



PROVINCE DE QUÉBEC
Municipalité de Mont-Saint-Pierre

RÈGLEMENT NUMÉRO 213-2019 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 autre que papier et faisant appel notamment aux technologies de l'information, « documents technologiques », en 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 Municipalité et à toute autre personne intéressée 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'information, 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 3 juillet 2019;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par la conseillère Mme Jeanne-Louise Gasse et résolu à l'unanimité :

QUE le règlement numéro 213-2019 relatif à la transmission et la réception de documents technologiques soit et est adopté et qu'il décrète ce qui suit :

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 Municipalité sont autorisés à donner, transmettre, remettre ou signifier par courrier électronique, par télécopieur 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 Municipalité 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 en autant 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 ou par courrier électronique, 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 SOURCES TECHNOLOGIQUES UTILISÉS

L'utilisation d'un autre support ou d'un autre moyen technologique est autorisée en autant qu'il est 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 Municipalité 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 au Conseil, aux MRC et à leurs officiers d'échanger des documents technologiques conformément au présent règlement.

ARTICLE 9 : APPROBATION DES BORDERAUX

D'approuver les formulaires d'acceptation numéros 1, 2 et 3 et le bordereau de transmission, tel qu'ils ont été soumis, dont copies sont disposés en annexe au présent règlement.

ARTICLE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Mont-St-Pierre, ce 5e jour d'août deux mille dix-neuf.

Alain Gagnon
Maire suppléant

Colette Réhel
Directrice générale