

 <b>Sainte-Anne de-Bellevue</b>	<b>Ville de Sainte-Anne- de-Bellevue</b>	<b>Politique no. : TR-P-25-01</b>
		<b>Objet:           POLITIQUE D'ÉTABLISSEMENT DES SOUS-CATÉGORIES D'IMMEUBLES ET DE DIVISION EN SECTEURS DU TERRITOIRE DE LA VILLE DE SAINTE-ANNE- DE-BELLEVUE</b>
		<b>Section :       Trésorerie</b>

**POLITIQUE D'ÉTABLISSEMENT DES SOUS-CATÉGORIES D'IMMEUBLES  
ET DE DIVISION EN SECTEURS DU TERRITOIRE DE LA VILLE DE SAINTE-  
ANNE-DE-BELLEVUE**

Le conseil municipal de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue, à titre d'administrateurs de fonds publics, ainsi que l'ensemble des gestionnaires de la Ville se doivent d'accorder une place prépondérante à la saine gestion financière des affaires de la Ville. La planification des orientations en matière de fiscalité fait partie des activités pour lesquelles une telle gestion doit être exercée.

Lors du développement des orientations de sa fiscalité, la Ville peut répartir la composition des catégories d'immeubles en sous-catégories d'immeubles et/ou diviser son territoire en secteurs. L'efficacité de sa fiscalité est tributaire du rôle d'évaluation foncière, dont la confection, habituellement triennale, résulte d'un processus s'échelonnant sur plus d'une année.

Parmi les lois qui régissent la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue, la *Loi sur la fiscalité municipale* (chapitre F-2.1) (ci-après la « LFM ») prévoit les dates à respecter pour l'élaboration d'un nouveau rôle d'évaluation foncière, dont notamment celles qui concernent l'établissement de sous-catégories d'immeubles et la division du territoire en secteurs.

<b>Préparé par :</b> Trésorerie	<b>Règlement no. :</b> N/A
<b>Responsable :</b> Trésorerie	<b>Résolution no. :</b> 03-xxx-125
<b>Date d'entrée en vigueur :</b> xxx 2025	
<b>Remplace :</b>	

## 1. Objet de la politique

La présente politique a pour objet de définir les dates-clés du processus d'élaboration des sous-catégories d'immeubles et de la division en secteurs du territoire de la Ville servant à la confection des orientations en termes de fiscalité de la Ville. Celle-ci vise à assurer un processus cohérent et sans contretemps, qui s'appliquera lors de la confection d'un nouveau rôle d'évaluation foncière.

## 2. Objectifs

Par cette politique, la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue entend poursuivre, au regard des sous-catégories d'immeubles et de la division de son territoire en secteurs, les objectifs suivants :

- Se doter de pratiques qui permettent d'optimiser les efforts de la Ville lors de la confection d'un nouveau rôle d'évaluation foncière;
- S'assurer que le processus d'élaboration d'un nouveau rôle d'évaluation se déroule sans contretemps et dans les délais impartis, en respect de l'encadrement prévu dans la LFM;
- Garantir la présence des données nécessaires dans le nouveau rôle d'évaluation foncière de même qu'assurer leur validité et leur intégrité;
- Répondre aux objectifs de la Ville en termes de planification fiscale;
- S'assurer que des informations claires et précises soient disponibles à l'Évaluateur au moment de la confection d'un nouveau rôle d'évaluation foncière.

## 3. Pratiques de gestion

Les pratiques de gestion impliquent une renonciation au dépôt d'un rôle préliminaire, une validation préalable auprès de l'Évaluateur des scénarios envisagés, la production d'une orientation écrite et l'adoption de résolutions selon des dates prédéterminées.

***Énoncé 1 – La Ville ne demandera pas le dépôt d'un rôle d'évaluation foncière préliminaire***

<b>Préparé par :</b> Trésorerie	<b>Règlement no. :</b> N/A
<b>Responsable :</b> Trésorerie	<b>Résolution no. :</b> 03-xxx-125
<b>Date d'entrée en vigueur :</b> xxx 2025	
<b>Remplace :</b>	

La LFM prévoit la possibilité pour une municipalité de demander le dépôt d'un rôle d'évaluation foncière préliminaire à l'Évaluateur.

Dans ce cas, le rôle définitif doit être signé et déposé au bureau du greffier au plus tard le 1er novembre qui précède l'entrée en vigueur du nouveau rôle d'évaluation. Seules des modifications relatives à l'inscription au rôle des sous-catégories d'immeubles et/ou des secteurs peuvent être apportées au rôle préliminaire pour en faire le rôle définitif.

Un tel report se traduirait également par :

- La suspension par la Ville de la transmission d'avis de modification au rôle pendant cette période, et ainsi des ajustements de taxes. Ceci causerait des retards opérationnels, mais également, des délais importants pour les propriétaires notamment dans les cas de remboursements.
- Un risque sur le calendrier des travaux budgétaires qui pourrait mettre en péril l'adoption de son budget dans les délais prescrits.

De plus, le dépôt d'un rôle préliminaire implique le report des dépôts de rôle pour toutes les municipalités de l'agglomération de Montréal au 1er novembre ci-devant mentionné.

### ***Pratique***

La Ville ne demandera pas de rôle d'évaluation foncière préliminaire.

### ***Énoncé 2 – Validation de la faisabilité des scénarios auprès de l'Évaluateur***

La LFM prévoit des dates à respecter eu égard aux résolutions que le conseil municipal doit adopter.

Afin d'optimiser les efforts de la Ville lors de la confection d'un nouveau rôle d'évaluation foncière, il est nécessaire que l'Évaluateur connaisse avec précision les intentions de la Ville en amont des dates fixées par la LFM. Ainsi, il est nécessaire que la Ville valide avec l'Évaluateur la faisabilité technique dans les délais impartis des scénarios fiscaux qu'elle envisage.

<b>Préparé par :</b> Trésorerie	<b>Règlement no. :</b> N/A
<b>Responsable :</b> Trésorerie	<b>Résolution no. :</b> 03-xxx-125
<b>Date d'entrée en vigueur :</b> xxx 2025	
<b>Remplace :</b>	

La politique prévoit légalement la transmission d'une orientation écrite à l'Évaluateur, abordée à l'énoncé 3. Cette même diligence dans la validation des scénarios fiscaux envisagés est à prévoir à cette étape.

### **Pratique**

- Dès le 1<sup>er</sup> janvier précédant l'entrée en vigueur du rôle, la Ville doit valider au préalable les scénarios envisagés de sous-catégories d'immeubles et de délimitations des secteurs auprès de l'Évaluateur, en amont de l'adoption des résolutions de son conseil prévues à la présente politique.
- Tout au long des travaux relatifs aux orientations fiscales, la Ville communique avec l'Évaluateur afin de s'assurer de la faisabilité des scénarios qui seront inscrits dans l'orientation écrite prévue à la présente politique.

### **Énoncé 3 – Poser les actions prévues à la politique selon le calendrier**

Afin de s'assurer que le processus d'élaboration d'un nouveau rôle d'évaluation se déroule sans contretemps et dans les délais impartis, en respect de l'encadrement prévu dans la LFM, la Ville prévoit certaines étapes additionnelles à celles prévues à la LFM.

Le non-respect des échéances fixées par la LFM fait en sorte que l'Évaluateur n'est pas tenu de faire les inscriptions demandées. Le non-respect des échéances fixées par la politique aura également comme conséquence potentielle que l'Évaluateur ne puisse réaliser les inscriptions demandées notamment compte tenu des contraintes opérationnelles.

### **Pratiques**

#### **Résolution sur l'intention de la Ville d'utilisation des sous-catégories d'immeubles**

- Au plus tard le 1<sup>er</sup> avril précédant le dépôt d'un nouveau rôle d'évaluation foncière, le conseil municipal adopte une résolution exprimant son intention d'établir ou de modifier des sous-catégories d'immeubles.

<b>Préparé par :</b> Trésorerie	<b>Règlement no. :</b> N/A
<b>Responsable :</b> Trésorerie	<b>Résolution no. :</b> 03-xxx-125
<b>Date d'entrée en vigueur :</b> xxx 2025	
<b>Remplace :</b>	

- Au plus tard le 1<sup>er</sup> avril précédant le dépôt d'un nouveau rôle d'évaluation foncière, le greffe transmet une copie vidimée de cette résolution à l'Évaluateur.

### ***Résolution sur l'établissement de secteurs et leurs délimitations***

- Avant le 1<sup>er</sup> avril précédant le dépôt d'un nouveau rôle d'évaluation foncière, une résolution du conseil municipal établissant des secteurs ou en modifiant leurs délimitations doit être adoptée.
- Au plus tard le 1<sup>er</sup> avril précédant le dépôt d'un nouveau rôle d'évaluation foncière, le greffe transmet une copie vidimée de cette résolution à l'Évaluateur.
- Cette résolution aura effet aux fins des exercices pour lesquels le rôle est dressé et elle conservera son effet à l'égard des rôles subséquents, tant qu'elle n'est pas modifiée ou abrogée.

### ***Orientation écrite sur la répartition et la composition de sous-catégories d'immeubles, et la transmettre à l'Évaluateur***

- Au plus tard le troisième vendredi du mois de juin qui précède le dépôt d'un nouveau rôle d'évaluation foncière, la Ville transmet une orientation écrite à l'Évaluateur indiquant les sous-catégories d'immeubles qui feront l'objet de la *Résolution sur la répartition et la composition de sous-catégories d'immeubles ci-après explicitée*.
- Les sous-catégories d'immeubles indiquées dans l'orientation écrite seront reproduites à l'identique dans la *Résolution sur la répartition et la composition de sous-catégories d'immeubles*.

### ***Résolution sur la répartition et la composition de sous-catégories d'immeubles***

- Avant le dépôt du nouveau rôle, dont la date se situe entre le 15 août et le 15 septembre, le conseil municipal adopte une résolution établissant ou modifiant la répartition de la composition de la catégorie des immeubles non

<b>Préparé par :</b> Trésorerie	<b>Règlement no. :</b> N/A
<b>Responsable :</b> Trésorerie	<b>Résolution no. :</b> 03-xxx-125
<b>Date d'entrée en vigueur :</b> xxx 2025	
<b>Remplace :</b>	

résidentiels ou résiduelle en sous-catégories d'immeubles, incluant une sous-catégorie de référence.

- À défaut d'adopter cette résolution avant le dépôt du rôle, celle-ci sera nulle et sans effet.
- Cette résolution aura effet aux fins des exercices pour lesquels le rôle est dressé et elle conservera son effet à l'égard des rôles subséquents, tant qu'elle n'est pas modifiée ou abrogée.

<b>Préparé par :</b> Trésorerie	<b>Règlement no. :</b> N/A
<b>Responsable :</b> Trésorerie	<b>Résolution no. :</b> 03-xxx-125
<b>Date d'entrée en vigueur :</b> xxx 2025	
<b>Remplace :</b>	

	<b>Ville de Sainte-Anne- de-Bellevue</b>	<b>Directive no.: GC-D-25-01</b>
		<b>Objet : Directive du ministre de la Langue française relative à l'utilisation d'une autre langue que la langue officielle par l'administration</b>
		<b>Section : Affaires juridique et greffe</b>

## Directive relative à l'utilisation d'une autre langue que la langue officielle, le français, par la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue

---

1. **DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : [X mars 2025]**

### 2. **CONTEXTE**

Pour les orienter dans leur devoir d'exemplarité, les organismes municipaux doivent se référer à la Politique linguistique de l'état, laquelle a été adoptée le 22 février 2023 et est entrée en vigueur le 1er juin 2023.

À compter du 1<sup>er</sup> juin 2023, les organismes de l'administration qui entendaient utiliser une autre langue que le français dans les situations exceptionnelles prévues dans la Charte de la langue française et ses règlements devait se conformer à la directive du ministre de la Langue française relative à l'utilisation d'une autre langue que la langue officielle par l'Administration.

La Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue (ci-après désignée la « Ville), à titre d'organisme municipal, doit, conformément aux dispositions de l'article 29.15 de la *Charte*, adopter une directive contextualisée dans laquelle elle devra prévoir la nature des situations dans lesquelles la Ville entend utiliser une autre langue que le français dans les cas où ces exceptions sont admissibles en vertu de la Charte et la transmettre au ministère de la Langue française (MLF) avant le 1<sup>er</sup> décembre 2024.

Cette directive servira de guide pour le personnel de la Ville en regard des validations à effectuer avant d'utiliser une autre langue que la langue officielle, présente les règles d'application obligatoires, précise le cadre et dicte les règles de conduite applicables en matière linguistique au sein de l'organisation

La présente directive s'appuie sur le cadre juridique établi par la *Charte* et décrit les situations où une autre langue que le français peut être utilisée par la Ville.

### 3. CHAMP D'APPLICATION

La présente directive s'applique à toutes les équipes des services municipaux de la Ville qui entendent utiliser, à compter du 1<sup>er</sup> juin 2023, une autre langue que le français dans les situations exceptionnelles prévues dans la *Charte* et ses règlements, applicables à la Ville.

### 4. CADRE DE RÉFÉRENCE

Les règles suivantes encadrent l'application de la présente directive :

- la Charte de la langue française (chapitre C-11);
- les règlements pris en vertu de la *Charte de la langue française*;
- la *Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français* (2022, c. 14);
- la Politique linguistique de l'État;
- la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (chapitre A-2.1).

### 5. LA PORTÉE DU PRINCIPE D'EXEMPLARITÉ

Pour être exemplaire, la Ville utilise exclusivement le français dans ses communications écrites et orales. Toutefois, la *Charte* et ses règlements prévoient des situations exceptionnelles où la Ville a la faculté d'utiliser une autre langue. Ainsi, l'un de ses services municipaux peut, dans ces situations et à certaines conditions, utiliser une autre langue que le français.

Le recours à une autre langue ne doit jamais être systématique. Même lorsque la Ville dispose d'une faculté d'employer une autre langue, elle doit toujours utiliser le français dès qu'elle l'estime possible.

### 6. LES SITUATIONS EXCEPTIONNELLES DANS LESQUELLES UNE AUTRE LANGUE QUE LE FRANÇAIS PEUT ÊTRE UTILISÉE (SELON LA CLF ET SES RÈGLEMENTS)

<b>Thème 1 - Les communications écrites et orales avec les personnes morales et les entreprises établies au Québec</b>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### **Personne morale – siège ou établissement à l'extérieur du Québec – CLF16 RLA 2(1)**

L'organisme peut utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle, lorsque la communication écrite est adressée uniquement au siège ou à un établissement d'une personne morale établie au Québec, lorsque ce siège ou cet établissement est à l'extérieur du Québec.

#### **1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français?**

La Ville fait parfois affaire avec certains fournisseurs dont le siège social est situé à l'extérieur du Québec, principalement ailleurs au Canada ou aux États-Unis. Il se peut

également qu'un fournisseur local soit racheté par une entreprise dont le siège social se trouve hors du Québec.

**2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l'organisme doivent être respectées avant qu'une autre langue que le français puisse être utilisée?**

Le personnel utilise d'office le français, ou valide auprès du fournisseur si l'utilisation exclusive du français est possible. Dans le cas où il est impossible de communiquer exclusivement en français, une autre langue (principalement l'anglais) pourra être utilisée.

**Personne physique qui exploite une entreprise individuelle – CLF 16 RLA 3**

L'organisme peut utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle, lorsqu'il communique avec une personne physique qui exploite une entreprise individuelle s'il a la faculté de communiquer dans une autre langue avec cette personne alors qu'elle n'agit pas dans le cadre de l'exploitation de son entreprise.

N. B. : La faculté de communiquer dans une autre langue avec cette personne alors qu'elle n'agit pas dans le cadre de l'exploitation de son entreprise est déterminée conformément aux exceptions relatives aux communications avec les personnes physiques répertoriées sous le thème 3 du présent outil.

**1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français?**

Dans les cas où, dans le cadre de la fourniture d'un service par une personne qui exploite une entreprise individuelle, cette personne a la faculté de communiquer dans une autre langue avec cette personne alors qu'elle n'agit pas dans le cadre de l'exploitation de son entreprise, le tout étant déterminé conformément aux exceptions relatives aux communications avec les personnes physiques.

**2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l'organisme doivent être respectées avant qu'une autre langue que le français puisse être utilisée?**

Le personnel utilise d'office le français, ou valide auprès du fournisseur si l'utilisation exclusive du français est possible, en déterminant le tout selon les exceptions relatives aux communications avec les personnes physiques.

**Organismes scolaire – Personne morale offrant de services pédagogiques – CLF 16 RLA 2(7)**

L'organisme scolaire reconnu en vertu de l'article 29.1 de la CLF peut utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle, lorsqu'il transmet une communication à une personne morale établie au Québec qui offre des services pédagogiques en anglais.

N. B. : Cette exception ne s'applique qu'aux organismes scolaires reconnus en vertu de l'article 29.1 de la CLF.

**1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français?**

La Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue doit entrer en communication avec divers établissements d'enseignement sur son territoire, dont l'université McGill, le cégep John Abbot, et avec le centre de services scolaires Lester B. Pearson (école secondaire Macdonald) pour l'organisation de certains événements, et dans le cadre d'activités et de demandes diverses.

**2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l'organisme doivent être respectées avant qu'une autre langue que le français puisse être utilisée?**

La Ville communique d'office en français. S'il est impossible de procéder en français, il est possible d'une autre langue (principalement l'anglais) dans le but de mener à terme un dossier ou de traiter une demande.

**Thème 2 - Les écrits transmis à l'Administration par les personnes morales et les entreprises pour obtenir un permis, une autorisation, une subvention ou une autre forme d'aide financière**

**Entreprise individuelle – CLF 21.9 RLA 6(4)**

L'écrit peut être rédigé dans une autre langue que le français lorsqu'il est transmis par une personne physique qui exploite une entreprise individuelle et que l'organisme a la faculté d'utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle, dans ses communications avec cette personne quand cette dernière n'agit pas dans le cadre de l'exploitation de son entreprise.

**1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français?**

L'écrit peut être rédigé dans une autre langue que le français lorsqu'il est transmis par une personne physique qui exploite une entreprise individuelle et que l'organisme a la faculté d'utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle, dans ses communications avec cette personne quand cette dernière n'agit pas dans le cadre de l'exploitation de son entreprise

**2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l'organisme doivent être respectées avant qu'une autre langue que le français puisse être utilisée?**

Le français est la principale langue utilisée dans le cadre des activités courantes de la Ville. Par contre, certaines communications avec diverses entreprises sur son territoire peuvent parfois être reçues ou envoyées dans en français et en anglais pour s'assurer de la compréhension de tous. Le tout sera traité au cas par cas.

**Personne morale ou entreprise avec laquelle l'organisme a la faculté d'utiliser une autre langue en plus du français – CLF 21.9 RLA 6(5)**

L'écrit peut être rédigé dans une autre langue que le français lorsqu'il est transmis par une personne morale ou une entreprise avec laquelle l'organisme a la faculté d'utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle, dans ses communications avec cette personne morale ou cette entreprise.

**1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français?**

L'écrit peut être rédigé dans une autre langue que le français lorsqu'il émane du siège ou de l'établissement situé à l'extérieur du Québec d'une personne morale ou d'une entreprise établie au Québec.

**2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l'organisme doivent être respectées avant qu'une autre langue que le français puisse être utilisée?**

Le français est la principale langue utilisée dans le cadre des activités courantes de la Ville. Cependant, certaines communications avec diverses entreprises sur son territoire peuvent parfois être reçues ou envoyées dans en français et en anglais pour s'assurer de la compréhension de tous. Le tout sera traité au cas par cas.

<b>Thème 3 - Les communications écrites et orales avec les personnes physiques et autres communications</b>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Lorsque la santé l'exige – CLF 22.3**

L'organisme peut utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle, dans ses communications lorsque la santé l'exige.

**1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français?**

Lorsqu'il s'agit de mesure d'urgence et lorsqu'il y a des risques pour la santé, la Ville utilise l'anglais dans ses communications aux citoyens pour s'assurer d'être comprise de tous. Les situations pouvant représenter un risque pour la sécurité de la population sont principalement, par exemple, les avis d'ébullition, les avis de travaux (fermeture de rue, chemins de détour, etc.)

**2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l'organisme doivent être respectées avant qu'une autre langue que le français puisse être utilisée?**

Les communications sont faites d'office en français. Compte tenu du degré associé au risque pour la santé de la population ou de l'urgence de la situation, les communications sont également faites dans une autre langue (principalement en anglais) pour prévenir tel risque. La version anglaise se trouve toujours à la suite de la version française du texte.

**Lorsque la sécurité publique l'exige – CLF 22.3**

L'organisme peut utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle, dans ses communications lorsque la sécurité publique l'exige.

**1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français?**

Lors de situations où il y a un risque pour la sécurité de sa population, notamment en matière de sécurité civile, incendie, prévention de la criminalité, événement météorologique extrême, la Ville communique ses messages aux citoyens en français et en anglais. Lorsqu'il est question de compréhension en regard d'un règlement, des

termes et conditions associés à la délivrance d'un permis ou d'un terme contenu dans une publication faite en français qui pourrait représenter un enjeu de sécurité sur son territoire (exemple: règlement de nuisance - utilisation d'armes), les employés de la Ville peuvent expliquer la portée des termes utilisés en anglais à des citoyens qui ne comprennent pas le français.

**2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l'organisme doivent être respectées avant qu'une autre langue que le français puisse être utilisée?**

Les communications sont faites d'office en français. Compte tenu du degré associé au risque pour la sécurité de la population ou de l'urgence de la situation, les communications sont également faites dans une autre langue (principalement en anglais) pour prévenir tel risque. La version anglaise se trouve toujours à la suite de la version française du texte.

**Lorsque les principes de justice naturelle l'exigent – CLF 22.3**

L'organisme peut utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle, dans ses communications lorsque les principes de justice naturelle l'exigent.

**1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français?**

L'utilisation d'une autre langue que la langue officielle par la Ville en matière de justice naturelle dans ses communications permet d'assurer un traitement équitable de tous. Que ce soit notamment pour donner un sens à la réglementation municipale et bien la comprendre, pour l'interprétation article d'un tel règlement, des règles associés à diverses procédures administratives, pour avoir accès à divers services de la Ville ou dans les interactions avec la patrouille municipale en matière de constats d'infraction, les représentants de la Ville doivent parfois utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle.

**2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l'organisme doivent être respectées avant qu'une autre langue que le français puisse être utilisée?**

La Ville utilise d'office le français dans ses communications. Certaines situations où la justice naturelle est en jeu et que l'utilisation d'une autre langue que la langue officielle est permise sont identifiées au préalable, mais les divers services doivent s'informer auprès de l'émissaire avant de procéder.

**Personne déclarée admissible à l'enseignement en anglais – CLF 22.3**

L'organisme peut utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle, dans ses communications afin de fournir des services en anglais à une personne déclarée admissible à recevoir l'enseignement en anglais, conformément à la CLF, mais non visée par les articles 84.1 et 85 (exemption pour séjour temporaire).

**1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français?**

Certains habitants du territoire reçoivent une éducation dans un établissement

d'enseignement supérieur anglophone (Université McGill, Cégep John Abbott). Pour leur assurer des services convenables, certaines directions peuvent avoir à communiquer dans une autre langue que la langue officielle avec eux.

**2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l'organisme doivent être respectées avant qu'une autre langue que le français puisse être utilisée?**

La Ville communique d'office en français. Si l'usage exclusif du français risquerait de compromettre la mission ou la qualité du service offert aux citoyens, la Ville peut communiquer dans une autre langue (principalement l'anglais).

**Correspondance en anglais avant le 13 mai 2021 – CLF 22.2**

L'organisme peut correspondre ou communiquer autrement par écrit en anglais lorsque l'Administration correspondait seulement en anglais avec une personne physique en particulier relativement à un dossier la concernant avant le 13 mai 2021 et pour un motif autre que l'état d'urgence sanitaire.

**1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français?**

Les personnes physiques qui recevaient des correspondances (comptes de taxes, avis divers, lecture du compteur d'eau) en anglais avant le 13 mai 2021 pourront continuer à recevoir des correspondances en anglais. Ces personnes devront être identifiées dans les bases de données.

**2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l'organisme doivent être respectées avant qu'une autre langue que le français puisse être utilisée?**

Les autres personnes physiques avec qui ne recevaient pas de correspondances en anglais avant le 13 mai 2021 recevront toutes leurs correspondances en français exclusivement.

**Accueil des personnes immigrantes – CLF 22.3**

L'organisme peut utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle, dans ses communications afin de fournir des services pour l'accueil au sein de la société québécoise des personnes immigrantes durant les six premiers mois de leur arrivée au Québec.

**1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français?**

Divers services de la Ville ont à interagir avec des personnes physiques immigrantes pour la fourniture de plusieurs services (loisirs, obtention de permis, obtention de vignette, compte de taxes, compteur d'eau etc.). Les nouveaux arrivants qui ne parlent pas le français doivent pouvoir être servis convenablement.

**2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l'organisme doivent être respectées avant qu'une autre langue que le français puisse être utilisée?**

La Ville communique d'office en français. Si l'usage exclusif du français risquerait de

compromettre la mission ou la qualité du service offert aux citoyens, la Ville peut communiquer dans une autre langue (principalement l'anglais).

**3. Quelles sont les mesures prises pour assurer des communications exclusivement en français avec les personnes immigrantes, à la fin d'une période de six mois?**

La Ville doit mettre à la disposition des nouveaux immigrants des ressources pour leur permettre d'apprendre le français.

**4. Quelles sont les mesures prises pour utiliser la langue maternelle de la personne immigrante lorsqu'une autre langue que le français est utilisée?**

La Ville pourrait être dans l'obligation de communiquer via des logiciels de traduction avec la personne immigrante au-delà du délai de six mois.

### **Conseil de bande – RDR 1(12)**

Un organisme peut utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle, afin de communiquer avec un conseil de bande et de lui fournir des services.

**1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français?**

La Ville peut utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle, afin de communiquer avec un conseil de bande et de lui fournir des services. Dans le cadre de l'obtention de diverses autorisations pour des travaux, des communications sont parfois (très rarement) nécessaires, notamment avec la communauté Mohawk.

**2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l'organisme doivent être respectées avant qu'une autre langue que le français puisse être utilisée?**

La Ville communique d'office en français. Elle doit s'assurer que la personne avec qui elle communique fait bel et bien partie d'une communauté autochtone. Dans un tel cas, elle peut communiquer avec elle en français et dans une autre langue (principalement l'anglais)

### **Tourisme – CLF 22.3**

L'organisme peut utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle, dans ses communications afin de fournir des services touristiques.

**1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français?**

Principalement durant la saison estivale, la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue devient un lieu très touristique. Plusieurs touristes de partout viennent visiter le lieu historique du canal de Sainte-Anne-de-Bellevue, marcher sur la promenade, assister aux spectacles de musique et visiter les commerces de la rue Sainte-Anne et des environs. Le lieu est également accessible en bateau via le lac des Deux-Montagnes.

**2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l'organisme doivent être respectées avant qu'une autre langue que le français puisse être utilisée?**

La Ville communique d'office en français. Si l'usage exclusif du français risquerait de compromettre la mission ou la qualité du service offert aux citoyens, la Ville peut communiquer dans une autre langue (principalement l'anglais).

**Organes d'information diffusant dans une autre langue – CLF 22.5**

L'organisme a la faculté d'utiliser une langue autre que le français dans les communications destinées à des organes d'information diffusant dans une langue autre que le français et dans la publicité qu'ils véhiculent.

**1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français?**

La Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue doit parfois procéder à la publication d'avis, de nouvelles ou de communiqués de presse dans des médias anglophones. Certains membres du conseil, principalement le Maire, ou de l'administration peuvent être sollicités pour une entrevue ou pour communiquer avec des médias anglophones.

**2. Quel effort l'organisme peut-il déployer pour s'assurer que le devoir d'exemplarité, dans son esprit, est pris en compte dans l'exercice de cette faculté?**

Le recours à des publications dans les journaux ou médias anglophone peut avoir lieu. Le Maire ou certains membres de l'administration peuvent être sollicité pour des entrevues par des médias et journalistes anglophones. Ces publications ou ces entrevues sont destinées à un auditoire anglophone, donc se déroulent en anglais. Les communications comme telles avec les employés de ces journaux ou de ces médias pour planifier une publication ou organiser une entrevue sont généralement effectuées dans la langue officielle.

**Thème 4 – L'affichage**

**Santé et sécurité – CLF 22**

L'organisme peut afficher en français et dans une autre langue lorsque la santé ou la sécurité publique l'exigent.

**1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français?**

Compte tenu de la langue parlée de plusieurs résidents de son territoire, il est important de procéder à l'affichage de divers avis lors de situations pouvant représenter un risque pour la santé ou la sécurité de sa population en anglais. Notamment lors de la mise en place de mesures d'urgence, d'avis de travaux, de mesures de sécurité, etc.

**2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l'organisme doivent être respectées avant qu'une autre langue que le français puisse être utilisée?**

L'affichage est fait d'office en français. Compte tenu du degré associé au risque pour la santé de la population ou de l'urgence de la situation, les communications sont également faites dans une autre langue (principalement en anglais) pour prévenir tel risque. La version anglaise se trouve toujours à la suite de la version française du texte.

### **Valeur culturelle ou historique – CLF 22.1**

Pour désigner une voie de communication sur le territoire d'une municipalité, l'organisme peut utiliser, avec un terme générique français, un terme spécifique autre qu'un terme français s'il est consacré par l'usage ou si son utilisation présente un intérêt certain en raison de sa valeur culturelle ou historique

#### **1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français?**

Certains noms de rues, de parcs ou de bâtiments municipaux portent des noms anglophones en raison de la nature historique associé à ceux-ci. Ils reflètent la culture du territoire. Il y a aussi lorsqu'il y a lieu de promouvoir un événement culturel et historique dont le titre est exclusivement dans une autre langue que le français.

#### **2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l'organisme doivent être respectées avant qu'une autre langue que le français puisse être utilisée?**

Les toponymes dont l'usage est le mieux établi ont priorité. La Ville se base exclusivement sur les règles toponymiques établies par la Commission de la toponymie. Cela dit, le patrimoine culturel anglophone et autochtone à la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue pourrait se refléter lors de la nomination de certains lieux, bâtiments ou noms de rues, toujours en tenant compte de la valeur culturelle ou historique y étant associée.

### **Milieu touristique – RLA 9**

L'organisme peut afficher en français et dans une autre langue lorsqu'il s'agit de l'affichage d'un musée, d'un jardin botanique ou zoologique, d'une exposition culturelle ou scientifique, d'un lieu destiné à l'accueil ou à l'information des touristes ou de tout autre site touristique relatif à toute activité, sur les lieux mêmes où ils sont situés, pourvu que le français y figure de façon nettement prédominante, au sens du règlement qui précise la portée de cette expression pour l'application de la CLF.

#### **1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français?**

Principalement durant la saison estivale, la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue devient un lieu très touristique. Plusieurs touristes de partout viennent visiter le lieu historique du canal de Sainte-Anne-de-Bellevue, marcher sur la promenade, assister aux spectacles de musique et visiter les commerces de la rue Sainte-Anne et des environs. Le lieu est également accessible en bateau via le lac des Deux-Montagnes.

**2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l'organisme doivent être respectées avant qu'une autre langue que le français puisse être utilisée?**

L'utilisation du français dans l'affichage prime toujours. Cependant, étant une ville touristique, l'affichage pour la promotion de certains événements se fait également dans une autre langue (principalement l'anglais).

**Thème 5 - Les contrats et les ententes**

**Contrat public – CLF 21 RLA 4(1)**

L'organisme peut joindre une version dans une autre langue que le français à un contrat et aux écrits qui lui sont relatifs lorsqu'il y a lieu de susciter l'intérêt de personnes morales ou d'entreprises n'ayant pas d'établissement au Québec dans le cadre d'un processus visant l'adjudication ou l'attribution d'un contrat public.

**1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français?**

Dans certains cas spécifiques, il y a lieu de susciter l'intérêt de personnes morales ou d'entreprises n'ayant pas d'établissement au Québec dans le cadre d'un processus visant l'adjudication ou l'attribution d'un contrat public.

**2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l'organisme doivent être respectées avant qu'une autre langue que le français puisse être utilisée?**

La quasi-totalité des appels d'offres sont publiés via le SEAO (Système électronique d'appel d'offres publics) et l'ensemble des documents sont en français. Il est très rare d'avoir à publier des appels d'offres en anglais, mais il est nécessaire d'y avoir recours en cas de circonstances exceptionnelles.

**Écrits de nature financière, technique, industrielle ou scientifique – CLF 21 RLA 4(2)**

L'organisme peut joindre une version dans une autre langue que le français à un contrat et aux écrits qui lui sont relatifs lorsque le soumissionnaire ou le contractant doit, relativement à un contrat, transmettre des écrits qui respectent toutes les conditions suivantes :

- ils n'existent pas en français;
- ils sont produits par un tiers;
- ils sont liés au domaine de l'assurance ou sont de nature financière, technique, industrielle ou scientifique.

**1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français?**

Dans le respect des conditions prévues à la Charte de la langue française, une version dans une autre langue que le français pourrait être jointe à un contrat et aux écrits qui le concernent, considérant leur provenance ou pour bien illustrer les termes du contrat initial.

**2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l'organisme doivent être respectées avant qu'une autre langue que le français puisse être utilisée?**

En matière d'approvisionnement à la Ville, la quasi-totalité des écrits sont en français. L'utilisation de l'anglais serait exceptionnelle, et accompagnerait la version française, sans la remplacer.

**Projet de recherche – CLF 21 RLA 4(3)**

L'organisme peut joindre une version dans une autre langue que le français à un contrat et aux écrits qui lui sont relatifs lorsque l'organisme contracte ou conclut une entente dans le cadre d'un projet de recherche et qu'au moins un contractant ou un établissement participant est situé à l'extérieur du Québec.

**1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français?**

Lorsqu'une entente est conclue dans le cadre d'un projet de recherche, une version dans une autre langue que le français pourrait être jointe aux documents en question lorsqu'au moins un cocontractant ou un établissement participant n'est pas situé au Québec, le tout dans un souci de compréhension des termes et conditions de l'entente conclue.

**2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l'organisme doivent être respectées avant qu'une autre langue que le français puisse être utilisée?**

En matière d'approvisionnement à la Ville, la quasi-totalité des écrits sont en français. L'utilisation de l'anglais serait exceptionnelle, et accompagnerait la version française, sans la remplacer.

**Siège social ou établissement à l'extérieur du Québec – CLF 21 RLA 4(6)**

L'organisme peut joindre une version dans une autre langue que le français à un contrat et aux écrits qui lui sont relatifs lorsque l'organisme contracte au Québec avec une personne morale établie au Québec et que les échanges nécessaires à la conclusion du contrat se déroulent avec le siège ou un établissement de la personne morale qui est situé à l'extérieur du Québec.

**1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français?**

Dans le cadre de certains contrats au Québec, certains fournisseurs ont leur siège social ou leur établissement à l'extérieur du Québec. Dans ces cas précis, la Ville pourrait avoir à joindre une version dans une autre langue que le français à un contrat et aux écrits qui lui sont relatifs dans un souci de compréhension des termes et conditions dudit contrat et des échanges nécessaires à la conclusion de celui-ci (exemple: instruction pour paiement).

**2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l'organisme doivent être respectées avant qu'une autre langue que le français puisse être utilisée?**

En matière d'approvisionnement à la Ville, la quasi-totalité des écrits sont en français. L'utilisation de l'anglais serait exceptionnelle, et accompagnerait la version française, sans la remplacer.

### **Contrat d'adhésion – siège social à l'extérieur du Québec – CLF 21 RLA 4(7)**

L'organisme peut joindre une version dans une autre langue que le français à un contrat et aux écrits qui lui sont relatifs lorsqu'il adhère à un contrat soumis par le siège ou la société mère situés à l'extérieur du Québec d'une personne morale établie au Québec ou par l'entité située à l'extérieur du Québec contrôlant une personne morale établie au Québec.

**1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français?**

La Ville pourrait adhérer à certains contrats conclus au Québec, qui lui sont soumis par une entité qui a son siège social ou dont la société mère est située à l'extérieur du Québec. Dans ces cas précis, la Ville pourrait avoir à joindre une version dans une autre langue que le français à un contrat et aux écrits qui lui sont relatifs dans un souci de compréhension des termes et conditions dudit contrat et des échanges nécessaires à la conclusion de celui-ci (exemple: instruction pour paiement).

**2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l'organisme doivent être respectées avant qu'une autre langue que le français puisse être utilisée?**

En matière d'approvisionnement à la Ville, la quasi-totalité des écrits sont en français. L'utilisation de l'anglais serait exceptionnelle, et accompagnerait la version française, sans la remplacer.

### **Technologies de l'information – non-disponibilité – CLF 21 RLA 4(15)**

L'organisme peut joindre une version dans une autre langue que le français à un contrat et aux écrits qui lui sont relatifs lorsqu'il contracte en matière de technologies de l'information relativement à des licences qui n'existent pas en français.

**1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français?**

En matière de technologies de l'information, la Ville pourrait joindre une version dans une autre langue que le français à un contrat et aux écrits qui lui sont relatifs, notamment en regard de licences qui ne sont pas disponibles en français.

**2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l'organisme doivent être respectées avant qu'une autre langue que le français puisse être utilisée?**

La communication en matière de technologies de l'information doit être faite d'office en français. S'il est impossible ou que les documents qui font l'objet du contrat ne sont disponibles qu'en anglais, la Ville pourrait être dans l'obligation de joindre une version dans une autre langue que le français à un contrat et aux écrits qui lui sont relatifs dans un souci d'efficacité opérationnelle et pour assurer la bonne exécution du contrat en question.

### **Contrat d’approvisionnement – inscription relative à un produit – non-disponibilité en français – CLF 21.12**

L’organisme doit voir à ce que toute inscription relative à un produit qu’il obtient en vertu d’un contrat d’approvisionnement conclu avec une personne morale ou une entreprise soit rédigée en français. Il ne peut y déroger que lorsqu’il lui est impossible de se procurer en temps utile le produit recherché ou un autre produit qui y est équivalent conforme.

**1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l’organisme entend-il utiliser une autre langue que le français?**

Une inscription relative à un produit obtenu par la Ville en vertu d’un contrat conclu avec une personne morale ou une entreprise pourrait être dans une autre langue que le français lorsqu’il lui est impossible de se procurer en temps utile le produit recherché ou un autre produit qui y est équivalent conforme.

**2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l’organisme doivent être respectées avant qu’une autre langue que le français puisse être utilisée?**

La Ville s’assure d’office que toute inscription relative à un produit obtenu par la Ville en vertu d’un contrat conclu avec une personne morale ou une entreprise. Cette règle pourrait faire l’objet d’une exception dans de rares cas spécifiques (notamment en situation d’urgence impliquant la santé ou la sécurité de la population).

### **Service reçu auprès d’une personne morale ou d’une entreprise – non-disponibilité en français – CLF 21.12**

L’organisme doit voir à ce que tout service obtenu auprès d’une personne morale ou d’une entreprise soit en français. Il ne peut y déroger que lorsque des services, autres que ceux destinés au public, ne peuvent être rendus en français.

**1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l’organisme entend-il utiliser une autre langue que le français?**

Tout service obtenu auprès d’une personne morale ou d’une entreprise doit être en français. Il pourrait arriver que des services ne puissent pas être rendus en français à la Ville.

**2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l’organisme doivent être respectées avant qu’une autre langue que le français puisse être utilisée?**

la Ville voit à ce que tout service obtenu auprès d’une personne morale ou d’une entreprise soit en français. Dans certains cas exceptionnels, lorsque des services, autres que ceux destinés au public, ne peuvent être rendus en français, la Ville peut accepter de recevoir des services dans une autre langue qu’elle comprend.

### **Contrat de consommation à exécution successive – CLF 22.3**

Un contrat de consommation à exécution successive duquel l’organisme est signataire peut être rédigé à la fois en français et dans une autre langue dans chacune des situations suivantes :

- lorsque la santé, la sécurité publique ou les principes de justice naturelle l'exigent;
- afin de fournir des services en anglais à la personne déclarée admissible à recevoir l'enseignement en anglais;
- afin de fournir des services aux organismes visés à l'article 95 ou aux Autochtones;
- afin de fournir des services pour l'accueil au sein de la société québécoise des personnes immigrantes durant les six premiers mois de leur arrivée au Québec;
- afin de fournir des services et entretenir des relations à l'extérieur du Québec;
- afin de fournir des services touristiques.

**1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français?**

Dans les cas exclusifs définis par la Charte de la langue française, un contrat à exécution successive duquel la Ville est signataire pourrait être rédigé en français et dans une autre langue.

**2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l'organisme doivent être respectées avant qu'une autre langue que le français puisse être utilisée?**

En matière d'approvisionnement à la Ville, la quasi-totalité des écrits sont en français. L'utilisation de l'anglais serait exceptionnelle, et accompagnerait la version française, sans la remplacer.

**Contrat à l'extérieur du Québec – CLF 21.5**

Le contrat duquel l'organisme est signataire et les écrits qui lui sont relatifs peuvent être rédigés seulement dans une autre langue lorsque l'Administration contracte à l'extérieur du Québec.

**1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français?**

Lorsque l'administration conclut des contrats à l'extérieur du Québec, le contrat en question et les écrits qui lui sont relatifs pourraient être rédigés exclusivement dans une autre langue.

**2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l'organisme doivent être respectées avant qu'une autre langue que le français puisse être utilisée?**

En matière d'approvisionnement à la Ville, la quasi-totalité des écrits sont en français. L'utilisation de l'anglais serait exceptionnelle, et accompagnerait la version française, sans la remplacer.

**Thème 6 - La recherche**

**Renseignements transmis par un participant – CLF 22.5 RDR 2(2)**

Les renseignements transmis par un participant à une recherche ou par une personne qui y contribue pour fournir de l'information peuvent être rédigés dans une autre langue que le français.

**1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français?**

Les renseignements transmis par un participant à une recherche ou par une personne qui y contribue pour fournir de l'information, transmis dans le cadre d'un sondage ou fournis dans le cadre d'une consultation publique en vertu de diverses lois applicables dans le milieu municipal peuvent être rédigés dans une autre langue que le français.

**2. Quel effort l'organisme peut-il déployer pour s'assurer que le devoir d'exemplarité, dans son esprit, est pris en compte dans l'exercice de cette faculté?**

La Ville utilise d'office le français dans le cadre de ses activités de recherche, de sondages ou de consultation publique. Pour assurer la compréhension de tous et pour permettre à ses citoyens d'expression anglaise (principalement), la Ville peut exceptionnellement avoir à recevoir des commentaires ou renseignements dans une autre langue de son interlocuteur pour qui il est impossible de s'exprimer en français. Dans le cadre de consultations publiques ou de séances diverses (information, du conseil) tenues exclusivement en français, certains participants d'expression anglaise sont dans l'impossibilité de s'exprimer en français. Les commentaires sont alors reçus, traduits et répondus en français, ou en anglais dans certains cas exceptionnels, en vertu notamment des principes de justice naturelle.

**Sondage ou enquête statistique – CLF 22.5 RDR 2(3)**

L'organisme peut utiliser une autre langue que le français dans le matériel utilisé pour un sondage ou une enquête statistique, notamment un questionnaire ou un formulaire d'entrevue.

**1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français?**

Dans le matériel utilisé pour un sondage ou une enquête statistique, notamment un questionnaire ou un formulaire d'entrevue, la Ville pourrait avoir à utiliser une autre langue que le français.

**2. Quel effort l'organisme peut-il déployer pour s'assurer que le devoir d'exemplarité, dans son esprit, est pris en compte dans l'exercice de cette faculté?**

La Ville utilise d'office le français dans le cadre de ses activités de recherche, de sondages ou de consultation publique. Pour assurer la compréhension de tous et pour permettre à ses citoyens d'expression anglaise (principalement), la Ville peut exceptionnellement avoir à recevoir des commentaires ou renseignements dans une autre langue de son interlocuteur pour qui il est impossible de s'exprimer en français. Dans le cadre de consultations publiques ou de séances diverses (information, du

conseil) tenues exclusivement en français, certains participants d'expression anglaise sont dans l'impossibilité de s'exprimer en français. Les commentaires sont alors reçus, traduits et répondus en français, ou en anglais dans certains cas exceptionnels, en vertu notamment des principes de justice naturel.

## **Thème 7 - Les affaires intergouvernementales et internationales, la coopération, la concertation et les relations avec l'extérieur du Québec**

### **Services et relations à l'extérieur du Québec – CLF 22.3**

L'organisme peut utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle, lorsqu'il communique par écrit afin de fournir des services et d'entretenir des relations à l'extérieur du Québec.

**1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français?**

La quasi-totalité des services et des relations de la Ville sont au Québec. Par contre, elle pourrait avoir à utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle, dans le cadre d'affaires qui se déroulent à l'extérieur du Québec.

**2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l'organisme doivent être respectées avant qu'une autre langue que le français puisse être utilisée?**

La Ville communique d'office en français dans afin de fournir ou d'entretenir des relations hors du Québec, mais pourrait parfois avoir recours à cette exception dans le cadre du déroulement normal de ses activités.

### **Communication avec un autre gouvernement – CLF 16 RLA 1**

Un organisme qui communique par écrit avec un autre gouvernement n'ayant pas comme langue officielle le français peut joindre à la version française de la communication une version rédigée dans une autre langue.

**1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français?**

La plupart des gouvernements avec qui la Ville communique sont situés au Québec et au Canada, et ceux-ci communiquent en français et en anglais (dans le cadre fédéral). Certaines communications pourraient avoir lieu avec un gouvernement d'une autre province dans le cadre d'application d'une loi, d'un contrat ou dans le cadre de certaines procédures applicables dans d'autres provinces. Dans ces cas précis, la Ville souhaite avoir la possibilité de communiquer dans une autre langue, en plus de la langue officielle.

**2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l'organisme doivent être respectées avant qu'une autre langue que le français puisse être utilisée?**

La communication est faite d'office en français. Certaines communications peuvent être accompagnées d'une traduction lorsqu'il est impossible de communiquer dans la langue officielle pour l'avancement du dossier en particulier.

## **7. MISE À JOUR DE LA DIRECTIVE**

La présente directive est mise à jour au moins tous les cinq (5) ans. Elle peut être révisée avant cette échéance notamment lorsque des changements apportés à la *Charte* ou de ses règlements doivent être pris en compte ou que des exigences supplémentaires sont jugées nécessaires.

## **8. APPROBATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente directive entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil municipal de la Ville. Toute modification à son contenu doit également recevoir les approbations nécessaires.

Préparé par : Greffe Responsable : Greffière Résolution no. : Date d'entrée en vigueur : Remplace :
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>Ville de Sainte-Anne- de-Bellevue</b>	<b>Procédure no. : GC-P-25-01</b>
		<b>Objet: Procédure de traitement des plaintes</b>
		<b>Section : Greffe</b>

## PROCÉDURE CONCERNANT LE TRAITEMENT DES PLAINTES ET LES DÉNONCIATIONS RELATIVES AUX MANQUEMENTS À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

### 1- Introduction

La Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue (ci-après désignée la « Ville »), à titre d'organisme municipal, doit, conformément aux dispositions de l'article 128.1 de la *Charte de la langue française*, chapitre C11, adopter une procédure de traitement des plaintes relatives aux manquements aux obligations auxquelles elle est tenue en vertu de cette Loi.

### 2- OBJECTIFS

La présente procédure vise à assurer un traitement équitable, efficient et efficace des plaintes et des dénonciations faites auprès de la Ville concernant un manquement aux dispositions de la *Charte de la langue française* ou de l'un de ses règlements. Elle fournit un cadre de référence général au personnel de la Ville et détermine les étapes du processus de traitement des plaintes et des dénonciations ainsi que les types de suivi à assurer.

### 3- CHAMP D'APPLICATION

La présente procédure s'adresse à tout le personnel qui participe au traitement des plaintes et des dénonciations en vertu des dispositions de la *Charte de la langue française* et de ses règlements. Ainsi, l'ensemble du personnel et les élus municipaux devraient connaître l'existence de la procédure et diriger les plaignants au bon endroit pour le dépôt d'une plainte et son traitement.

### 4- PROCÉDURE D'INTRODUCTION D'UNE PLAINTÉ

## **4.1 Modalités de dépôt d'une plainte**

4.1.1 Toute personne qui constate un possible manquement aux obligations de la *Charte de la langue française* peut faire une plainte auprès du Responsable désigné (directeur général ou autre personne nommée par le conseil municipal) pour la réception des plaintes de l'organisme municipal.

4.1.2 Les plaintes doivent être transmises au Responsable désigné au moyen du formulaire prévu à cet effet (annexe A), qui est accessible sur le site Internet de l'organisme municipal (<https://ville.sainte-anne-de-bellevue.qc.ca>) ainsi qu'à l'hôtel de ville (version papier), et qui peut être transmis par la poste, par courriel, par télécopie ou en personne aux coordonnées suivantes :

### **Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue**

Service des affaires juridiques et du greffe

109 rue Sainte-Anne, Sainte-Anne-de-Bellevue (Qc), H9X 1M2

[greffe@sadb.qc.ca](mailto:greffe@sadb.qc.ca)

4.1.3 La plainte doit contenir les informations suivantes :

- Date du dépôt de la plainte ;
- Identification et coordonnées du plaignant, si divulgué : Nom, adresse, numéro de téléphone, adresse courriel ;
- Explosé détaillé des motifs au soutien de la plainte : Description du manquement à l'obligation de la *Charte de la langue française* et la date du manquement allégué ;
- Tout document pertinent au soutien des motifs de la plainte ;
- Toute autre information que le plaignant juge nécessaire aux fins du dépôt de la plainte ;
- Signature du plaignant

4.1.4. Critères de recevabilité d'une plainte

Pour qu'une plainte puisse faire l'objet d'un examen par le responsable désigné, elle doit remplir les conditions suivantes :

a) Être transmise conformément aux modalités de dépôt énoncées dans la présente procédure ;

b) Contenir l'ensemble des informations identifiées à l'article 4.1.3 de la présente procédure.

#### 4.1.5. Caractère haineux ou diffamatoire des plaintes

Aucune suite ne sera donnée aux plaintes à caractère haineux ou diffamatoire ou faites de mauvaise foi. L'organisme municipal conserve tous ses recours pour faire cesser le dépôt de plaintes à caractère haineux ou diffamatoire ou faites de mauvaise foi et obtenir les mesures de réparation appropriées.

#### **4.2- Réception et traitement d'une plainte**

Sur réception d'une plainte, le Responsable désigné procède à l'ouverture d'un dossier et transmet un accusé de réception au plaignant, dans les cinq (5) jours ouvrables du dépôt de celle-ci, lui indiquant qu'il procèdera à l'analyse de la plainte afin d'évaluer sa recevabilité. Si la plainte a été transmise de manière anonyme, le Responsable désigné est exempté de transmettre un accusé de réception.

Dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réception d'une plainte, le Responsable désigné procède à l'examen de la recevabilité de la plainte et peut communiquer avec le Plaignant, si la plainte n'a pas été faite de façon anonyme, afin d'obtenir des informations nécessaires à son traitement.

**Si la plainte ne répond pas aux critères** de recevabilité de la présente procédure et/ou ne contient tous les renseignements requis, le Responsable désigné informe le plaignant de l'irrecevabilité de la plainte en lui indiquant les motifs de l'irrecevabilité et procède ensuite à la fermeture du dossier. Si la plainte est anonyme, le Responsable désigné procède à la fermeture du dossier en notant les motifs d'irrecevabilité.

**Si la plainte répond aux critères** de recevabilité de la présente procédure et qu'elle contient tous les renseignements requis, le Responsable désigné informe le plaignant que la plainte est recevable et qu'il fera une intervention dans l'objectif de corriger la situation si l'analyse révèle un manquement aux obligations de la *Charte de la langue française* par l'organisme municipal.

Le Responsable désigné peut communiquer avec le plaignant pour lui demander des précisions nécessaires au traitement de la plainte.

Si l'analyse révèle un manquement aux obligations prévues à la *Charte de la langue française* par l'organisme municipal, le Responsable désigné communique avec les personnes concernées au sein de l'organisme municipal et fait des recommandations en vue de faire corriger le manquement et leur offre le soutien

nécessaire pour leur permettre d'effectuer les corrections requises dans un délai raisonnable.

Lorsque les corrections sont apportées par les personnes concernées dans l'organisme municipal ou que le résultat de l'analyse révèle qu'aucune correction n'est nécessaire, le Responsable désigné procède à la fermeture du dossier.

Le Responsable désigné informe le plaignant lorsque le traitement de la plainte est complété en précisant les corrections qui ont été apportées afin de se conformer aux obligations prévues à la *Charte de la langue française* ou en précisant qu'aucune correction n'était requise à la suite du traitement.

Si l'analyse ne révèle aucun manquement aux Obligations de la Ville, le Responsable désigné ferme le dossier et en informe le Plaignant.

## **5- PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

La procédure de plainte est confidentielle. Ainsi, l'identité et les renseignements personnels du Plaignant ne sont pas révélés publiquement. La Ville s'engage à respecter la confidentialité des renseignements personnels contenus dans chaque plainte, notamment dans le respect de ses politiques et directives relatives à la protection des renseignements personnels. Le Responsable désigné et les personnes l'assistant dans ce processus s'engagent à respecter la confidentialité des renseignements personnels contenus dans chacune des plaintes. S'il est nécessaire de communiquer l'identité du plaignant pour régler une situation particulière, une autorisation écrite de sa part est nécessaire. Il est interdit d'exercer des représailles contre une personne qui, de bonne foi, fait une plainte ou collabore à une enquête visée par la présente procédure, ou de menacer une personne afin qu'elle s'abstienne de faire une plainte ou de collaborer à une enquête.

## **DISPOSITION FINALE**

### **6- ENTRÉE EN VIGUEUR ET ACCESSIBILITÉ**

La présente procédure entre en vigueur le XX mars 2024, suivant son adoption en séance ordinaire par le conseil municipal. L'émissaire de la langue française est responsable de la mise en œuvre de la procédure.

Dès son entrée en vigueur, la Ville la rend accessible en tout temps en la publiant sur son site Internet. Toute modification à son contenu doit également recevoir les approbations nécessaires.

Adoptée à l'unanimité le 10 mars 2025 par la résolution XXXX.



VILLE DE SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE

PROVINCE DE QUÉBEC

**RÈGLEMENT NUMÉRO 872**

---

**DÉCRÉTANT DES DÉPENSES EN  
IMMOBILISATIONS POUR DES  
TRAVAUX DE RÉFECTION DE LA RUE  
SAINT-JEAN-BAPTISTE (RUE DU  
COLLÈGE À RUE SAINTE-ANNE) ET UN  
EMPRUNT DE 3 414 651,34 \$**

---

**ATTENDU QUE** la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue désire se prévaloir du pouvoir prévu au deuxième paragraphe du deuxième alinéa à l'article 544 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);

**ATTENDU QUE** des travaux de réfection de la rue Saint-Jean-Baptiste (rue du Collège à rue Sainte-Anne) sont nécessaires;

**ATTENDU QUE** l'avis de motion a été dûment donné par madame le maire, Me Paola Hawa, lors de la séance du conseil tenue le 10 février 2025 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

**EN CONSÉQUENCE :**

Il est proposé par monsieur le conseiller  
Appuyé par monsieur le conseiller

**ET RÉSOLU,**

**D'ADOPTER** le règlement numéro 872. Ce dernier statue et ordonne :

## Table des matières

Article 1	Autorisation de dépenses en immobilisations
Article 2	Montant et terme de l'emprunt
Article 3	Taxe spéciale
Article 4	Affectation de contribution ou de subvention
Article 5	Affectation de tout montant excédentaire
Article 6	Entrée en vigueur
Certificat d'approbation	
Procédure suivie	

**Article 1 Autorisation de dépenses en immobilisations**

Le conseil est autorisé à effectuer des dépenses en immobilisations pour des travaux de réfection de la rue Saint-Jean-Baptiste (rue du Collège à rue Sainte-Anne) pour un montant total de 3 414 651,34 \$ réparti tel qu'indiqué à l'Annexe A ci-jointe.

**Article 2 Montant et terme de l'emprunt**

Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le conseil est autorisé à emprunter un montant de 3 414 651,34 \$ sur une période de vingt (20) ans.

**Article 3 Taxe spéciale**

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables (*construits ou non*) sur le territoire de la municipalité, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

**Article 4 Affectation de contribution ou de subvention**

Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrétée par le présent règlement toute autre contribution ou subvention qui pourrait être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

Le conseil affecte également, au paiement d'une partie ou de la totalité du service de dette, toute subvention payable sur plusieurs années. Le terme de remboursement de l'emprunt correspondant au montant de la subvention sera ajusté automatiquement à la période fixée pour le versement de la subvention.

**Article 5 Affectation de tout montant excédentaire**

S'il advient que le montant d'une affectation autorisée par le présent règlement est plus élevé que le montant effectivement dépensé en rapport avec cette affectation, le conseil est autorisé à faire emploi de cet excédent pour payer toute autre dépense décrétée par le présent règlement et pour laquelle l'affectation s'avérerait insuffisante.

**Article 6 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

Me Paola Hawa  
Maire

---

Caroline Plourde  
Greffière



VILLE DE SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE

PROVINCE DE QUÉBEC

**RÈGLEMENT NUMÉRO 872****ANNEXE A****ESTIMATION DES COÛTS DES TRAVAUX DE RÉFECTION  
DE LA RUE SAINT-JEAN-BAPTISTE**

1- Préparation de site		604 275,00 \$
2- Aqueduc		430 250,00 \$
3- Égout sanitaire		319 650,00 \$
4- Égout pluvial		406 250,00 \$
5- Voirie		593 625,00 \$
6- Divers		106 750,00 \$
7- Éclairage		50 250,00 \$
	<b>SOUS-TOTAL :</b>	<b>2 511 050,00 \$</b>
Imprévues	10 %	251 105,00 \$
Honoraires professionnels	10 %	251 105,00 \$
Frais de financement	10 %	251 105,00 \$
Taxes nettes	4,9875 %	150 286,34 \$
	<b>TOTAL :</b>	<b>3 414 651,34 \$</b>

Préparé à Sainte-Anne-de-Bellevue, le 28 janvier 2025

---

Mariana Jakab  
Ingénieur municipal et développement durable

---

**Certificat d'approbation**

Conformément à l'article 357, alinéa 3, de la *Loi sur les cités et villes*, nous attestons que le règlement d'emprunt numéro 872 a reçu l'approbation du ministre des Affaires municipales et de l'Habitation le XXX, en vertu de l'article 556 de la loi précédemment mentionnée.

---

Me Paola Hawa  
Maire

---

Caroline Plourde  
Greffière

---

**Procédure suivie**

- Dépôt du projet de règlement et avis de motion donné le 10 février 2025 (résolution numéro 02-049-25);
- Adoption du règlement le XXX 2025 (résolution numéro XXX);
- Transmission du règlement au ministre des Affaires municipales et de l'Habitation le XXX;
- Approbation du règlement par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation le XXX;
- Publication de l'avis public d'entrée en vigueur du règlement sur le site internet de la Ville le XXX.



VILLE DE SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE

PROVINCE DE QUÉBEC

**RÈGLEMENT NUMÉRO 873**

**AYANT POUR OBJET L'ABROGATION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 847 DÉCRÉTANT DES DÉPENSES EN IMMOBILISATIONS POUR DES TRAVAUX DE RÉFECTION DE LA RUE SAINT-JEAN-BAPTISTE (RUE DU COLLÈGE À RUE SAINTE-ANNE) ET UN EMPRUNT DE 2 094 372,98 \$**

**ATTENDU**

les travaux de réfection de la rue Saint-Jean-Baptiste (rue du Collège à rue Sainte-Anne);

**ATTENDU QU'**

un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement numéro 872 décrétant des dépenses en immobilisations pour des travaux de réfection de la rue Saint-Jean-Baptiste (rue du Collège à rue Sainte-Anne) et un emprunt de 3 414 651,34 \$ a été déposé par madame la mairesse, Paola Hawa, lors de la séance ordinaire du 10 février 2025 ;

**ATTENDU QU'**

il n'est pas possible de décréter deux fois les mêmes travaux ou d'affecter des pouvoirs d'emprunts de règlements déjà approuvés par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation à un autre règlement d'emprunt;

**ATTENDU QU'**

il est nécessaire de procéder à l'abrogation du règlement déjà adopté par la Ville et approuvé par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, en lien direct ou indirect avec le projet de réfection de la rue Saint-Jean-Baptiste, soit le règlement d'emprunt numéro 847;

**ATTENDU QU'**

un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé par madame la mairesse, Paola Hawa, lors de la séance ordinaire du 10 février 2025, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes*;

**EN CONSÉQUENCE :**

Il est proposé par monsieur le conseiller  
Appuyé par monsieur le conseiller

**ET RÉSOLU,**

**D'ADOPTER** le règlement numéro 873. Ce dernier statue et ordonne :

**Article 1**

Le préambule du règlement fait partie intégrante de celui-ci.

**Article 2**

Le règlement numéro 847 décrétant des dépenses en immobilisations pour des travaux de réfection de la rue Saint-Jean-Baptiste (rue du Collège à rue Sainte-Anne) et un emprunt de 2 094 372,98 \$ est par le présent article abrogé à toutes fins que de droit.

**Article 3**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

Me Paola Hawa  
Maire

---

Me Caroline Plourde  
Greffière

## **PROCÉDURE SUIVIE**

- Dépôt du projet de règlement et avis de motion donné le 10 février 2025 (résolution numéro 02-050-25);
- Adoption du règlement le XXX 2025 (résolution numéro XXX);
- Publication de l'avis public d'entrée en vigueur du règlement sur le site internet de la Ville et affiché à l'Hôtel de Ville, au Centre Harpell et à la Bibliothèque le XXX;
- Entrée en vigueur le XXX.