Sainte-Sophie

ORDRE DU JOUR

SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL
TENUE LE MARDI 12 DÉCEMBRE 2023 À 19 H

1. ADMINISTRATION

1.1 Ouverture de la séance

1.2 Adoption de l'ordre du jour

1.3 Adoption des procès-verbaux des séances ordinaire et extraordinaire tenues le 7 et 28 novembre 2023

1.4 Dépôt - Déclaration des intérêts pécuniaires des membres du conseil municipal

1.5 Dépôt - Rapport annuel 2022 sur l'application du règlement de gestion contractuelle

1.6 Avis de motion et dépôt du projet de règlement n^{o} P-2023-34 - Amendement au règlement n° 1299-2020 relatif au permis et certificats afin de modifier l'article 5.1.2

1.7 Avis de motion - Amendement au règlement n° 1297-2020 relatif au zonage afin de modifier les sections 5.1, 5.2, 6.2 et l'annexe 1

1.8 Premier projet de règlement n^{o} PP-2023-35 - Amendement au règlement n° 1297-2020 relatif au zonage afin de modifier les sections 5.1, 5.2, 6.2 et l'annexe 1

1.9 Second projet de règlement n^{o} SP-2023-32 - Amendement au règlement n° 1297-2020 relatif au zonage afin de modifier l'article 3.2.1

1.10 Règlement n° 1407-2023 - Amendement au règlement n° 1299-2020 relatif aux permis et certificats afin de modifier les articles 1.3.2, 6.1.1, 6.1.2 et 6.1.3.

1.11 Règlement n° 1263-2024 - Tarification pour le financement de certains biens, services et activités de la Municipalité de Sainte-Sophie

1.12 Règlement n° 1406-2023 - Amendement au règlement SQ-900-01 relatif à la circulation et au stationnement afin de modifier les annexes G : Règles relatives au stationnement sur les chemins publics, H : Interdiction de stationner à certaines périodes ou à certaines heures ou en excédent d'une certaine période ou certaines heures, I : Stationnement de nuit autorisé et V1 : Limite de vitesse de 30 km/h

1.13 Règlement n° 1408-2023 - Amendement au règlement SQ-907-2022 concernant les animaux afin de modifier l'article 29

1.14 Octroi d'un contrat de services de nature technique - Entretien ménager de locaux municipaux 2024

1.15 Octroi d'un contrat de services professionnels - Activités d'ingénieries nécessaires à la production de plans, devis et surveillance pour les travaux d'aménagement du prolongement de la piste cyclable

1.16 Renouvellement d'un contrat de services professionnels - Assurance générale de la Municipalité pour l'année 2024

1.17 Contrat de services professionnels - Assurances collectives des employés et des élus municipaux pour les années 2024-2025

1.18 Avenant à un contrat de travaux de construction octroyé à l'Entreprise excavation Jérémy Forest inc. - Prolongement de l'aqueduc et de l'égout domestique sur la rue Sainte-Marie

1.19 Dépôt - Certificat des résultats de la procédure d'enregistrement en vue de l'approbation du règlement d'emprunt n° 1405-2023 pour des travaux d'asphaltage des rues de Beauséjour et Hermitage

1.20 Règlement n° 1368-2024 - Imposition de compensations pour services municipaux pour l'exercice financier 2024

2. RESSOURCES FINANCIÈRES

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

2.2 Approbation et quote-part - Budget 2024 de la Régie intermunicipale de l'aréna régional de la Rivière-du-Nord

2.3 Paiement de la quote-part 2021 - Office municipal d'habitation de Ste-Sophie (OMH)

2.4 Réparation de clôtures de certains parcs - Transfert de fonds

2.5 Demande d'aide financière au programme de subvention de 4 500 bornes du circuit électrique d'Hydro-Québec

2.6 Imposition de la taxe foncière générale - 2024

3. RESSOURCES HUMAINES

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

3.2 Nomination de Sandra-Pier Paris Asselin à titre d'assistante-greffière

4. RESSOURCES MATÉRIELLES ET IMMOBILIÈRES

4.1 Servitude de passage, d'accès et d'entretien de la piste cyclable sur une parcelle des lots 2 762 341, 2 757 090, 2 757 094, 2 757 095, 2 757 096 et 6 342 344

5. SÉCURITÉ PUBLIQUE

5.1 Aucun

6. RÉSEAU ROUTIER, TRANSPORT

6.1 Aucun

7. URBANISME ET ENVIRONNEMENT

7.1 Demande de plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) - 2369, boulevard Sainte-Sophie

7.2 Attribution du toponyme et de l'odonyme - Projet de lotissement portant sur le lot 4 033 335, secteur du chemin de Val-des-Lacs

7.3 Demande d'appui relative à une fin autre que l'agriculture pour les lots 2 759 815 et 6 591 894 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Terrebonne auprès de la CPTAQ

7.4 Amendement à la résolution n° 270-09-19 relative à une demande de dérogation mineure portant sur le lot 4 035 534, rue Sandy

8. LOISIRS, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE

8.1 Bilan du plan d'action à l'égard des personnes en situation de handicap 2023

9. COMMUNICATIONS, RELATIONS PUBLIQUES ET RELATIONS D'AFFAIRES

9.1 Aucun

10. AFFAIRES DIVERSES

10.1 Aucun

11. PÉRIODE DE QUESTIONS

11.1 Période de questions

12. LEVÉE DE LA SÉANCE

12.1 Levée de la séance

1.6 **PROJET DE RÈGLEMENT N^O^ P-2023-34 -** AMENDEMENT AU RÈGLEMENT N^O^ 1299-2020 RELATIF AUX PERMIS ET CERTIFICATS AFIN DE MODIFIER L'ARTICLE 5.1.2

Le conseil décrète ce qui suit :

1. L'article 5.1.2 « Forme et contenu de la demande » est modifié par l'ajout du paragraphe suivant :

«15° Dans le cas d'une exploitation d'un camion-restaurant :

a) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant et de sa place d'affaires, s'il y a lieu;
b) La nature, le lieu et la durée de l'activité;
c) Une copie des autorisations valides délivrées par le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ);
d) Une copie du document attestant que le requérant détient une police d'assurance en responsabilité civile des entreprises, accordant une protection pour dommages corporels et matériels d'un montant minimum de 2 000 000 $. Une demande de certificat d'autorisation doit être transmise au moins trente (30) jours avant le début de l'exploitation sur le territoire de la Municipalité. »

Guy Lamothe
Maire

Matthieu Ledoux, CPA
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion et dépôt du projet de règlement n° P-2023-34	12 décembre 2023
Adoption du règlement, résolution n° xx-01-24	
Avis public/Entrée en vigueur	
Numéro séquentiel	839010

PROJET

1.8 **PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT N^O^ PP-2023-35 -** AMENDEMENT AU RÈGLEMENT N^O^ 1297-2020 RELATIF AU ZONAGE AFIN DE MODIFIER LES SECTIONS 5.1, 5.2, 6.2 ET L'ANNEXE 1

Le conseil décrète ce qui suit :

1. La section **5.1 Dispositions générales** est modifiée par l'ajout de l'article suivant :

   « **5.1.4 Terrain partiellement enclavé ou bâtiment principal érigé à au moins 50 mètres de l'emprise de rue**

   Nonobstant toute autre disposition, dans le cas d'un terrain partiellement enclavé ou d'un bâtiment principal érigé à au moins 50 mètres de l'emprise de rue, une construction accessoire est autorisée en cour avant, à condition d'être érigée à plus de 50 mètres de l'emprise de rue ».

2. L'article **5.2.1 Dispositions générales** est modifié par :

   - Le remplacement, au paragraphe 2 « Abri d'auto » par « Abri d'auto attenant »;
   - L'ajout du paragraphe suivant :
     « 18 º Abri d'auto détaché ».

3. L'article **5.2.4 Abri d'auto** est modifié par :
   - Le remplacement du terme « Abri d'auto » par « Abri d'auto attenant »;
   - L'ajout, à la case « Largeur maximale » de la disposition suivante :
     « La largeur totale avec un garage détaché, implanté en partie ou en totalité, dans la cour latérale; ne doit pas excéder la largeur du mur avant du bâtiment principal ».

4. L'article **5.2.10 Garage attenant - Tableau 31**, est modifié par :
   - Le remplacement, à la case « Largeur maximale », du chiffre « 40 » par « 75 »;
   - L'ajout, à la case « Dispositions particulières », de la disposition suivante :
     « La hauteur maximale d'une porte de garage est 2,5 mètres ».

5. L'article **5.2.12 « Garage intégré - Tableau 33**, est modifié par :
   - Le remplacement, à la case « Largeur maximale », du chiffre « 66 » par « 75 »;
   - L'ajout, à la case « Dispositions particulières », de la disposition suivante « La hauteur maximale d'une porte de garage est 2,5 mètres ».

6. La section **5.2 Construction accessoire à usage habitation** est modifié par l'ajout de l'article suivant :

   « **5.2.22 Abri d'auto détaché**

   Les dispositions spécifiées au tableau suivant s'appliquent à un abri d'auto détaché :

PROJET

Tableau 43 : Abri d'auto détaché

ABRI D'AUTO DÉTACHÉ	
Nombre maximal autorisé par terrain	1
Superficie maximale	30 mètres carrés pour les habitations unifamiliales et bifamiliales
Hauteur maximale	Ne doit pas excéder la hauteur du bâtiment principal.
Largeur maximale	Ne doit pas excéder la largeur du mur avant du bâtiment principal.
Implantation autorisée dans :	• Cour arrière; • Cour latérale; • Cour avant secondaire à condition de ne pas empiéter sur les marges de recul prescrites pour le bâtiment principal.
Distance (1) minimale des lignes latérales ou arrière	1 mètre
Distance minimale d'un autre bâtiment (principal ou complémentaire)	3 mètres d'un bâtiment principal et 1 mètre du bâtiment accessoire.
Dispositions particulières	• Aucun côté ne doit être fermé. • Les matériaux de revêtement extérieur des structures et du toit doivent être identiques ou similaires à ceux du bâtiment principal quant à la texture et les couleurs. • La forme du toit doit être similaire à celle du toit du bâtiment principal. • Toutes structures d'acier ou métalliques sont prohibées.

(1) La distance minimale se mesure à partir des colonnes ou des poteaux de l'abri d'auto détaché. »

7. La section **6.2 Dispositions particulières selon les types d'usage ou de constructions temporaires** est modifiée par l'ajout de l'article suivant :

« 6.2.10 Camion-restaurant

Il est interdit à toute personne d'exploiter un camion-restaurant, mobile ou fixe, sur le territoire de la municipalité, sauf conformément aux conditions suivantes :

1° Un évènement public organisé par la Municipalité

a) Un certificat d'autorisation est requis pour exploiter un camion-restaurant;

b) Le camion-restaurant doit être stationné à l'intérieur des limites du site évènementiel;

2° Une activité commerciale saisonnière

a) Un certificat d'autorisation est requis pour exploiter un camion-restaurant;

b) Un camion-restaurant est autorisé sur un terrain situé dans la zone industrielle « IND-400 », dont l'usage principal est autre que résidentiel;

PROJET

c) L'exploitant d'un camion-restaurant doit être propriétaire du site où a lieu l'activité;

d) L'activité est autorisée du 1er mai au 31 octobre, de la même année.

3° Un évènement public organisé par un organisme ou une entreprise

a) Un certificat d'autorisation n'est pas requis pour exploiter un camion-restaurant lors d'un évènement dûment autorisé par résolution du conseil municipal;

b) Le camion-restaurant doit être stationné à l'intérieur des limites du site évènementiel.

4° Un évènement privé

Un certificat d'autorisation n'est pas requis pour exploiter un camion-restaurant lors d'un évènement privé. Un évènement privé est un évènement ponctuel, non récurrent et qui n'est pas annoncé au public ni ouvert au public. Il est par sa nature un évènement où les invités sont des personnes qui ont un lieu avec l'hôte, par exemple, une fête d'anniversaire ou un mariage.

5° Les conditions d'exploitation

L'exploitant doit, en tout temps, respecter les prescriptions suivantes :

a) Le camion-restaurant et l'aire d'attente ne doivent pas entraver la voie publique ou privée;

b) Aucun camion-restaurant ne doit pas être stationné sur les lieux publics entre 22 h et 7 h;

c) La vente et la distribution de boissons alcoolisées sont interdites;

d) L'exploitant doit mettre à la disposition de la clientèle au moins une poubelle, un contenant pour le recyclage et un contenant pour le compostage et s'assurer de vider ceux-ci au besoin;

e) L'auvent intégré au camion-restaurant ne doit pas excéder la hauteur de celui-ci;

f) Un mobilier (chaises, tables, parasols) peut être installé dans un rayon maximal de 10 mètres du camion-restaurant;

g) Le camion-restaurant doit être alimenté de façon autonome en eau potable, en électricité et en gaz propane. L'utilisation de combustibles solides est interdite pour la cuisson;

h) L'exploitant doit maintenir en bon état son camion-restaurant;

i) Durant la période d'occupation, l'exploitant doit maintenir propre l'emplacement. À la fin de la période d'occupation, l'exploitant doit remettre l'emplacement dans l'état où il se trouvait au début de l'occupation;

j) Il est interdit de déverser des eaux usées ou des graisses dans un réseau d'égout ou pluvial, une installation septique, un fossé ou l'environnement d'un lieu public ou privé;

k) Le camion-restaurant ne peut être laissé sans surveillance durant la période d'occupation;

l) Le camion-restaurant doit être remisé dans un endroit autorisé à la fin de la période d'occupation;

m) L'exploitant doit détenir tous les permis et autorisations requis de toutes autres autorités compétentes relativement à l'exploitation du camion-restaurant. Il doit également, en tout temps, respecter les normes et exigences sanitaires et de sécurité, incluant les normes de protection incendie;

PROJET

n) L'utilisation d'appareils sonores pour diffuser des sons à l'extérieur du camion-restaurant est prohibée;

o) Au plus, deux enseignes sur tréteau, d'une superficie inférieure à 2 m², sont autorisées sur l'emplacement pour publiciser le camion-restaurant. L'usage de fanions est autorisé à la condition qu'ils soient retirés en fin de journée. »

8. L'annexe 1 « **Terminologie** » est modifiée par le remplacement du terme « Abri d'auto » par le suivant :

« **Abri d'auto attenant**
Construction attenante à un bâtiment principal, un garage attenant, détaché ou intégré, formée d'un toit appuyé sur des piliers, ouverte sur trois côtés, dont deux dans une proportion d'au moins cinquante pour cent de la superficie totale des deux côtés, la troisième étant l'accès. L'abri d'auto attenant est destiné à abriter un ou plusieurs véhicules automobiles. Toute autre construction servant aux mêmes fins et ne répondant pas aux caractéristiques mentionnées est considérée comme un garage ».

9. L'annexe 1 « **Terminologie** » est modifiée par l'insertion des termes suivants :

« **Abri d'auto détaché**
Construction qui ne touche à aucune surface de toute construction ou bâtiment, formée d'un toit appuyé sur des piliers, ouverte sur tous les côtés. L'abri d'auto détaché est destiné à abriter un ou plusieurs véhicules automobiles. Toute autre construction servant aux mêmes fins et ne répondant pas aux caractéristiques mentionnées est considérée comme un garage.

Camion-restaurant
Véhicule moteur mobile immatriculé ou remorque immatriculée, à bord duquel les produits alimentaires sont transformés ou assemblés pour la vente. N'est pas considéré comme un camion-restaurant, un véhicule ou remorque où sont principalement vendus ou distribués des produits alimentaires déjà transformés, assemblés ou cuisinés (comme un comptoir mobile ou une cantine mobile).

Site évènementiel
Un lieu fixe sur le territoire de la municipalité identifié sur le domaine public ou privé pour la localisation des camions-restaurants. »

PROJET

Guy Lamothe
Maire

Matthieu Ledoux, CPA
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion	12 décembre 2023
Adoption du premier projet de règlement nº PP-2023-35, résolution nº xx-12-23	12 décembre 2023
Adoption du second projet de règlement nº SP-2023-35, résolution nº xx-01-24	
Adoption du règlement, résolution nº xx-02-24	
Certificat de conformité de la MRC/Entrée en vigueur	
Avis public/Publication du règlement	
Numéro séquentiel	836784

1.9 **SECOND PROJET DE RÈGLEMENT N^O^ SP-2023-32 -** AMENDEMENT AU RÈGLEMENT N^O^ 1297-2020 RELATIF AU ZONAGE AFIN DE MODIFIER L'ARTICLE 3.2.1

Le conseil décrète ce qui suit :

1. L'article 3.2.1 « Service personnel et professionnel à domicile » est modifié par l'ajout, au 3e alinéa, du paragraphe suivant :

   « 9° Les ateliers de couture (confection de vêtements ou toutes interventions qui peuvent être faites à la main ou avec une machine à coudre). »

Guy Lamothe
Maire

Matthieu Ledoux, CPA
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion	7 novembre 2023
Adoption du premier projet de règlement nº PP-2023-32, résolution nº 249-07-23	7 novembre 2023
Adoption du second projet de règlement nº SP-2023-32, résolution nº xx-12-23	12 décembre 2023
Adoption du règlement, résolution nº xx-01-24	16 janvier 2024
Certificat de conformité de la MRC/Entrée en vigueur	
Avis public/Publication du règlement	
Numéro séquentiel	820311

PROJET

1.10 **RÈGLEMENT N^O 1407-2023 - AMENDEMENT AU RÈGLEMENT N^O 1299-2020 RELATIF AUX PERMIS ET CERTIFICATS AFIN DE MODIFIER LES ARTICLES 1.3.2, 6.1.1, 6.1.2 ET 6.1.3**

Le conseil décrète ce qui suit :

1. L'article 1.3.2 « Fonctions et pouvoirs du fonctionnaire désigné » est modifié par l'insertion, dans le paragraphe 7 du premier alinéa et après « contrevient », de « ou permet de contrevenir ».

2. L'article 6.1.1 « Contrevient à un règlement d'urbanisme » est modifié par l'insertion, après « contrevient », de « ou permet de contrevenir ».

3. L'article 6.1.2 « Dispositions générales relatives aux infractions, contraventions, pénalités et recours » est modifié par l'insertion, dans le premier alinéa et après « contrevient », de « ou permet de contrevenir ».

4. L'article 6.1.3 « Infractions, contraventions, pénalités et recours : dispositions particulières à l'abattage d'arbres » est modifié par l'insertion, dans le premier alinéa et après « contrevient », de « ou permet de contrevenir ».

Guy Lamothe
Maire

Matthieu Ledoux, CPA
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion et dépôt du projet de règlement n^o P-2023-31	7 novembre 2023
Adoption du règlement, résolution n^o xx-12-23	12 décembre 2023
Avis public / Entrée en vigueur	
Numéro séquentiel	816812

1.11 **RÈGLEMENT N^O^ 1263-2024 - TARIFICATION POUR LE FINANCEMENT DE CERTAINS BIENS, SERVICES ET ACTIVITÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-SOPHIE**

Le conseil décrète ce qui suit :

SECTION I
BUT DU RÈGLEMENT

1. Le présent règlement a pour but d'assurer une saine gestion des tarifs facturés par la Municipalité pour l'utilisation ou la mise en disponibilité de certains biens et services ou pour la participation à des activités municipales.

SECTION II
DÉFINITIONS

2. À moins d'indication contraire, les mots ou expressions qui suivent, employés dans le présent règlement, ont le sens qui leur est attribué à cet article, à savoir :

Adulte : toute personne physique âgée de 18 ans et plus, sauf si autrement précisé;

Aîné : toute personne physique âgée de 60 ans et plus, sauf si autrement précisé;

Année : année civile;

Dépôt : désigne toute somme d'argent remise au représentant de la Municipalité en garantie du paiement total ou partiel d'un bien, d'un service ou des dommages pouvant être confisqués par le représentant de la Municipalité, en guise de paiement, total ou partie, dudit bien, service ou des dommages;

Enfant : toute personne physique âgée de moins de 18 ans, sauf si autrement précisé;

Étudiant : toute personne inscrite à une institution scolaire reconnue à temps complet, sans distinction d'âge et détenant la preuve d'une telle inscription;

Famille : tout groupe de personnes ayant leur domicile dans la même unité d'habitation;

Organisme à but non lucratif (OBNL) : personne morale constituée en vertu de la partie 3 de la *Loi sur les compagnies provinciales* et qui œuvre sur le territoire de la municipalité;

Représentant de la Municipalité : le chef de service de chacun des départements de la Municipalité, les adjoints, les inspecteurs en bâtiments ou toutes autres personnes désignées par le conseil municipal;

Résident : toute personne physique ayant son domicile sur le territoire de la municipalité de Sainte-Sophie;

Tarif : redevance établie par le présent règlement et payable à la Municipalité pour l'utilisation ou la mise en disponibilité de ses biens et services;

Unité d'habitation :
un bâtiment ou une partie d'un bâtiment destiné à l'utilisation et à une occupation résidentielle par une ou plusieurs personnes, mais ne comprenant pas un hôtel, un motel ou une auberge.

SECTION III
TARIFICATION

3. Direction générale et service du greffe

   Les tarifs applicables par la direction générale et le service du greffe sont ceux apparaissant à l'annexe « A » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante.

4. Service de sécurité incendie

   Les tarifs applicables par la direction du service de sécurité incendie sont ceux apparaissant à l'annexe « B » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante.

5. Service des loisirs, culture et vie communautaire

   Les tarifs applicables par la direction du service des loisirs, culture et de la vie communautaire sont ceux apparaissant à l'annexe « C » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante.

6. Service de l'urbanisme

   Les tarifs applicables par la direction du service de l'urbanisme sont ceux apparaissant à l'annexe « D » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante.

7. Service des travaux publics

   Les tarifs applicables par la direction du service des travaux publics sont ceux apparaissant à l'annexe « E » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante.

SECTION IV
EMPLOYÉS MUNICIPAUX

8. Les employés municipaux peuvent bénéficier du statut résident pour l'application des tarifs applicable au Service des loisirs, culture et vie communautaire.

SECTION V
REMPLACEMENT

9. Le règlement remplace, à compter du 1er janvier 2024, le règlement numéro 1263-2023.

Guy Lamothe
Maire

Matthieu Ledoux, CPA
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion et dépôt du projet de règlement nº P-2023-29	7 novembre 2023
Adoption du règlement, résolution nº xxx-12-23	12 décembre 2023
Avis public / Publication du règlement	xx décembre 2023
Avis public / Entrée en vigueur	1er janvier 2024
Numéro séquentiel	810220

ANNEXE A - DIRECTION GÉNÉRALE
ET SERVICE DU GREFFE

DOCUMENTS ET SERVICES	TARIF 2024
Frais d'administration	15 %
Intérêt / comptes en souffrance	16 % / année
Frais d'administration pour chèque non honoré par une institution financière	40 $
Frais de réémission de chèque Réémission de chèque accordée une seule fois	20 $ Les frais sont déduits du montant dû
Frais de paiement sécurisé / ACCEO Transfert Remplacement d'une réémission de chèque	20 $ Les frais sont déduits du montant dû
Assermentation Service offert pour les résidents seulement	Gratuit
Transcription, reproduction et transmission de documents et de renseignements personnels détenus par la Municipalité	Tarifs établis en vertu du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, reproduction et transmission de documents et de renseignements personnels*
Disposition de matériaux secs – Site d'enfouissement WM Québec inc. Service offert pour le dépôt de matériaux secs incluant les matériaux de construction et de terre. Service offert aux propriétaires de la municipalité, une fois par année par adresse d'immeuble ou par terrain (si aucun bâtiment) pour une quantité maximum de chargement d'une tonne métrique (1 tm), l'excédent de ce poids est à la charge du propriétaire. Sur présentation d'une lettre du propriétaire confirmant qu'il transfert ce service annuel au locataire, celui-ci pourra bénéficier de ce service au lieu du propriétaire. Le tarif de disposition de matériaux secs est non remboursable.	62 $ / tm + taxes
OBJETS	
Épinglette	3 $ + taxes
Transmission par la poste	+ frais de poste
Bac roulant de 360 litres pour la cueillette de déchets	113 $ + taxes
Utilisation d'une borne de recharge pour véhicule électrique	1 $ / h
MARIAGE CIVIL ET UNION CIVILE	
Célébration d'un mariage civil et union civile	Tarifs établis en vertu du *Tarif judiciaire en matière civile*

DOCUMENTS ET SERVICES	TARIF 2024
ANIMAUX DOMESTIQUES	
Licence	
1er chien	
Licence achetée sur la plateforme Gestipattes	
Licence pour une durée d'un (1) an	30 $
Licence pour une durée de trois (3) ans	60 $
Licence achetée à la réception de l'hôtel-de-ville	
Licence pour une durée d'un (1) an	45 $
Licence pour une durée de trois (3) ans	90 $
3e chien, 2e chien idem au 1er chien	
Remplacement de la licence perdue	6 $
Chien Mira pour famille d'accueil, sur présentation d'une lettre ou d'une carte d'identification de Mira	Gratuite
Chaque citoyen âgé **de soixante (60) ans et plus au 1er janvier de l'année courante,** sur présentation d'une pièce d'identité.	1re licence gratuite
Le tarif d'une licence est indivisible et non remboursable	

ANNEXE B - SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE

INTERVENTION	TARIF 2024
INCIDENT D'UN NON-RÉSIDENT SUR LE TERRITOIRE	
Intervention destinée à prévenir ou à combattre l'incendie d'un véhicule ou tout autre événement de toute personne qui n'habite pas le territoire de la municipalité et qui ne contribue pas autrement au financement de ce service, et ce, afin de compenser les frais réels et coûts inhérents à une telle intervention.	
Pompe portative	
1re heure	250 $
chaque heure additionnelle	150 $
Unité d'urgence	
1re heure	1 350 $
chaque heure additionnelle	1 000 $
Autopompe-citerne	
1re heure	1 650 $
chaque heure additionnelle	1 350 $
Les produits spécialisés utilisés lors de l'intervention seront facturés au coût de remplacement, incluant les taxes et de 15 % pour les frais d'administration.	
ÉVÉNEMENT SPÉCIAL ET DÉCLENCHEMENT NON FONDÉ D'UN SYSTÈME D'ALARME (3E DÉCLENCHEMENT)	
Unité d'urgence	
1re heure	1 350 $
chaque heure additionnelle	1 000 $
Autopompe-citerne	
1re heure	1 650 $
chaque heure additionnelle	1 350 $
ENTENTE INTERMUNICIPALE	
Lorsqu'une entente intermunicipale concernant de l'entraide et de la fourniture de services avec le Service de sécurité incendie est conclue et signée entre la Municipalité et une autre municipalité, les tarifs prévus à cette entente prévalent, avec les équipements équivalents.	
PERMIS OU CERTIFICAT	
Permis de brûlage	Gratuit
Permis feu d'artifice	500 $
Permis pour événement spécial	Gratuit
Permis d'installation ou de modification d'un système d'alarme	Gratuit

ANNEXE C - SERVICE DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE

DOCUMENTS ET SERVICES	TARIF 2024
Frais d'annulation	20 $
Politique d'inscription – Ateliers culturels et sportifs	
Résident	
La tarification du programme de cours et d'ateliers culturels et sportifs est déterminée en fonction des dépenses directes pour chacun de cours (professeur et matériel).	
Non-résident	
30 $ plus les taxes applicables	
Politique de remboursement – Ateliers culturels et sportifs	
Avant le début des cours	Frais d'inscription moins les frais d'annulation
Dans le cas d'une directive imposée par le gouvernement dans le cadre de la COVID-19 à l'effet de suspendre les activités de loisirs et de sports, la Municipalité se réserve le droit de reporter les cours d'une période maximale de 5 semaines. Si levée de la suspension des activités n'est pas autorisée, la Municipalité procédera au remboursement des frais d'inscriptions.	
Après le début des cours :	Aucun
À l'exception de la réception d'un billet médical attestant de l'incapacité de la personne inscrite à participer à l'activité.	Sans frais d'administration au prorata du nombre de cours suivis
Politique de location de salles pour les résidents	
Frais de dépôt	150 $
* Remboursable au client si aucune anomalie n'est remarquée à la suite de la location.	
Lionel-Renaud	450 $ + taxes
Bellevue (seulement lors de la période des fêtes – 23 décembre au 5 janvier)	325 $ + taxes
Racine	325 $ + taxes
Perte, bris ou détérioration de matériel	Coût réel du remplacement + frais d'administration
Politique de location de salles pour les non-résidents	
Frais de dépôt	150 $
* Remboursable au client si aucune anomalie n'est remarquée à la suite de la location.	
Lionel-Renaud	900 $ + taxes
Racine	650 $ + taxes
Perte, bris ou détérioration de matériel	Coût réel du remplacement + frais d'administration
Politique de location de salles pour les organismes reconnus par la Municipalité	
Lionel-Renaud	100 $ + taxes
Autres salles municipales	Gratuit
Perte, bris ou détérioration de matériel	Coût réel du remplacement + frais d'administration

DOCUMENTS ET SERVICES	TARIF 2024
Service d'un camp de jour de la relâche	
RÉSIDENT exclusivement	
Service à la journée (5 jours) avec service de garde inclus	$30
Service de garde	
Retard par tranche de 15 minutes par famille	Minimum 15 $
	Maximum 30 $
Service d'un camp de jour d'été – Durée de 8 à 9 semaines	
RÉSIDENT exclusivement	
Service tout inclus offert à la semaine par enfant selon le calendrier du camp :	
Service de garde	
Activités spéciales	
Des frais supplémentaires sont applicables pour l'autofinancement des sorties extérieures	
Semaine de 5 jours par enfant	
1er et 2e enfant	140 $
3e et 4e enfant	70 $
5e enfant et +	Gratuit
Semaine de 4 jours par enfant	
1er et 2e enfant	112 $
3e et 4e enfant	56 $
5e enfant et +	Gratuit
Service de garde	
Retard par tranche de 15 minutes par famille	Minimum 15 $
	Maximum 30 $
Politique de remboursement – Camp de jour	
Avant le début du camp de jour	
Date limite : 10 jours ouvrables avant le début du camp	
de la relâche	Frais d'inscription moins les frais d'annulation
d'été	Frais d'inscription moins les frais d'annulation
Après le début du camp de jour	Aucun
À l'exception de la réception d'un billet médical attestant de l'incapacité de la personne inscrite à participer à l'activité.	Sans frais d'administration et d'annulation au prorata du nombre de jours ayant participé au camp

DOCUMENTS ET SERVICES	TARIF 2024
Service de la Bibliothèque	
Frais d'administration	5 $
Abonnement annuel – Résident	Gratuit
*Preuve de résidence obligatoire	
Abonnement annuel - Non-résidents / individuel	35 $
Abonnement annuel - Non-résidents / famille	50 $
Frais de remplacement d'une carte d'abonné	2 $
Frais de réservation	Gratuit
Frais de retard par jour :	Aucun
Document perdu	Prix du document + taxes + frais d'administration
Document endommagé	Prix du document + taxes + frais d'administration
Frais – Section nouveauté	
Location pour 7 jours	Gratuit
Événements spéciaux	
Frais de location d'une table	30 $ taxes incluses

ANNEXE D - SERVICE DE L'URBANISME

	PERMIS OU CERTIFICAT	DURÉE	TARIF
1	**Lotissement / lot**	12 mois	150 $
	Projet majeur de lotissement (plus de 5 lots)	12 mois	1 000 $ (+ 150 $/lot)
	Correction ou annulation / lot	12 mois	Gratuit
2	**Construction – Habitation**	12 mois	1 000 $
	Logement supplémentaire (construction incluant l'ajout d'un logement d'appoint)	12 mois	150 $
	Renouvellement	6 mois	Coût du permis initial
3	**Agrandissement - Habitation**		
	Estimation du coût des travaux supérieure à 5 000 $	12 mois	300 $
	Estimation du coût des travaux équivalente ou inférieure à 5 000 $	12 mois	200 $
	Logement supplémentaire (construction incluant l'ajout d'un logement d'appoint)	12 mois	150 $
	Renouvellement	6 mois	Coût du permis initial
4	**Rénovation - Habitation**		
	Estimation du coût des travaux supérieure à 5 000 $	12 mois	200 $
	Estimation du coût des travaux de structure portante inférieure à 5 000 $	12 mois	100 $
	Logement supplémentaire (construction incluant l'ajout d'un logement d'appoint)	12 mois	150 $
	Renouvellement	6 mois	Coût du permis initial
5	**Construction & agrandissement – Commerce, industrie et utilité publique**		
	Estimation du coût des travaux équivalente ou supérieure à 1 000 000 $	12 mois	2 000 $ + 5 $/1 000 $ d'évaluation
	Estimation du coût des travaux supérieure à 500 000 $ et inférieur à 1 000 000 $	12 mois	1 000 $ + 5 $/1 000 $ d'évaluation
	Estimation du coût des travaux équivalente ou inférieure à 500 000 $	12 mois	500 $ + 5 $/1 000 $ d'évaluation
	Renouvellement	6 mois	Coût du permis initial
	Renouvellement - Estimation du coût des travaux supérieure à 10 000 000$	6 mois	Gratuit
6	**Rénovation – Commerce, industrie et utilité publique**		
	Estimation du coût des travaux supérieure à $1 000 000	12 mois	2 000 $ 3 $/1 000 $ d'évaluation
	Estimation du coût des travaux entre 5 000 $ à $1 000 000	12 mois	1 000 $ 3 $/1 000 $ d'évaluation
	Estimation du coût des travaux de structure portante inférieure à 5 000 $	12 mois	200 $
	Renouvellement	6 mois	Coût du permis initial

	PERMIS OU CERTIFICAT	DURÉE	TARIF
	Renouvellement - Estimation du coût des travaux supérieure à 10 000 000$	6 mois	Gratuit
7	**Système de traitement des eaux usées**		
	Installation septique	12 mois	150 $
	Réparation mineure du champ d'épuration	3 mois	100 $
	Remplacement de la fosse septique	3 mois	75 $
	Renouvellement	6 mois	Coût du permis initial
8	**Ouvrage de captage des eaux souterraines**	12 mois	150 $
	Renouvellement	6 mois	Coût du permis initial
9	**Construction accessoire à l'habitation**		
	Garage, abri d'auto permanent	12 mois	100 $
	Bâtiment pour la garde d'animaux à des fins domestiques	12 mois	100 $
	Remise, serre non commerciale, abri de bois de chauffage (si superficie supérieure à 14 m^2)	12 mois	75 $
	Piscine	6 mois	75 $
	Spa, abri d'un spa, bain vapeur, si requis	6 mois	75 $
	Galerie, balcon, patio, si requis	12 mois	75 $
	Véranda	12 mois	75 $
	Gazébo, abri moustique, pergola (si superficie supérieure à 14 m^2)	12 mois	75 $
	Terrain de tennis	12 mois	75 $
	Renouvellement	6 mois	Coût du permis initial
10	**Agrandissement et rénovation - Construction accessoire à l'habitation**		
	Garage, abri d'auto permanent	12 mois	$75
	Bâtiment pour la garde d'animaux à des fins domestiques	12 mois	$75
	Remise, serre non commerciale, abri de bois de chauffage (si superficie supérieure à 14 m^2)	12 mois	$50
	Piscine	6 mois	$50
	Spa, abri d'un spa, bain vapeur, si requis	6 mois	$50
	Galerie, balcon, patio, si requis	12 mois	$50
	Véranda	12 mois	$50
	Gazébo, abri moustique, pergola (si superficie supérieure à 14 m^2)	12 mois	$50
	Terrain de tennis	12 mois	$50
	Renouvellement	6 mois	Coût du permis initial
11	**Construction accessoire autre que l'habitation**		
	Bâtiment agricole	12 mois	100 $
	Bâtiment ou abri pour le remisage des équipements	12 mois	100 $
	Renouvellement	6 mois	Coût du permis initial

PERMIS OU CERTIFICAT		DURÉE	TARIF
12	**Agrandissement et rénovation – Construction accessoire autre que l'habitation**		
	Bâtiment agricole	12 mois	150 $
	Bâtiment ou abri pour le remisage des équipements	12 mois	150 $
	Renouvellement	6 mois	Coût du permis initial
13	**Ponceau**		
	Installation ou remplacement d'un ponceau	6 mois	50 $
	Canalisation d'un fossé	6 mois	100 $
	Installation d'un ponceau pour l'aménagement d'un deuxième accès véhiculaire	6 mois	50 $
14	**Aménagement d'un stationnement**	6 mois	50 $
15	**Travaux de remblai et déblai**	6 mois	100 $
16	**Travaux de stabilisation dans la rive**	6 mois	50 $
17	**Abattage d'arbre**		
	Avec le remplacement	12 mois	Gratuit
	Sans le remplacement (cour avant seulement)	12 mois	20 $/arbre
	Mise en culture du sol	12 mois	150 $
	Activité sylvicole	12 mois	1 000 $
18	**Installation d'une cheminée**	6 mois	75 $
19	**Antenne non résidentielle**	12 mois	1 000 $
20	**Nouvel ou changement usage**		
	Nouvel usage (principal et complémentaire)	12 mois	100 $
	Changement d'usage	12 mois	100 $
	Renouvellement	12 mois	Gratuit
	Renouvellement – Usage « zoothérapie »	12 mois	100 $
21	**Enseigne**	12 mois	100 $
22	**Vente-débarras**	3 jours consécutifs	20 $
23	**Usage temporaire**	Selon usage	100 $

PERMIS OU CERTIFICAT		DURÉE	TARIF
24	**Camion-restaurant**		
	Activité commerciale saisonnière	Autorisé seulement pour la période du 1er mai au 31 octobre de la même année	2 000 $
	Événement public organisé par la Municipalité	3 jours consécutifs maximun	$300
25	**Étalage extérieur (commercial)**	3 jours consécutifs	50 $
26	**Déplacement d'un**		
	Bâtiment principal	2 mois	200 $
	Bâtiment accessoire	2 mois	30 $
27	**Démolition**		
	Bâtiment principal	3 mois	100 $
	Bâtiment accessoire	3 mois	30 $
28	**Dérogation mineure**		
	Habitation	S.O.	1 000 $
	Autre que l'habitation	S.O.	1 500 $
	Pour chaque dérogation additionnelle	S.O.	500 $
29	**Plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA)**		
	Habitation	S.O.	100 $
	Autre que l'habitation	S.O.	200 $
30	**Modification de zonage**		
	Demande de modification de zonage	S.O.	500 $
	Procédure d'adoption	S.O.	1 000 $
31	**Colportage**	1 mois	10 000 $
32	**Distribution de circulaires**	12 mois	200 $
33	**Affichage (exception)**	10 jours avant l'événement	Gratuit
34	**Construction de rue**	12 mois	1 500 $/250 mètres linéaires de chemin
	Renouvellement	12 mois	Coût du permis initial

PERMIS OU CERTIFICAT		DURÉE	TARIF
35	**Commerce de regrattier et prêteur sur gages**	12 mois	100 $
	Renouvellement	12 mois	Coût du permis initial
36	**Chenil et fourrière pour animaux**	12 mois	150 $
	Renouvellement	12 mois	150 $

AUTRES		DURÉE	TARIF
37	**Dépôt pour documents exigés**		
	Le remboursement d'un dépôt s'effectue à la suite de la réception des documents exigés. Après ce délai prescrit, aucun remboursement ne sera effectué.		
	Description technique	60 jours	1 500 $
	Acte notarié	60 jours	1 500 $
	Document emprunté	30 jours	200 $
38	**Dépôt pour documents exigés dans le cadre de la délivrance d'un permis**		
	Le remboursement d'un dépôt s'effectue à la suite de la réception des documents exigés. Après le délai prescrit, aucun remboursement ne sera effectué.		
	Certificat de localisation	30 jours à compter de la date d'expiration du permis	200 $
	Rapport de conformité pour installation sanitaire	30 jours à compter de la date d'expiration du permis	200 $
	Rapport de forage du puisatier	30 jours à compter de la date d'expiration du certificat d'autorisation	200 $
	Rapport d'un ingénieur forestier	30 jours à compter de la date d'expiration du certificat d'autorisation	1 000 $
39	**Gestion – protocole d'entente**	S.O.	1 000 $
40	**Analyse – prolongement du réseau**	S.O.	Variable selon la demande

AUTRES		DURÉE	TARIF
41	**Raccordement**		
	Réseau à l'habitation		
	Réseau d'aqueduc	3 mois	150 $
	Réseau d'égout	3 mois	150 $
	Renouvellement	3 mois	Coût du permis initial
	Raccordement autre que l'habitation		
	Réseau d'aqueduc	3 mois	300 $
	Réseau d'égout	3 mois	200 $
	Renouvellement	3 mois	Coût du permis initial
42	**Arrosage**	15 jours	Gratuit
43	**Production de documents**		
	Attestation municipale	S.O.	50 $
	Rapport d'évaluation immobilière	S.O.	Coût réel + taxes, payable avant l'émission du permis de lotissement
	Transcription, reproduction et transmission de documents et de renseignements personnels détenus par la Municipalité		Tarifs établis en vertu du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, reproduction et transmission de documents et de renseignements personnels*
44	**Infrastructure municipale**		
	Coupe de bordure de rue	S.O.	Coût réel + de frais d'administration + taxes, payable à l'avance selon l'estimation

ANNEXE E - SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

DOCUMENTS ET SERVICES	TARIF 2024
Fermeture ou ouverture de la vanne d'arrêt d'aqueduc de son entrée de service, sauf en situation d'urgence	35 $
Utilisation de machinerie lourde avec opérateur et équipements divers	Tarifs établis selon le document intitulé : *Taux de location de machinerie lourde avec opérateur et équipements divers* produit par les Publications du Québec
Fardier	Tarifs établis selon le document intitulé : *Taux de location de machinerie lourde avec opérateur et équipements divers* produit par les Publications du Québec
Camionnette	30 $ + frais d'administration + taxes
Unité de service	50 $ + frais d'administration + taxes
Camion deux essieux	Selon le recueil des tarifs de camionnages en vrac – MTQ + frais d'administration + taxes
Camion trois essieux	Selon le recueil des tarifs de camionnages en vrac – MTQ + frais d'administration + taxes
Camion quatre essieux	Selon le recueil des tarifs de camionnages en vrac – MTQ + frais d'administration + taxes
Réparation (Négligence du propriétaire ou de l'entrepreneur)	Coût réel +frais d'administration + taxes
Ajustement du niveau de la tête de la tige de la vanne d'arrêt au niveau du sol attenant. (à l'exception d'une nouvelle maison / une fois)	Coût réel + frais d'administration + taxes
Résident et non-résident et promoteur ou autre professionnel Tout résident (propriétaire/locataire/occupant) de la Municipalité et tout non-résident, promoteur ou autre professionnel est responsable des troubles, dommages et inconvénients qu'il cause à la municipalité ou aux biens de cette dernière.	Coût réel + frais d'administration + taxes
Collecte de branches	
Période du 1er mai au 31 octobre	
Service offert 3 fois par année par numéro d'immeuble pour une durée de 30 minutes	Gratuit
Service excédentaire par durée de 30 minutes	Minimum 100 $ + taxes
Déneigement des allées d'accès et des stationnements privés par des entrepreneurs	
Permis de déneigement et vignettes	25 $ (3 vignettes maximum) 6 $ / vignette supplémentaire
Remplacement d'une vignette	6 $

DOCUMENTS ET SERVICES	TARIF 2024
Remplacement d'un ponceau	
457 mm x 6 m	700 $ + taxes
600 mm x 6 m	1000 $ + taxes
750 mm x 6 m	1400 $ + taxes

Si des travaux de réparation ou d'entretien des infrastructures municipales doivent être réalisés, l'inspecteur municipal ou le représentant de la Municipalité en avise le requérant. Ce dernier doit procéder aux travaux de réparation ou d'entretien des insfrastructures dans les 14 jours suivant la réception de l'avis de l'inspecteur municipal ou du représentant de la Municipalité. À défaut de la part du requérant de procéder aux travaux de réparation ou d'entretien dans le délai prescrit, la Municipalité se réserve le droit d'effectuer, aux frais du requérant, lesdits travaux correctifs.

1.12 **RÈGLEMENT N^O^ 1406-2023 - AMENDEMENT AU RÈGLEMENT N^O^ SQ 900 01 RELATIF À LA CIRCULATION ET STATIONNEMENT AFIN DE MODIFIER LES ANNEXES G : RÈGLES RELATIVES AU STATIONNEMENT SUR LES CHEMINS PUBLICS, H : INTERDICTION DE STATIONNER À CERTAINES PÉRIODES OU À CERTAINES HEURES OU EN EXCÉDENT D'UNE CERTAINE PÉRIODE OU CERTAINES HEURES, I : STATIONNEMENT DE NUIT AUTORISÉ ET V1 : LIMITE DE VITESSE DE 30 KM/H**

Le conseil décrète ce qui suit :

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

   – L'insertion des informations suivantes :

Nom de la rue	Direction
Brière	Du côté impair, entre le 399 et 451
Hale	Du côté impair, de l'intersection de la rue Bonneau à la fin de la propriété du 371, rue Hale, sur une distance ± 127 mètres
Simone	Des deux côtés, entre le 105 et 109

   – Le retrait des informations suivantes :

Nom de la rue	Direction
Bosquets, des	Du côté pair, de la montée Masson à la rue du Grand-Bois

2. L'annexe H - Interdiction de stationner à certaines périodes ou à certaines heures ou en excédent d'une certaine période ou certaines heures, est modifiée par :

   – L'insertion des informations suivantes :

Nom de la rue	Emplacement	Période
Bosquets, des	Du côté pair, sur toute sa longueur	Lundi, mercredi, vendredi et dimanche
Bosquets, des	Du côté impair, sur toute sa longueur	Mardi, jeudi et samedi

3. L'annexe I – Stationnement de nuit autorisé, est modifiée par le remplacement de la rue « Grand-Bois, du » par « Bois, des ».

4. L'annexe V1 : Limite de vitesse de 30 km/h, est modifiée par :

   – Par le retrait des informatios suivante :

PROJET

Nom de la rue	De	À	Période
Cèdres, des	Gertrude	Belvédère, du	En tout temps
Cèdres, des	Metthe	Henri	En tout temps

– Par l'insertion des informations suivantes :

Nom de la rue	De	À	Période
Cèdres, des	Gertrude	Henri	En tout temps

Guy Lamothe
Maire

Matthieu Ledoux, CPA
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion et dépôt du projet de règlement nº P-2023-30	7 novembre 2023
Adoption du règlement, résolution nº xx-12-23	12 décembre 2023
Avis public / Entrée en vigueur	xx décembre 2023
Numéro séquentiel	822421

PROJET

1.13 **RÈGLEMENT N^O^ 1408-2023 - AMENDEMENT AU RÈGLEMENT N^O^ SQ-907-2022 CONCERNANT LES ANIMAUX AFIN DE MODIFIER L'ARTICLE 29**

Le conseil décrète ce qui suit :

1. L'article 29 est modifié, par le remplacement, dans les paragraphes 5 et 6, de « 3º » par « 4º ».

Guy Lamothe
Maire

Matthieu Ledoux, CPA
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion et dépôt du projet de règlement nº P-2023-33	7 novembre 2023
Adoption du règlement, résolution nº xxx-12-23	12 décembre 2023
Avis public / Entrée en vigueur	
Numéro séquentiel	832432

Sainte-Sophie

Certificat à la suite de la procédure d'enregistrement des personnes habiles à voter

Règlement nº 1405-2023, décrétant une dépense et un emprunt de 409 305 $ pour les travaux d'asphaltage des rues de Beauséjour et de Hermitage

Je, France Charlebois, OMA, directrice du greffe et greffière-trésorière adjointe de la Municipalité de Sainte-Sophie certifie que :

- le nombre de personnes habiles à voter lors du scrutin référendaire est de **45;**
- le nombre de demandes requises pour qu'un scrutin référendaire soit tenu est de **15**;
- le nombre de demandes faites est de **0**.

Je déclare

☑ que le règlement d'emprunt nº 1405-2023 est réputé approuvé par les personnes habiles à voter.

Lecture faite

En foi de quoi, je signe le présent certificat,
le 28 novembre 2023

France Charlebois

France Charlebois, OMA,
Directrice du greffe et greffière-trésorière adjointe

1.20 **RÈGLEMENT N^O 1368-2024 – IMPOSITION DE COMPENSATIONS POUR SERVICES MUNICIPAUX POUR L'EXERCICE FINANCIER 2024**

CONSIDÉRANT les modalités de paiement des taxes foncières municipales et des compensations sont décrétées par le règlement numéro 1256-2018.

Le conseil décrète ce qui suit :

SECTION I
BUT DU RÈGLEMENT

1. Le présent règlement a pour but d'imposer et d'exiger les taux de compensations pour des services municipaux de l'année 2024.

SECTION II
COMPENSATIONS

GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

2. Une compensation suffisante de tous les propriétaires d'immeubles imposables desservis, afin de payer les services pour la gestion des matières résiduelles (collecte, transport et disposition des matières résiduelles). Le montant de cette compensation sera établi en multipliant le nombre d'unités attribuées suivant le tableau ci-dessous à chaque immeuble imposable par la valeur attribuée à chaque unité.

Valeur d'une unité :	**2024**
Déchets	124 $
Matières recyclables	61 $
Matières organiques	32 $
Total :	217 $
Catégories d'immeubles	**Nombre d'unités**
Immeuble résidentiel ou commercial - par logement et local	1

PROJET

GESTION DE L'EXPLOITATION DES STATIONS DE TRAITEMENT DE L'EAU
SECTEUR DU VILLAGE

3. Une compensation suffisante de tous les propriétaires d'immeubles imposables desservis. Le montant de cette compensation sera établi en multipliant le nombre d'unités attribuées suivant le tableau ci-dessous à chaque immeuble imposable par la valeur attribuée à chaque unité.

   La Municipalité de Sainte-Sophie assume 20,5 % des frais pour le traitement et les coûts relatifs à ce service (les bâtiments institutionnels et ses besoins).

Valeur d'une unité : 471 $	
Catégories d'immeubles	**Nombre d'unités**
Immeuble résidentiel ou commercial - par logement et local	1
Flotte de plus de 8 véhicules de transport, commercial ou scolaire	3
Industrie alimentaire d'élevage et de transformation alimentaire	33
Lave-auto automatique	6
Marché alimentaire	3
Restaurant (100 sièges et plus)	4
Restaurant (99 sièges et moins)	1
Salon de coiffure et/ou brasserie	2
Valeur d'une unité : 118 $	
Chambre et pension - par chambre	1

GESTION DE L'EXPLOITATION DES STATIONS DE TRAITEMENT DE L'EAU
SECTEUR DU DOMAINE PINEAULT

4. Une compensation suffisante de tous les propriétaires d'immeubles imposables desservis. Le montant de cette compensation sera établi en multipliant le nombre d'unités attribuées suivant le tableau ci-dessous à chaque immeuble imposable par la valeur attribuée à chaque unité.

Valeur d'une unité : 336 $	
Catégories d'immeubles	**Nombre d'unités**
Immeuble résidentiel ou commercial - par logement et local	1

Guy Lamothe
Maire

Matthieu Ledoux, CPA
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion et dépôt du projet de règlement nº P-2023-36	28 novembre 2023
Adoption du règlement, résolution nº xxx-12-23	12 décembre 2023
Avis public / Entrée en vigueur	xx décembre 2023
Numéro séquentiel	851811

PROJET

Sainte-Sophie

BILAN 2023

PLAN D'ACTION À L'ÉGARD DES PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP

RÉALISÉ EN DÉCEMBRE 2023

TABLE DES MATIERES

Introduction 3

Le comité de suivi 3

Champ d'intervention 1 – Administration 4

Champ d'intervention 2 – Accessibilité des lieux et édifices 5

Champ d'intervention 3 – Communication 7

Champ d'intervention 4 – Transport 9

Champ d'intervention 5 – Signalisation et stationnement 10

Champ d'intervention 6 – Sécurité en milieu résidentiel 11

Champ d'intervention 7 – Emploi 12

Champ d'intervention 8 – Loisirs, sports et culture 13

INTRODUCTION

Ce document est produit une fois par année, par le comité de suivi, qui passe en revue chacune des actions qui avaient été proposées dans le plan d'action triennal. L'objectif est d'informer la population de ce qui a été réalisé, ce qui est en voie de réalisation et ce qui est reporté. Une colonne « *Commentaires »* a d'ailleurs été ajoutée afin de préciser certains points.

LE COMITE DE SUIVI

Le comité de suivi se compose de personnes issues de divers secteurs et milieux afin d'avoir une vision globale, des regards différents et de l'expertise à plusieurs niveaux :

Employés municipaux	Johanna Fontaine (Service des communications)	Sophie Plouffe (Service des finances et de l'administration)
	Brigitte Leroux (Service de l'urbanisme)	Roxanne Locas (Service des loisirs, culture et vie communautaire)
	Simon Coyne (Service des travaux publics)	Karl Racette-Poirier (Service des ressources humaines)
	Éric Corbeil (Service de sécurité incendie)	
Élu(e)s	Jocelyne Coursol, conseillère municipale	
	Martin Paquette, conseiller municipal	
Citoyen(ne)s	Joëlle Robichaud Beauchamp	
	Raymonde Marquis	
Expert(e) externe	Marie-Ève Lépine, directrice de l'Association régionale de loisirs pour personnes handicapés des Laurentides	

LÉGENDE	☑	Action réalisée
	☐	Action en cours de réalisation
	X	Action non réalisée

CHAMP D'INTERVENTION 1 – ADMINISTRATION

Objectif général	Élaboration du plan d'action triennal et mise à jour annuelle.
Obstacles soulevés	Intégrer la réflexion d'adaptation et d'inclusion au cœur de toutes les décisions.

	Action	Responsables administratifs ou partenaires	Échéancier 2023	2024	2025	Incidence budgétaire	Bilan 2023
1.1	**ÉLABORATION DU PLAN D'ACTION TRIENNAL.**						
1.1.1	Poursuivre les rencontres multisectorielles pour la mise à jour annuelle deux fois par année.	Tous les services	☑				Rencontre de suivi – 8 mai 2023, 10 h à 12 h Rencontre de bilan – 7 novembre 2023, 10 h à 12 h Tous les représentants du comité de suivi étaient présents. Ils avaient envoyé un délégué ou eu une rencontre individuelle avec la porteuse de dossier.
1.1.2	Faire les suivis auprès des responsables des services.	Tous les services	☑				Des suivis ont été fait pour faire le rappel des rencontres. Deux courriels de suivi, en février et en août, pourraient être ajoutés pour rappeler aux représentants de porter attention à leurs actions.
1.1.3	Inclure tous les citoyens concernés et désirants se joindre au comité.	Tous les services	☑				Deux citoyens font parti du comité de suivi. Un appel à tous est également fait une fois par année via nos divers médias.
1.2	**ÉLABORATION DU BILAN ANNUEL.**						
1.2.1	Faire le suivi des actions auprès des responsables de services en rencontre annuelle.	LCVC	☑				Fait lors de la rencontre du 7 novembre 2023.
1.2.2	Partager le bilan des actions sur les différentes plateformes de la municipalité.	LCVC	☑				Le bilan des actions a été partagé sur le site web de la municipalité ainsi que sur la page Facebook.
1.3	**SENSIBILISATION DES ELUS MUNICIPAUX ET DE LA DIRECTION GENERALE A LA REALITE DES PERSONNES HANDICAPEES.**						
1.3.1	Organisation d'une activité dans le cadre de la semaine des personnes handicapées (1er au 7 juin).	LCVC	X			$	Action non-réalisée – Pour 2024, nous analyserons la possibilité d'accueillir un événement d'un organisme dans nos locaux, de

						donner comme projet à la stagiaire du service des loisirs de planifier une activité ou encore de planifier à l'horaire une conférence à même la programmation de printemps.
1.3.2	Participation accrue des membres du comité aux rencontres annuelles du Réseau Municipalité accessibles.	LCVC	X		$	Aucun membre du comité n'a assisté à l'AGA du RMA du 2 juin 2023. – L'invitation de l'AGA 2024 sera acheminée aux membres du comité et nous nous assurerons qu'un minimum d'un membre s'y rendra.
1.3.3	Fournir un rapport détaillé, des statistiques du portrait de la situation et inclure les budgets liés aux actions.	LCVC	☑		$	Un portrait détaillé a été réalisé pour la situation dans les camps de jour. Rien de plus n'a été fait en ce sens pour les autres services. Une demande d'ajouter un indicateur (pour cibler les demandes reliées aux besoins des personnes en situation d'handicap) a été formulée dans notre système de requêtes.

CHAMP D'INTERVENTION 2 – ACCESSIBILITE DES LIEUX ET EDIFICES

Objectif général	Augmenter l'accessibilité des lieux et des édifices aux personnes handicapées.
Obstacles soulevés	La conception de certains bâtiments plus âgés n'inclut pas toujours les normes d'accessibilité universelle souhaitées. Les coûts pour adapter ces édifices constituent parfois un obstacle de taille.

	Action	Responsables administratifs ou partenaires	Échéancier 2023	Échéancier 2024	Échéancier 2025	Incidence budgétaire	Bilan 2023
2.1	**PRODUIRE UN DEVIS DES TRAVAUX AVEC ECHEANCIER ET PRIORISATION DES TRAVAUX A EFFECTUER COMPRENANT LES TRAVAUX RELATIFS A L'ACCESSIBILITE DES BATIMENTS MUNICIPAUX.**						
2.1.1	Le cas échéant, inclure les travaux relatifs à l'accessibilité des bâtiments municipaux dans les devis et échéanciers.	Sécurité Incendie Consultants Travaux publics Urbanisme	N/A			$$$	Aucun travaux majeurs faits en 2023 en lien avec l'accessibilité des bâtiments. Cette action sera réalisée dans le futur si des rénovations majeures sont effectuées.

2.2	**SENSIBILISER LES PROMOTEURS LORS DE LA CONSTRUCTION DE NOUVEAUX BATIMENTS ET LIEUX PUBLICS PAR RAPPORT A L'ACCESSIBILITE UNIVERSELLE.**						
2.2.1	Faire des rappels de se conformer aux lois et règlements en vigueur CNB 2010 auprès des promoteurs.	Urbanisme LCVC Incendie	☑				Incendie : Vérification et analyse de cinq plans. Urbanisme : Les rappels ont été effectués.
2.2.2	Modifier la fiche d'inspection « Stationnement prévu et conforme » et inclure cette pratique lors des inspections.	Urbanisme LCVC Incendie	☐				La fiche d'inspection n'est pas finalisée, mais sera terminée au début 2024.
2.3	**LORS DE RENOVATION, D'AMELIORATION, OU DE REPARATION DE LOCAUX OU DE SALLES MUNICIPALES, TENIR COMPTE DE L'ACCESSIBILITE UNIVERSELLE.**						
2.3.1	Le cas échéant, faire des demandes de subventions afin de bonifier l'accessibilité universelle des locaux et bâtiments municipaux.	Administration LCVC	☑			$$$	Une demande de subvention a été faite pour faire l'installation de portes automatiques à la bibliothèque et le service des loisirs (3e demande). La subvention ne nous a malheureusement pas été accordée.
2.3.2	S'assurer que l'accessibilité aux locaux soient au cœur des décisions lors de rénovations ou travaux.	Administration LCVC	☑			$$$	En 2023, un seul pavillon a fait l'objet de rénovation au sein de la Municipalité. Le choix des largeurs de porte a été fait en conséquence qu'un fauteuil roulant puisse y passer.
2.3.3	Ajuster l'endroit de la sonnette d'entrée de la bibliothèque pour qu'elle soit accessible aux personnes en fauteuil roulant.	Administration LCVC	☑	N/A	N/A	$	La sonnette a été descendu afin qu'elle soit accessible pour une personne en fauteuil roulant.
2.3	**FACILITER L'ACCES AUX TOILETTES A L'HOTEL DE VILLE POUR PERSONNES HANDICAPEES EN AVISANT LE PERSONNEL D'ACCOMPAGNER LES CITOYENS QUI EN ONT BESOIN.**						
2.3.1	Sensibilisation des nouveaux employés	Administration	N/A				Aucun nouvel employé n'a été affecté à l'accueil en 2023.

CHAMP D'INTERVENTION 3 – COMMUNICATION

Objectif général	Favoriser la communication avec tous les Sophien(ne)s.
Obstacles soulevés	Les citoyens sont peu informés de ce qui est à leur disposition concernant l'accessibilité universelle. Les personnes en situation de handicap sont plus difficiles à rejoindre.

	Action	Responsables administratifs ou partenaires	Échéancier 2023	Échéancier 2024	Échéancier 2025	Incidence budgétaire	Bilan 2023
3.1	**OFFRIR UN SUIVI DE TOUTES LES REQUETES PROVENANT DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP.**						
3.1.1	Traiter toutes les requêtes conformément aux politiques en vigueur.	L'ensemble des services	☑				Incendie : 60 requêtes traitées tout au long de l'année (assistance pour mobilité réduite) Communications : Modification du calendrier des collectes pour en faciliter la lecture (police plus grosse, couleurs plus distinctes). Administration : Accompagnement et service à la clientèle personnalisé, correspondance écrite pour des citoyens vivant avec un handicap auditif Travaux publics : Un rappel de la politique a été fait aux 2 secrétaires responsables de la prise d'informations pour les requêtes ainsi qu'aux 2 contremaîtres responsables du suivi des requêtes.
3.2	**FAIRE LA PROMOTION DE L'ACCESSIBILITE, DES ACTIVITES ET DES EVENEMENTS DE LA MUNICIPALITE.**						
3.2.1	À l'aide d'un logo, publier lorsqu'une activité de loisirs est accessible pour une personne vivant avec un handicap.	LCVC Communications	☐				Le logo n'est pas ajouté systématiquement. Une correction sera apportée.
3.2.2	Faire la promotion du programme d'accompagnement en camp de jour.	LCVC Communications	☑				Le programme d'accompagnement est publié sur le site Web de la Municipalité avec tous les détails concernant le programme.
3.2.3	Faire la promotion de la gratuité pour les accompagnateurs dans le cadre des ateliers culturels et sportifs.	LCVC Communications	X				Aucune promotion n'a été faite en 2023 en ce sens. Nous corrigerons cela pour les prochaines périodes d'inscriptions aux activités de loisirs (2024).

3.3	**RENDRE DISPONIBLE TOUTE L'INFORMATION PERTINENTE POUR LES PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP.**					
3.3.1	Publier le plan d'action ainsi que le bilan annuel sur le site Internet de la Municipalité de Sainte-Sophie et en faire la promotion via les réseaux sociaux	Communications	☑			Le plan d'action et le bilan sont publiés sur le site Web de la Municipalité. Dès 2024, le plan d'action sera publié sur les médias sociaux.
3.3.2	Modifier le titre de la section du site Web concernant l'accessibilité universelle.	Communications	☑	N/A	N/A	Fait. La section se nomme « Accessibilité universelle » au lieu de « Plan d'action »
3.3.3	Mettre à jour régulièrement la section des ressources pour les personnes en situation d'handicap sur le site Web de la municipalité.	Communications	☑			Une mise a jour a été faite en décembre 2023.
3.4	**FAIRE LA PROMOTION DE SUJETS PERTINENTS CONCERNANT LES PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP.**					
3.4.1	Publiciser les activités de la Semaine de sensibilisation du 1er au 7 juin.	Communications	X			Aucune activité n'a été organisée.
3.4.2	Partager les initiatives et nouvelles de nos partenaires et de nos citoyens en lien avec les personnes situation d'handicap.	Communications	X			Développer davantage nos communications avec les partenaires serait à prévoir.

CHAMP D'INTERVENTION 4 – TRANSPORT

Objectif général	Améliorer l'offre de transport.
Obstacles soulevés	S/O

	Action	Responsables administratifs ou partenaires	Échéancier 2023	Échéancier 2024	Échéancier 2025	Incidence budgétaire	Bilan 2023
4.1	**VOIR A UNE CONSTANTE BONIFICATION ET EVALUATION DU TRANSPORT ADAPTE SUR LE TERRITOIRE.**						
4.1.1	Participation des élus municipaux aux assemblées du Transport Adapté Collectif.	Administration TAC Conseil municipal	☑				Le maire de la Municipalité est administrateur de l'organisme et participe aux rencontres 1 fois par mois.
4.1.2	Faire l'évaluation des rapports d'achalandage.	Administration TAC Conseil municipal	☑				Un sondage via les réseaux sociaux a été réalisé pour recueillir plus d'informations au sujet des besoins de la clientèle. Les rapports d'achalandage sont évalués par l'administration.
4.2	**FAIRE LA PROMOTION DU TRANSPORT ADAPTE COLLECTIF.**						
4.2.1	Mise à jour du lien Web sur le site Internet de la municipalité.	Communications TAC	☑				Une mise à jour a été réalisée en 2023.
4.2.2	Partager les informations du transport adapté collectif aux réceptions des différents services.	Communications TAC	☑				L'horaire et les feuillets informatifs se retrouvent à l'hôtel de ville ainsi qu'au service des loisirs.
4.3	**BONIFIER L'OFFRE D'ACTIVITES SOCIALISANTES AUX PERSONNES AÎNÉES ET A MOBILITE REDUITE.**						
4.3.1	Poursuivre le développement du réseau de sentiers cyclables et multifonctionnels en considérant l'accessibilité universelle et viser l'interconnexion avec les villes avoisinantes.	Administration Conseil municipal Club social Le Réveil amical (OBNL)	☑			$$$	Les sentiers cyclables de la ville sont en cours de développement. La ville de Saint-Jérôme a inauguré une connexion à notre réseau afin de faciliter le trajet vers le parc naturel du Lac Jérôme.

CHAMP D'INTERVENTION 5 – SIGNALISATION ET STATIONNEMENT

Objectif général	Faciliter l'accès des personnes qui vivent avec un handicap.
Obstacles soulevés	S/O

	Action	Responsables administratifs ou partenaires	Échéancier 2023	Échéancier 2024	Échéancier 2025	Incidence budgétaire	Bilan 2023
5.1	**TENIR COMPTE DE LA SIGNALISATION DES STATIONNEMENTS POUR PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP.**						
5.1.1	Faire le suivi des places de stationnement réservées lors des inspections.	Urbanisme	☑				Suivis faits.
5.2	**SENSIBILISER LES ENTREPRISES ET INDUSTRIES EXISTANTES CONCERNANT LES PLACES DE STATIONNEMENT RESERVEES AUX PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP.**						
5.2.1	Faire le suivi auprès des entreprises lors des inspections pour l'émission de permis.	Urbanisme	☑				Suivis faits.
5.2.2	À la suite d'une requête d'un particulier ou d'une entreprise, faire le suivi approprié pour appliquer la réglementation.	Urbanisme	☑				Suivis faits.
5.3	**ÉLARGIR L'ACCESSIBILITE AUX LICENCES POUR CHIENS.**						
5.3.1	Poursuivre l'offre d'une licence gratuite pour les chiens d'assistance.	Administration	☑			$	Tous les chiens d'assistance ont reçu une licence gratuite pour 2023.
5.3.2	Poursuivre l'offre de la première licence gratuite pour les personnes de 60 ans et plus.	Administration	☑			$	Le premier chien d'une personne de 60 ans et plus a reçu une licence gratuitement.
5.4	**FAIRE L'INSTALLATION DE PANNEAUX DE SIGNALISATION INDIQUANT LA PRESENCE DE PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP.**						
5.4.1	Créer un registre des panneaux de signalisation indiquant un handicap ainsi que des demandeurs (à	Travaux publics	☐			$	Le début de la création de registre sera fait en début de l'année 2024 ; période plus tranquille pour notre service qui devrait nous permettre d'avoir du temps pour effectuer cette tâche.

	associer au recensement des personnes en situation d'handicap).					
5.4.2	Faire l'installation de nouveaux panneaux à la suite d'une requête.	Travaux publics	☑		$	Signalisation pour personnes en situation d'handicap visuel et/ou auditif installées sur l'ensemble du territoire lors d'une demande.

CHAMP D'INTERVENTION 6 – SECURITE EN MILIEU RESIDENTIEL

Objectif général	Assurer une intervention adéquate lors d'une situation d'urgence chez les personnes handicapées.
Obstacles soulevés	Le Service de sécurité incendie possède peu d'information au sujet des personnes handicapées sur son territoire.

	Action	Responsables administratifs ou partenaires	Échéancier 2023	2024	2025	Incidence budgétaire	Commentaires
6.1	**TENIR A JOUR LE RECENSEMENT DES PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP PAR LE SERVICE SECURITE INCENDIE.**						
6.1.1	Faire le recensement lors de la prévention incendie porte à porte.	Sécurité incendie	☑	X	X		2000 visites de prévention effectuées en porte à porte en 2023.
6.1.2	Faire la mise à jour annuelle du registre des demandes reçues par la municipalité	Sécurité incendie	☑	X	X		Mise à jour du registre effectuée.
6.2	**PARTAGE DE L'INFORMATION ENTRE LA SURETE DU QUEBEC ET LE SERVICE DE SECURITE INCENDIE SUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP.**						
6.2.1	Échange en continue des informations entre les deux instances.	Sécurité incendie	☑	X	X		Une bonne collaboration est établie entre le service incendie et la Sûreté du Québec. Les informations sont transmises de façon efficace.

CHAMP D'INTERVENTION 7 – EMPLOI

Objectif général	Offrir des chances équitables.
Obstacles soulevés	S/O

	Action	Responsables administratifs ou partenaires	Échéancier 2023	Échéancier 2024	Échéancier 2025	Incidence budgétaire	Commentaires
7.1	**S'ADAPTER A TOUS LES EMPLOYES DONT LA CONDITION CHANGERAIT.**						
7.1.1	Envoyer annuellement à tous les employés un courriel les invitant à faire part de leurs besoins particuliers afin d'améliorer leur qualité de vie au travail.	Administration	☑			$	Un courriel fût transmis à tous les employés le 6 novembre 2023 et afficher sur les babillards pour les employés n'ayant pas accès à un courriel.
7.1.2	S'assurer d'être informé par l'employé et de faire une analyse de l'emploi et de l'environnement de travail.	Administration	N/A			$	Aucune demande liée à cette action en 2023
7.1.3	Trouver des solutions adaptées pour modifier les tâches, le poste de travail ou autre, dans la mesure du possible.	Administration	N/A			$	Aucune demande liée à cette action en 2023
7.2	**ADAPTER L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL DANS LE CAS DE L'EMBAUCHE D'UNE PERSONNE EN SITUATION D'HANDICAP.**						
7.2.1	Le cas échéant, prendre en compte les limitations du nouvel employé et adapter l'environnement de travail (matériel de bureau, entrées, lieux communs, etc.).	Administration	N/A			$	Aucune demande liée à cette action en 2023
7.3	**ENCOURAGER LES CANDIDATURES DE PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP LORS DES AFFICHAGES DE POSTE ET FAVORISER L'EGALITE DES CHANCES POUR L'OBTENTION D'UN POSTE.**						
7.3.1	S'assurer de faire des affichages d'emploi inclusifs.	Tous les services	☑				
7.3.2	S'assurer que le processus de recrutement est transparent, équitable et non discriminatoire pour tous.	Tous les services	☑				

CHAMP D'INTERVENTION 8 – LOISIRS, SPORTS ET CULTURE

Objectif général	Offrir plus de services en matière de loisirs adaptés et en faire la promotion.
Obstacles soulevés	Au cours des dernières années, les enfants à besoins particuliers sont de plus en plus nombreux à fréquenter les activités municipales, ce qui demande un renouvellement des pratiques.

	Action	Responsables administratifs ou partenaires	Échéancier 2023	Échéancier 2024	Échéancier 2025	Incidence budgétaire	Commentaires
8.1	**REVISER, AMELIORER ET MAINTENIR LE PROGRAMME D'ACCOMPAGNEMENT EN CAMP DE JOUR.**						
8.1.1	Mise à jour du protocole du programme d'accompagnement pour améliorer le service.	LCVC	☑			$$	Autoévaluation du programme d'accompagnement avec le guide de l'AQLPH « Vers une intégration réussie » : le résultat nous emmène à un programme d'intégration minimal. Toutes les balises de base ont été mise à jour et respectées à l'été 2023.
8.1.2	Mise à jour du formulaire d'inscription au camp de jour pour faciliter l'inclusion des jeunes à besoins particuliers.	LCVC	☑			$$	Pour l'été 2023, une fiche santé exhaustive était demandée AVANT le début des inscriptions. Le système de cases à cocher nous a permis de cibler les enfants à besoin particulier à l'avance et de les diriger vers le programme d'accompagnement rapidement. De plus, un système d'évaluation complet a été mis sur pied afin de faciliter l'analyser des demandes d'accompagnement et l'intégration des enfants au sein du camp de jour.
8.1.3	Formation de l'équipe du camp de jour avec la Certification en accompagnement de camp de jour (CACDJ) et le Diplôme d'aptitudes aux fonctions d'animateurs (DAFA)	LCVC	☑			$$	Tous les animateurs ont été formé DAFA à l'été 2023. Tous les accompagnateurs ont été formés CACDJ à l'été 2023. Les responsables de site détiennent les deux formations.
8.1.4	Bonification des heures de pré-camp des responsables en intervention pour faciliter l'inclusion des jeunes à besoins particuliers.	LCVC	☑			$$	À l'été 2023, les responsables en intervention ont eu 16 heures supplémentaires chacune à leur pré-camp.
8.1.5	Soutenir les familles désirant inscrire leurs enfants dans un camp spécialisé pour jeunes ayant un handicap.	LCVC	☑			$	Un soutien de 250$ a été octroyé à un enfant pour son inscription en camp spécialisé.

8.2	**S'ENGAGER A PRIORISER DES LIEUX ACCESSIBLES ET ADAPTES POUR LA TENUE DE COURS ET ATELIERS.**				
8.2.1	Création de la programmation d'activités en priorisant les lieux déjà accessibles et adaptés.	LCVC	☑	$	Toutes les activités de la programmation 2023 ont été planifiés dans des lieux accessibles (rampe d'accès, toilette accessible, aucun escalier)
8.2.2	Soutenir les besoins particuliers des usagers liés à leur participation aux ateliers.	LCVC	**N/A**	$$	Aucune demande d'usager avec besoin particulier n'a été reçu pour l'année 2023.
8.3	**ÉVALUER L'ACCESSIBILITE UNIVERSELLE DANS L'AMENAGEMENT OU LA RENOVATION DE PARCS ET ESPACES VERTS.**				
8.3.1	Inclure l'accessibilité universelle dans les plans et devis de futurs parcs.	LCVC Travaux publics	X	$$	Les deux nouvelles infrastructures extérieures de loisirs réalisées en 2023 (classe extérieure et passerelle) sont accessibles pour tous les citoyens.
8.4	**SENSIBILISER LES PROFESSEURS D'ACTIVITES SPORTIVES ET CULTURELLES A LA REALITE DES PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP.**				
8.4.1	Fournir les listes de présence indiquant les besoins particuliers des participants afin de permettre aux professeurs de bien se préparer et d'adapter leur contenu.	LCVC	☑		Dès l'automne 2023, les professeurs d'ateliers culturels et sportifs ont reçu les listes de présence de leur groupe avec la mention des besoins particuliers ou handicap de leurs participants, le cas échéant.
8.4.2	Les accompagnateurs de personne en situation d'handicap bénéficient de la gratuité de leur inscription.	LCVC	N/A		Aucune demande en 2023.
8.5	**FAVORISER L'ACCESSIBILITE DE LA BIBLIOTHEQUE.**				
8.5.1	Soutenir les usagers en situation de handicap dans leur visite à la bibliothèque.	LCVC (Bibliothèque)	☑	$	En tout temps, le personnel de la bibliothèque offre leur aide aux usagers de la bibliothèque.
8.5.2	Prendre les demandes des citoyens désirant obtenir des documents adaptés et évaluer leur besoin.	LCVC (Bibliothèque)	☑	$	Plusieurs usagers font la demande de livres informatifs sur divers besoins particuliers (TDAH, TSA, etc.)
8.5.3	Sensibiliser les employés aux actions à prendre pour venir en aide aux usagers en situation d'handicap.	LCVC (Bibliothèque)	☑	$	Sensibilisation de la nouvelle commis de bibliothèque lors de son embauche.
8.5.4	Rendre disponible l'information sur l'accessibilité de la bibliothèque sur le site Internet de la municipalité.	LCVC (Bibliothèque)	☑	$	L'information sur l'accessibilité à la bibliothèque (sonnette, aide) et sur la possibilité d'obtenir des documents adaptés se trouve dans la section « bibliothèque » du site web.
8.6	**FAVORISER L'ACCES AUX EVENEMENTS MUNICIPAUX D'ENVERGURE.**				
8.6.1	Prévoir du stationnement à proximité de l'événement pour personnes en situation d'handicap.	LCVC	☑		Tous les événements de la ville avaient du stationnement pour personnes en situation d'handicap à proximité du lieu principal

				des activités. Ces places étaient identifiées et gérées par un employé municipal.
8.6.2	Prévoir des toilettes pour personnes handicapées sur le site de l'événement.	LCVC	☑	Tous les événements de la ville détenaient au minimum une toilette pour personne en situation d'handicap.