

MRC de La Haute-Gaspésie  
464, boulevard Sainte-Anne Ouest  
Sainte-Anne-des-Monts (Québec) G4V 1T5

Téléphone : 418.763-7791  
Télécopieur : 418.763-7737  
Adresse électronique : mrc.haute-gaspésie@globetrotter.net  
Site Internet : www.hautegaspésie.com

MUNICIPALITÉS

Cap-Chat, Sainte-Anne-des-Monts, La Martre, Marsoui, Rivière-à-Claude, Mont-Saint-Pierre, Saint-Maxime du Mont-Louis,  
Sainte-Madeleine de la Rivière-Madeleine et les TNO de la MRC



## PROVINCE DE QUÉBEC MRC DE LA HAUTE-GASPÉSIE

EXTRAIT CONFORME DU PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil de la municipalité régionale de comté de La Haute-Gaspésie, siégeant pour l'administration des territoires non organisés, tenue le dixième jour de juin deux mille dix-neuf, à 19 h 15, à la salle de conférences du centre administratif de la MRC de La Haute-Gaspésie, situé au 464, boulevard Sainte-Anne Ouest, à Sainte-Anne-des-Monts.

### RÉSOLUTION NUMÉRO 10722-06-2019 TNO

Adoption du *Règlement numéro 2019-370 TNO Règlement relatif à la transmission et la réception de documents technologiques*

CONSIDÉRANT QUE conformément à l'article 445 du *Code municipal du Québec*, une copie du règlement numéro 2019-370 TNO titré *Règlement relatif à la transmission et la réception de documents technologiques* a été transmise aux membres du conseil plus de deux jours juridiques avant la séance;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

CONSIDÉRANT QUE dans ce cas une lecture du règlement n'est pas nécessaire, cependant le préfet mentionne l'objet de celui-ci, sa portée et son coût, s'il y a lieu ;

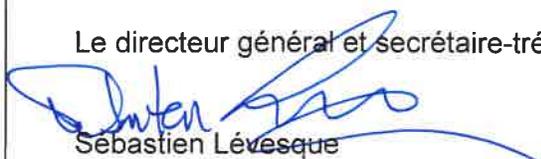
EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR M. MAGELLA EMOND ET RÉSOLU QUE LE CONSEIL DE LA MRC DE LA HAUTE-GASPÉSIE, SIÉGEANT POUR L'ADMINISTRATION DES TERRITOIRES NON ORGANISÉS, approuve le *Règlement numéro 2019-370 TNO titré Règlement relatif à la transmission et la réception de documents technologiques*.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

(S) ALLEN CORMIER, PRÉFET  
(S) SÉBASTIEN LÉVESQUE, DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

*Copie certifiée conforme  
(sous réserve de son approbation)  
À Sainte-Anne-des-Monts  
Ce 22<sup>e</sup> jour de juillet 2019*

Le directeur général et secrétaire-trésorier,

  
Sébastien Lévesque

Destinataire (s) : - Villes et municipalités de la MRC HG  
- M. Allen Cormier, préfet, MRC HG  
- M. Sébastien Lévesque, directeur gén. et secr.-très., MRC HG

MRC de La Haute-Gaspésie  
464, boulevard Sainte-Anne Ouest  
Sainte-Anne-des-Monts (Québec) G4V 1T5

Téléphone : 418.763-7791  
Télécopieur : 418.763-7737  
Adresse électronique : mrc.haute-gaspésie@globetrotter.net  
Site Internet : www.hautegaspésie.com

MUNICIPALITÉS

Cap-Chat, Sainte-Anne-des-Monts, La Martre, Marsoui, Rivière-à-Claude, Mont-Saint-Pierre, Saint-Maxime du Mont-Louis,  
Sainte-Madeleine de la Rivière-Madeleine et les TNO de la MRC



## PROVINCE DE QUÉBEC MRC DE LA HAUTE-GASPÉSIE

EXTRAIT CONFORME DU PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil de la municipalité régionale de comté de La Haute-Gaspésie, siégeant pour l'administration des territoires non organisés, tenue le dixième jour de juin deux mille dix-neuf, à 19 h 15, à la salle de conférences du centre administratif de la MRC de La Haute-Gaspésie, situé au 464, boulevard Sainte-Anne Ouest, à Sainte-Anne-des-Monts.

### RÈGLEMENT NUMÉRO 2019-370 TNO

Règlement relatif à la transmission et la réception de documents technologiques

VU QUE la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information* (L.R.Q. chapitre C-1.1) autorise la transmission et la réception de documents sur des supports autres que papier et faisant appel notamment aux technologies de l'information, « documents technologiques », autant que le destinataire accepte;

CONSIDÉRANT QUE le *Code municipal du Québec* et plusieurs textes législatifs prévoient que des documents doivent être donnés, transmis ou envoyés aux membres du conseil de la MRC, aux municipalités locales et à leurs officiers ou encore que ces personnes doivent transmettre des documents à la MRC;

CONSIDÉRANT QUE cet échange de documents nécessite l'utilisation d'une grande quantité de papier ;

CONSIDÉRANT QUE l'utilisation de supports autre que papier pour la transmission d'informations, permettra, non seulement de réduire les coûts, les frais de transmission et de livraison, mais aussi de protéger l'environnement et de réduire l'utilisation de papier et d'autres matières ;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'offrir aux intéressés le service de transmission et réception de documents sur des supports autre que papier ;

CONSIDÉRANT QUE l'objet et la portée de ce règlement ont été mentionnés aux membres du conseil présents;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné le 13 mai 2019 ;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR M. MAGELLA EMOND ET RÉSOLU QUE LE CONSEIL DE LA MRC DE LA HAUTE-GASPÉSIE, SIÉGEANT POUR L'ADMINISTRATION DES TERRITOIRES NON ORGANISÉS, adopte le règlement, portant le numéro 2019-370 TNO, ordonnant et statuant ce qui suit :

Que le règlement numéro 2019-370 TNO soit adopté avec dispense de lecture ;

#### Article 1: Préambule

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit.

#### Article 2 : Personnel autorisé

Les officiers de la MRC sont autorisés à donner, transmettre, remettre ou signifier par courrier électronique, par télécopie ou sur tout autre support ou par tout autre moyen faisant appel aux technologies de l'information, « documents technologiques », aux membres du conseil de la MRC, aux municipalités locales, aux organismes supramunicipaux, aux organismes mandataires de la MRC et à leurs officiers et à toute autre personne intéressée, tous documents, au sens de la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*, qui peuvent ou doivent leur être donnés, transmis, remis ou signifiés pourvu que le destinataire accepte de les recevoir, à son choix, par l'un de ces moyens, en remplissant un formulaire d'acceptation.

Article 3 : Bordereau de transmission

Un document technologique donné, transmis, remis ou signifié par télécopieur, doit être accompagné d'un bordereau de transmission indiquant le nom de l'expéditeur et, le cas échéant, le nom de la personne agissant pour lui, le nom, la fonction et le numéro de télécopieur ou, le cas échéant, l'adresse courriel du destinataire, la date et l'heure de la transmission, le nombre de pages et la nature du document.

Article 4 : Autres supports technologiques utilisés

L'utilisation d'un autre support ou d'un autre moyen technologique est autorisée pourvu qu'il soit possible d'établir facilement le nom et la fonction de l'expéditeur et, le cas échéant, le nom de la personne agissant pour lui, le nom et la fonction du destinataire, la date et l'heure de la transmission et la nature du document.

Article 5 : Courrier certifié

Même si une loi prévoit l'utilisation de la poste certifiée ou recommandée, cette exigence sera considérée comme satisfaite si le document est transmis conformément au paragraphe 2 ou, le cas échéant, conformément au paragraphe 3.

Article 6 : Droit de retrait

Le destinataire peut, en tout temps, sur avis écrit, retirer ou modifier son choix ou exiger de recevoir un document sur un support papier ou, si la MRC dispose de la technologie, sur un autre support.

Article 7 : Demande supplémentaire

Dans le cas où le destinataire choisit de recevoir un document sur support papier en plus du document technologique, les règles relatives à la transmission des documents technologiques prévaudront, sauf si le document sur support papier est transmis ou reçu avant le document sur support technologique.

Article 8 : Échange entre les tiers

D'offrir aux municipalités locales, aux organismes supramunicipaux, aux organismes mandataires de la MRC et à leurs officiers d'échanger des documents technologiques conformément au présent règlement aux conditions qu'elle pourra fixer.

Article 9 : Approbation des bordereaux

D'approuver les formulaires d'acceptation numéros 1, 2 et 3 et le bordereau de transmission, tels qu'ils ont été soumis, dont copies sont déposées en annexe au livre des délibérations sous la cote A-560.

Article 10 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À SAINTE-ANNE-DES-MONTS, CE 10<sup>e</sup> JOUR DE JUIN DEUX MILLE DIX-NEUF.

(S) ALLEN CORMIER, PRÉFET

(S) SÉBASTIEN LÉVESQUE, DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

*Copie certifiée conforme*

*(sous réserve de son approbation)*

*À Sainte-Anne-des-Monts*

*Ce 22<sup>e</sup> jour de juillet 2019*

Le directeur général et secrétaire-trésorier,

  
Sébastien Lévesque

Destinataire (s) : - Villes et municipalités de la MRC HG  
- M. Allen Cormier, préfet, MRC HG  
- M. Sébastien Lévesque, directeur gén. et secr.-très., MRC HG

## FORMULAIRE D'ACCEPTATION N° 1

ACCEPTATION DE RECEVOIR DE LA MRC DE LA HAUTE-GASPÉSIE  
DES DOCUMENTS TECHNOLOGIQUES**MAIRE OU CONSEILLERS D'UNE MUNICIPALITÉ LOCALE**

Le soussigné accepte de recevoir de la MRC de La Haute-Gaspésie, siégeant pour l'administration des territoires non organisés, et, le cas échéant, de ses officiers et employés, sur support papier ou sur supports ou moyens faisant appel aux technologies de l'information énumérées ci-dessous, tous les documents qui me sont destinés en ma qualité officielle de membre du conseil de la municipalité et pour les autres fonctions que j'exerce au sein de celle-ci, notamment les documents mentionnés dans le règlement numéro 2019-370 TNO joint et aux conditions édictées dans celui-ci.

Sous réserve de mon droit de modifier mon choix en tout temps, je désire recevoir ces documents sur les supports suivants :

<input type="checkbox"/> Télécopieur: _____	<input type="checkbox"/> Courriel: _____
<input type="checkbox"/> Papier uniquement	<input type="checkbox"/> Papier en plus
<input type="checkbox"/> Papier en plus sur demande	<input type="checkbox"/> Clé USB
<input type="checkbox"/> CD	<input type="checkbox"/> Web: _____
<input type="checkbox"/> Autre: _____	

Adresse de livraison:	
Nom de la municipalité:	
Nom:	Fonction occupée:

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
(Endroit) (Date)

\_\_\_\_\_  
(Signature)

FORMULAIRE D'ACCEPTATION N° 2

ACCEPTATION DE RECEVOIR DE LA MRC DE LA HAUTE-GASPÉSIE  
DES DOCUMENTS TECHNOLOGIQUES

**DIRECTEUR GÉNÉRAL, SECRÉTAIRE-TRÉSORIER, GREFFIER, TRÉSORIER OU AUTRES  
OFFICIERS D'UNE MUNICIPALITÉ LOCALE, D'UN ORGANISME SUPRALOCAL OU D'UN  
ORGANISME MANDATAIRE (OFFICIERS UNIQUEMENT)**

Le soussigné accepte de recevoir de la MRC de La Haute-Gaspésie, siégeant pour l'administration des territoires non organisés, et, le cas échéant, de ses officiers et employés, sur support papier ou sur supports ou moyens faisant appel aux technologies de l'information énumérées ci-dessous, tous les documents qui me sont destinés dans le cadre de mes fonctions que j'exerce au sein de cette organisation, notamment les documents mentionnés dans le règlement numéro 2019-370 TNO joint et aux conditions édictées dans celui-ci.

Sous réserve de mon droit de modifier mon choix en tout temps, je désire recevoir ces documents sur les supports suivants :

<input type="checkbox"/> Télécopieur: _____	<input type="checkbox"/> Courriel: _____
<input type="checkbox"/> Papier uniquement	<input type="checkbox"/> Papier en plus
<input type="checkbox"/> Papier en plus sur demande	<input type="checkbox"/> Clé USB
<input type="checkbox"/> CD	<input type="checkbox"/> Web: _____
<input type="checkbox"/> Autre: _____	

Adresse de livraison:	
Nom: _____ <i>Municipalité locale, organisme supralocal ou organisme mandataire (officiers uniquement)</i>	
Nom: _____	Fonction occupée: _____

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
*(Endroit) (Date)*

\_\_\_\_\_  
*(Signature)*

## FORMULAIRE D'ACCEPTATION N° 3

### ACCEPTATION DE RECEVOIR DES MUNICIPALITÉS LOCALES, DE LEURS OFFICIERS, DE LEURS ORGANISMES SUPRAMUNICIPAUX OU MANDATAIRES DES DOCUMENTS TECHNOLOGIQUES

#### MRC DE LA HAUTE-GASPÉSIE

La MRC de La Haute-Gaspésie soussignée accepte de recevoir des municipalités locales, de leurs officiers, de leurs organismes supramunicipaux ou mandataires, sur support papier ou sur supports ou moyens faisant appel aux technologies de l'information énumérées ci-dessous, tous les documents qui lui sont destinés en sa qualité officielle.

Sous réserve de notre droit de modifier notre choix en tout temps, nous désirons recevoir ces documents sur les supports suivants :

<input type="checkbox"/> Télécopieur: 418 763-7737	<input type="checkbox"/> Courriel: mrc.haute-gaspesie@globetrotter.net
<input type="checkbox"/> Papier uniquement	<input type="checkbox"/> Papier en plus
<input type="checkbox"/> Papier en plus sur demande	<input type="checkbox"/> Clé USB
<input type="checkbox"/> CD	<input type="checkbox"/> Web: _____
<input type="checkbox"/> Autre: _____	

Adresse de livraison: 464, boulevard Sainte-Anne Ouest, Sainte-Anne-des-Monts (Québec)  
G4V 1T5

Documents transmis par: \_\_\_\_\_ à la MRC (régl. No 2019-370 TNO).  
*Municipalité locale, organisme supralocal ou mandataire (officiers uniquement)*

Nom:

Fonction occupée:

<i>Partie à remplir par la MRC</i>	
Fait à : _____ <i>(Endroit)</i>	Le _____ <i>(Date)</i>
_____ <i>(Signature du directeur général et secrétaire-trésorier)</i>	_____ <i>(Signature du préfet)</i>



## MRC de La Haute-Gaspésie

464, boulevard Sainte-Anne Cuest  
Sainte-Anne-des-Monts (Québec) G4V 1T5  
Téléphone : 418 763-7791 Télécopieur : 418 763-7737  
Adresse électronique : mrc.haute-gaspesie@globetrotter.net  
Site Internet : www.hautegaspesie.com

## BORDEREAU DE TRANSMISSION

<input type="checkbox"/> Par voie postale		
<input type="checkbox"/> Par voie électronique	N° de télécopieur :	<input type="checkbox"/> L'original suivra par la poste <input type="checkbox"/> L'original ne suivra pas par la poste
	N <sup>bre</sup> de page (s) :	

Destinataire :	Date :
_____	Heures :
_____	
_____	

Objet :
---------

Expéditeur (trice) :	Fonction :
----------------------	------------

À titre d'information Comme convenu Donner suite	Pour approbation Pour discussion Prendre note et conserver	Retourner avec vos commentaires Signer et retourner Autre : _____
--	--	--

Message
_____
_____
_____
_____
_____
<i>Cordiales salutations!</i>

Avis : Ce document peut contenir des renseignements confidentiels. L'expéditeur ne renonce pas aux droits et obligations qui s'y rapportent. Toute diffusion, utilisation ou copie de ce message ou des renseignements qu'il contient par une personne autre que le (les) destinataire (s) désigné (s) est interdite. Si vous recevez ce document par erreur, veuillez m'en aviser immédiatement.