuve les résolutions votées lors de la séance ordinaire/extraordinaire, du 2 octobre 2023, à 19 h 30.

En signant ce document, cela équivaut à la signature de chaque résolution votée lors de cette séance, exception faite de la/ou des résolutions suivantes : \_\_\_\_\_.

---

Jonathan Massé, maire

---

Date