

02/02/2026

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DU HAUT SAINT-FRANÇOIS  
MUNICIPALITÉ DE WEEDON**

À une séance ordinaire du Conseil municipal de la Municipalité de Weedon, tenue devant public, à l'Hôtel de ville de Weedon, située au 520, 2<sup>e</sup> Avenue, lundi, le 2 février 2026 à 19 h 30.

*Sont présents à cette séance :*

Monsieur le maire :	Eugène Gagné
Mesdames les conseillères	Caroline Grenier Christiane Martel Renée Montgrain
Messieurs les conseillers :	Olivier Paiement Daniel Groleau Denis Rondeau

Tous membres du conseil et formant quorum.

Assiste également à la séance, madame Josée Bolduc, directrice générale, greffière-trésorière, agissant à titre de secrétaire d'assemblée.

\*\*\*\*\*

**ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION – RÈGLEMENT N°2026-142 RELATIF À  
L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS**

La séance régulière est précédée, à 19h15, d'une assemblée publique de consultation portant sur le règlement n°2026-142 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments.

Le maire, Eugène Gagné, explique le règlement n°2026-142 dont le dépôt et l'adoption du premier projet a eu lieu lors de la séance régulière du 12 janvier 2026.

**QUESTIONS DU PUBLIC**

- Aucune question

**FIN DE L'ASSEMBLÉE DE CONSULTATION**

Fin de l'assemblée de consultation à 19 h 26.

\*\*\*\*\*

**1. OUVERTURE DE LA SÉANCE**

Monsieur le maire, Eugène Gagné, ouvre la séance à 19 h 27 et présente l'ordre du jour. Le public est avisé que la séance est enregistrée et qu'elle sera disponible sur la page Facebook de la Municipalité.

1. Ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Acceptation du procès-verbal de la séance ordinaire du 12 janvier 2026
4. Intervention du public (*tout sujet d'intérêt municipal*)
5. Acceptation des salaires et des comptes
6. Dépôt de la correspondance du mois de janvier 2026
7. Administration

- 7.1 Présentation d'un projet dans le cadre du programme d'aide financière aux infrastructures récréatives, sportives et de plein air
- 7.2 Avis de motion – Règlement 2026-141 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires
- 7.3 Dépôt et présentation du projet de règlement n°2026-141 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires
- 7.4 Radiation de comptes irrécouvrables
- 7.5 Cour municipale de East Angus – retrait de la Municipalité
- 7.6 Politique de la location de salles de la Municipalité - Changement à la grille tarifaire
8. Travaux publics
  - 8.1 Appel d'offres – abat-poussière
  - 8.2 Appels d'offres – pavage
  - 8.3 Appel d'offres - diésel
9. Urbanisme et développement
  - 9.1 Adoption du règlement n°2026-142 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments
  - 9.2 Adoption du règlement n°2026-143 relatif sur les modalités de la prise en charge par la Municipalité de tout traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet et de tout système de traitement déphosphatation et désinfection par rayonnement ultraviolet d'une résidence isolée
  - 9.3 Nomination au sein du comité consultatif d'urbanisme (CCU)
  - 9.4 Comité de démolition – nominations
  - 9.5 Vente du lot n°6 653 390
  - 9.6 Demande de dérogation mineure – 55, chemin Laprise
  - 9.7 Retrait du domaine public
10. Hygiène du milieu
  - 10.1 Protection du la Louise – Offres de service de la firme Rappel
11. Informations des membres du Conseil
12. Périodes de questions (*exclusivement aux sujets à l'ordre du jour*)
13. Levée de la séance

**2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

**2026-017**

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Olivier Paiement

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS que l'ordre du jour soit et est adopté avec l'ajout du point *9.8 Consentement à une servitude – Hydro-Québec et Bell Canada*.

**ADOPTÉE**

**3. ACCEPTATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 12 JANVIER 2026**

**CONSIDÉRANT QUE** tous les membres du Conseil municipal ont reçu une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 12 janvier 2026 ;

**CONSIDÉRANT QUE** tous les membres du Conseil municipal ont pris connaissance du contenu de ce procès-verbal ;

**EN CONSÉQUENCE,**

**2026-018**

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Renée Montgrain

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS que les membres du Conseil municipal renoncent à la lecture du procès-verbal de la séance ordinaire du 12 janvier 2026 et que ledit procès-verbal soit et est accepté tel que présenté.

**ADOPTÉE**

**4. INTERVENTION DU PUBLIC (tout sujet d'intérêt municipal)**

- Aucune question

**5. ACCEPTATION DES SALAIRES ET DES COMPTES**

**CONSIDÉRANT QUE** les fonctionnaires et officiers, en vertu du règlement 2020-095 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire, doivent préparer et déposer périodiquement au conseil, lors d'une séance ordinaire, un rapport des dépenses qu'ils ont autorisées ;

**EN CONSÉQUENCE,**

**2026-019**

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Christiane Martel

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

**QUE** le conseil municipal accepte l'inclusion des dépenses autorisées à la liste des comptes payés et à payer dont le montant est de **272 612,01 \$** et est détaillée comme suit :

Opérations courantes payées	1 000,00 \$
Opérations courantes à payer (incluant salaires payés) :	<u>271 612,01 \$</u>
<b>Total :</b>	<b>272 612,01 \$</b>

Que le rapport soit classé sous le numéro 01-2026 et considéré faisant partie intégrante de la présente résolution.

**ADOPTÉE**

**6. DÉPÔT DE LA CORRESPONDANCE DU MOIS**

La liste de correspondance a été déposée en comité plénier du conseil.

Aucune autre information spécifique n'est à noter, par conséquent, le maire monsieur Eugène Gagné, fait le dépôt des correspondances du mois de janvier 2026.

**7. ADMINISTRATION**

**7.1 PRÉSENTER UN PROJET DANS LE CADRE DU PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE AUX INFRASTRUCTURES RÉCRÉATIVES, SPORTIVES ET DE PLEIN AIR**

**2026-020**

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Denis Rondeau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

**QUE** la municipalité de Weedon autorise la présentation du projet de la mise à niveau de l'aréna au ministère de l'Éducation dans le cadre du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives, sportives et de plein air ;

**QUE** soit confirmé l'engagement de la municipalité de Weedon à payer sa part des coûts admissibles au projet et à payer les coûts d'exploitation continue de ce dernier, à assumer tout dépassement de coûts généré par les travaux et à ne pas accorder de contrat relatif à des coûts directs avant l'obtention d'une lettre d'annonce de la ministre ;

**QUE** la municipalité de Weedon désigne madame Josée Bolduc, directrice générale et greffière-trésorière comme personne autorisée à agir en son nom et à signer en son nom tous les documents relatifs au projet mentionné ci-dessus.

**ADOPTÉE**

**7.2 AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT 2026-141 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES**

**AVIS DE MOTION**

est donné par le conseiller Denis Rondeau que, lors d'une séance ultérieure, le règlement n°2026-141 intitulé « Règlement n°2026-141 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires », sera adopté.

### **7.3 DÉPÔT ET PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT 2026-141 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES**

Le maire, Monsieur Eugène Gagné, fait la présentation du projet de règlement n°2026-141.

**ATTENDU QU'** en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du *Code municipal du Québec*, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires ;

**ATTENDU QUE** ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées ;

**ATTENDU QU'** en vertu du deuxième alinéa de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec*, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin ;

**ATTENDU QU'** en vertu de l'article 961 du *Code municipal du Québec*, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée ;

**ATTENDU QU'** en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin ;

**ATTENDU QUE** l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires ;

#### **EN CONSÉQUENCE,**

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

Que le règlement portant le numéro 2026-141 soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit.

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

#### **DÉFINITIONS**

« Municipalité » :	Municipalité de Weedon
« Conseil » :	Conseil municipal de la Municipalité de Weedon
« Directeur général » :	Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir lequel est responsable de l'administration de la municipalité. Son rôle est habituellement tenu d'office par le greffier-trésorier en vertu de l'article 210 du <i>Code municipal du Québec</i> .
« Greffier-trésorier » :	Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 du <i>Code municipal du Québec</i> . Il exerce d'office la fonction de directeur général en vertu de l'article 210, sous réserve de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes.

« Exercice » :	Période comprise entre le 1 <sup>er</sup> janvier et le 31 décembre d'une année.
« Règles de délégation » :	Règles prévues dans un règlement par lequel le conseil délègue aux fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité, en vertu des premier et deuxième alinéa de l'article 961.1 du <i>Code municipal du Québec</i> .
« Règles de variations budgétaires » :	Règles fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire.
« Responsable d'activité budgétaire » :	Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

## **SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT**

### Article 1.1

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés concernés de la municipalité doivent suivre.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire ou un employé de la municipalité, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

### Article 1.2

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le greffier-trésorier, tout autre officier municipal autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

### Article 1.3

De plus, le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le conseil se donne en vertu des premier et deuxième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*.

## **SECTION 2 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

### Article 2.1

Les crédits nécessaires aux activités de fonctionnement et aux activités d'investissement de la municipalité doivent être approuvés par le conseil préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

- l'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire,
- l'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt,
- l'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

### Article 2.2

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un officier municipal autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément aux règles de délégation prescrites à la section 3, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

### Article 2.3

Tout fonctionnaire ou employé de la municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

Tout responsable d'activité budgétaire doit observer le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée. Il ne peut autoriser que les dépenses relevant de sa compétence et n'engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

## **SECTION 3 – DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE**

### Article 3.1

Le conseil délègue son pouvoir d'autorisation de dépenser de la façon suivante :

- a) tout responsable d'activité budgétaire peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la municipalité à la condition de n'engager ainsi le crédit de la municipalité que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité. L'autorisation suivante est toutefois requise lorsque le montant de la dépense ou du contrat en cause se situe dans la fourchette indiquée :

Fourchette		Autorisation requise	
		En général	Dans le cas spécifique des dépenses ou contrats pour des services professionnels
0 \$	à 1 000 \$	Responsable d'activité budgétaire	Directeur général et greffier-trésorier
0 \$	à 5 000 \$	Coordonnateur aux travaux publics Responsable des réseaux aqueduc-égout	Directeur général et greffier-trésorier
0 \$	à 24 999 \$	Directeur général et greffier-trésorier	Conseil
25 000 \$	ou plus	Conseil (selon RGC en vigueur)	Conseil

- b) la délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout tel engagement ou contrat doit être autorisé par le conseil. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant ;
- c) lorsque le conseil délègue par ailleurs en vertu de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec* à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité qui n'est pas un salarié le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense à encourir ainsi est soumise aux règles de délégation du présent article.

### Article 3.2

La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 5 %. Le greffier-trésorier peut effectuer les virements budgétaires appropriés en accord avec le directeur général s'il y a lieu.

## **SECTION 4 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

### Article 4.1

Toute autorisation de dépenses, incluant celle émanant du conseil lui-même, doit faire l'objet d'un certificat du greffier-trésorier attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. Le greffier-trésorier peut émettre ce certificat en début d'exercice pour les dépenses prévues au budget lors de son adoption ou à la suite de son adoption. Des certificats spécifiques doivent cependant être émis en cours d'exercice pour des dépenses non déjà prévues au budget initial et qui nécessitent un budget supplémentaire ou l'affectation de crédits par le conseil.

### Article 4.2

Hormis le fait que les dépenses prévues au budget aient fait l'objet d'un certificat du greffier-trésorier en début d'exercice, chaque responsable d'activité budgétaire, ou le greffier-trésorier ou le directeur général le cas échéant, doit vérifier l'enveloppe budgétaire encore disponible avant d'autoriser, ou faire autoriser par le conseil, des dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, on réfère aux registres comptables en vigueur dans la municipalité sinon au greffier-trésorier lui-même.

### Article 4.3

Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite de variation budgétaire prévue à l'article 3.2, le responsable d'activité budgétaire, ou le greffier-trésorier ou le directeur général le cas échéant, doit suivre les instructions fournies en 7.1.

### Article 4.4

Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas un responsable d'activité budgétaire ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le responsable de l'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

### Article 4.5

Le directeur général est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

Le directeur général, de concert avec le greffier-trésorier, est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la municipalité.

## **SECTION 5 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT**

### Article 5.1

Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.

### Article 5.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et dont il est responsable. Le greffier-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

## **SECTION 6 – DÉPENSES PARTICULIÈRES**

### Article 6.1

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

- a) Les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou reliées aux conditions de travail et autres avantages des employés et élus de la Municipalité (contributions aux assurances, fonds de pension, rémunération, etc.) ;
- b) Les dépenses d'électricité et de chauffage
- c) Les dépenses de télécommunication lorsqu'un contrat a dûment été attribué par l'autorité compétente ;
- d) Toutes sommes dues par la Municipalité à une autorité gouvernementale en vertu d'une disposition législative ou réglementaire ;
- e) Les quotes-parts des régies intermunicipales et des organismes supramunicipaux ;
- f) Les sommes dues en vertu d'une entente intermunicipale ;
- g) Les contrats de déneigement ou relatifs aux matières résiduelles accordés par la Municipalité ;
- h) Les primes d'assurances ;
- i) Les frais reliés aux services de la Sûreté du Québec ;
- j) Les dépenses reliées au service de la dette (remboursement du capital et des intérêts) ;
- k) Les frais de postes, de transport de colis et d'analyse des réseaux.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire concerné doit s'assurer que son budget couvre les dépenses particulières dont il est responsable. Le greffier-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

### Article 6.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 6.1 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 7 du présent règlement.

### Article 6.3

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le greffier-trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés, en accord avec le directeur général le cas échéant.

## **SECTION 7 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES**

### Article 7.1

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur hiérarchique dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à l'article 3.2. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé et présenter s'il y a lieu une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le greffier-trésorier de la municipalité doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

#### Article 7.2

Tel que prescrit par l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, le greffier-trésorier doit préparer et déposer deux états comparatifs lors de la dernière séance ordinaire du conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

Dans le premier état comparatif, les revenus et les dépenses réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé sont comparés avec ceux qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de l'exercice précédent.

Dans le second état comparatif, les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors le greffier-trésorier, sont comparés avec ceux qui ont été prévus au budget de cet exercice. Cet état comparatif couvre douze mois car les revenus et dépenses anticipés pour la période restante de l'exercice financier y sont inclus.

Lors d'une année électorale générale au sein de la municipalité, les deux états comparatifs sont déposés au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le conseil ne cesse de siéger conformément à l'article 314.2 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2).

#### Article 7.3

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, le greffier-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire dans le cadre de la délégation permise à l'article 3.1. Toute autorisation doit être rapportée au conseil lors de la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de 25 jours suivant l'autorisation. Par conséquent, le rapport déposé au conseil par le greffier-trésorier doit comprendre au moins toutes les autorisations précédant de 25 jours la séance du conseil, qui ne lui avaient pas déjà été rapportées.

### **SECTION 8 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ**

#### Article 8.1

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des indicateurs de contrôle énoncés dans le *Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public*, le conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

Dans un tel cas, le directeur général est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre l'organisme contrôlé en question et la municipalité fait référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

### **SECTION 9 - ABROGATION**

#### Article 9.1

Ce règlement abroge le règlement n°2020-095 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire

## **SECTION 10 - ENTRÉE EN VIGUEUR**

### **Article 10.1**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi au jour de sa publication.

## **7.4 RADIATION DE COMPTES IRRÉCOUVRABLES**

**ATTENDU QUE** la liste des comptes à recevoir présente des arrérages datant de 2011 pour des propriétaires de parties de chemins ou de parties de lots ou d'enclaves, etc. de faible valeur, soit d'une évaluation municipale d'environ 100 \$ pour la plupart ;

**ATTENDU QUE** pour une grande majorité de ces lots, soit les propriétaires sont décédés, soit l'adresse du propriétaire est inconnue et introuvable ;

**ATTENDU QUE** quarante numéros de clients sont concernés par ce type d'arrérages, pour une valeur totale de comptes irrécouvrables de 958,34 \$ ;

**EN CONSÉQUENCE ;**

**2026-021**

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Daniel Groleau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

**QUE** le conseil autorise la radiation des comptes irrécouvrables présentés, lesquels comptes représentent un montant total de 958,34 \$.

**ADOPTÉE**

## **7.5 COUR MUNICIPALE DE EAST ANGUS – RETRAIT DE LA MUNICIPALITÉ**

**CONSIDÉRANT QUE** la ville d'East Angus a révisé la répartition des coûts imputés aux membres de la cour municipale commune d'East Angus ;

**CONSIDÉRANT QUE** la ville d'East Angus paie aussi sa contribution à la cour municipale commune d'East Angus ;

**CONSIDÉRANT QUE** la ville d'East Angus va procéder aux paiements des amendes collectés aux municipalités concernées ;

**CONSIDÉRANT QUE** la contribution de la municipalité de Weedon à la cour municipale commune sera au coût réel de son utilisation dès maintenant ;

**EN CONSÉQUENCE ;**

**2026-022**

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Olivier Paiement

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

**QUE** la municipalité de Weedon accepte la révision des coûts, sans intérêts, de sa contribution pour l'année 2025 ;

**QU'**une copie de la présente résolution soit transmise à la ville d'East Angus.

**ADOPTÉE**

## **7.6 POLITIQUE DE LA LOCATION DE SALLES DE LA MUNICIPALITÉ - CHANGEMENT À LA GRILLE TARIFAIRES**

**ATTENDU QUE** la Municipalité a adopté, le 4 mars 2024, par la résolution n°2024-048 une nouvelle politique de location de salle ;

**ATTENDU QUE** le conseil municipal souhaite modifier la grille tarifaire, afin d’y inclure des frais de location de la cuisine, lorsque celle-ci est utilisée pour la production de produits destinés à la revente ;

**EN CONSÉQUENCE ;**

**2026-023**

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Daniel Groleau

ET RÉSOLU À L’UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

**QUE** pour les résidentes et résidents de la municipalité de Weedon, des frais de location de 100 \$, plus les taxes, soient facturés pour chaque jour (8h00 à 17h00) de location de la cuisine du Centre communautaire Thérèse Denis Lavertu, lorsque cette location est réalisée dans le but d’y fabriquer des produits destinés à la revente. Ces frais sont de 200 \$ pour les non-résidents.

**QUE** la cuisine du Centre communautaire Blanchette ne peut pas être louer pour la fabrication de produits destinés à la revente, ses installations ne le permettant pas.

**QUE** cette résolution modifie la politique de location de salles n°2024-048.

**ADOPTÉE**

## **8. TRAVAUX PUBLICS**

### **8.1 APPEL D’OFFRES - ABAT-POUSSIÈRE**

**2026-024**

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Caroline Grenier

ET RÉSOLU À L’UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

**QUE** le conseil municipal autorise madame Josée Bolduc, directrice générale, à lancer un appel d’offres pour la fourniture et l’épandage d’abat-poussière, pour la période printemps-été 2026, le tout conformément à la politique de gestion contractuelle.

**ADOPTÉE**

### **8.2 APPEL D’OFFRES - PAVAGE**

**2026-025**

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Christiane Martel

ET RÉSOLU À L’UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

**QUE** le conseil municipal autorise madame Josée Bolduc, directrice générale, à lancer les appel d’offres suivants :

- Un appel d’offres public pour la fourniture d’environ 1125 tonnes métriques d’enrobés bitumineux ;
- Un appel d’offres sur invitation pour les travaux de pavage pour la période estivale 2026

Le tout conformément à la politique de gestion contractuelle de la Municipalité.

**ADOPTÉE**

### **8.3 APPEL D’OFFRES - DIÉSEL**

**2026-026**

IL EST PROPOSÉ PAR le conseillère Renée Montgrain

ET RÉSOLU À L’UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

**QUE** le conseil municipal autorise madame Josée Bolduc, directrice générale, à publier un appel d’offres pour la fourniture et la livraison de carburant diesel pour un contrat de 2 ans soit du 1<sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2028.

**ADOPTÉE**

## **9. URBANISME ET DÉVELOPPEMENT**

## **9.1 ADOPTION DU RÈGLEMENT 2026-142 RELATIF À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS**

**CONSIDÉRANT QUE** le Gouvernement du Québec exige des municipalité l'adoption d'un règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments, cette mesure découlant de la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel* afin de mieux protéger le parc immobilier privé et patrimonial ;

**CONSIDÉRANT QUE** ledit règlement doit être adopté avant le 1<sup>er</sup> avril 2026 ;

**CONSIDÉRANT QUE** ce règlement sera indépendant mais complémentaire aux règlements de zonage 2017-056 et de construction 2017-058 ;

**CONSIDÉRANT QUE** ce règlement doit tenir des normes destinées à empêcher le déperissement des bâtiments, à les protéger contre les intempéries et à assurer l'intégrité de leur structure ;

**CONSIDÉRANT QU'**une assemblée publique de consultation sur le projet de règlement a été tenue le 2 février 2026 à 19h15 ;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion et la présentation d'un projet du présent règlement a été dûment donné à la séance ordinaire du 12 janvier 2026 ;

**EN CONSÉQUENCE,**

**2026-027**

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Denis Rondeau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS D'ADOPTER LE RÈGLEMENT QUI SUIT :

### **SECTION I PORTÉE DU RÈGLEMENT**

#### **ARTICLE 1 TERMINOLOGIE**

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent ou à moins de déclaration contraire expresse, tout mot ou expression a le sens et la signification qui lui sont attribués au Règlement de zonage et au Règlement de construction en vigueur. Si un mot ou une expression n'y est pas spécifiquement mentionné, ce dernier conserve sa signification habituelle.

#### **ARTICLE 2 DÉFINITIONS PARTICULIÈRES**

Pour l'interprétation du présent règlement, malgré l'article 1, les définitions suivantes ont préséance sur celles contenues dans le Règlement de zonage et le Règlement de construction.

« Bâtiment » : Construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou loger des personnes, des animaux, des biens ou des choses. À moins d'indication contraire, l'emploi du mot bâtiment comprend l'une de ses parties. Pour l'interprétation du présent règlement, le terme bâtiment comprend un bâtiment principal, un bâtiment accessoire ainsi qu'une construction accessoire ;

« Bâtiment principal » : Bâtiment occupé par un ou, lorsqu'autorisés, par plusieurs usages principaux. Il peut aussi être occupé par un ou plusieurs usages complémentaires ;

« Bâtiment accessoire » : Bâtiment détaché du bâtiment principal où ne peut s'exercer un usage principal. Comprend de manière non limitative : garage, remise, pavillon ou cabane à jardin, gloriette, gazebo et sauna. Pour l'application du présent règlement, un bâtiment accessoire attenant ou intégré au bâtiment principal est considéré comme partie prenante de ce bâtiment principal ;

« Charges vives et mortes » : Masse totale correspondant à l'addition du poids des constructions, des équipements et des personnes selon la capacité estimée d'un bâtiment ou d'une partie de celui-ci, soutenue par une structure ou un élément donné ;

« Construction accessoire » : Construction attachée ou détachée du bâtiment principal, érigée sur le même terrain que ce dernier et contribuant à en améliorer l'utilité, la commodité ou l'agrément. Comprend de manière non limitative : escalier, porche, perron, balcon, coursive, galerie, terrasse et abri d'hiver ;

« Habitation » : Bâtiment ou portion de bâtiment abritant ou destiné à abriter des personnes et comprenant un ou plusieurs logements ou chambres en location ;

« Logement » : Pièce ou groupe de pièces complémentaires servant ou destinées à servir de domicile à un ménage, qui comprend obligatoirement un salon ou aire de séjour, une salle à manger ou un coin-repas, une cuisine ou un coin-cuisine, une chambre ou un coin repos et qui est équipé d'une installation sanitaire ainsi que d'appareils et installations pour préparer et consommer des repas ;

### **ARTICLE 3 PORTÉE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement s'applique aux personnes physiques et morales de droit public ou privé, dont le bâtiment est reconnu non conforme au présent règlement.

### **ARTICLE 4 IMMEUBLES VISÉS**

Le présent règlement s'applique à tout bâtiment ou partie d'un bâtiment contenu sur le territoire de la municipalité de Weedon.

## **SECTION II ADMINISTRATION**

### **ARTICLE 5 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT**

L'administration et l'application du présent règlement relèvent de l'officier désigné conformément aux dispositions du Règlement sur les permis et certificats et la régie interne.

#### **ARTICLE 5.1 OFFICIER DÉSIGNÉ**

L'inspecteur en bâtiment et en environnement et/ou le responsable du service de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme, le coordonnateur du service des travaux publics de la Municipalité ainsi que tout employé municipal, employé d'une firme et autre personne physique nommés à ce titre par le conseil municipal constituent l'officier désigné.

### **ARTICLE 6 OBLIGATION INCOMBANT À TOUT PROPRIÉTAIRE**

Tout propriétaire, tout occupant ou tout locataire d'un bâtiment doit permettre à l'officier désigné de visiter ce bâtiment et de circuler sur toute partie du terrain occupé par ce bâtiment aux fins visées à l'article 7.

### **ARTICLE 7 FONCTIONS ET POUVOIRS DE L'OFFICIER DÉSIGNÉ**

Aux fins de l'application du présent règlement, les fonctions et pouvoirs de l'officier désigné sont les suivants :

- 1° visiter et examiner, à toute heure raisonnable, dans l'exercice de ses fonctions, tant l'intérieur que l'extérieur des bâtiments, afin de s'assurer du respect du présent règlement ;
- 2° exiger de tout propriétaire d'un bâtiment qu'il rectifie toute situation constituant une infraction au présent règlement ;

3° faire ou faire faire des essais, des analyses ou des vérifications et prendre des photographies ou faire des relevés, afin de vérifier la conformité du présent règlement ;

4° faire ou faire exécuter, aux frais du propriétaire, toute obligation contenue dans le présent règlement sur tout bâtiment ;

5° exiger de tout propriétaire d'un bâtiment qu'il effectue ou fasse effectuer un essai, une analyse ou une vérification de la qualité d'un matériau, d'un équipement ou d'une installation et qu'il fournisse une attestation de conformité de la sécurité et du bon fonctionnement émise par une personne qualifiée à l'égard de cet essai, de cette analyse ou de cette vérification.

#### **ARTICLE 8    ENTRAVERE AU TRAVAIL DE L'OFFICIER DÉSIGNÉ**

Constitue une infraction le fait de porter entrave de quelque manière que ce soit, notamment par une fausse déclaration ou par des gestes, à un officier dans l'exercice de ses fonctions en vertu du présent règlement.

### **SECTION III    ENTRETIEN**

#### **ARTICLE 9    ÉTAT GÉNÉRAL D'UN BÂTIMENT**

Le bâtiment doit être maintenu en bon état ou réparé afin qu'il ne soit pas laissé dans un état apparent d'abandon ou de délabrement. Les panneaux servant au placardage doivent être sans graffitis, peints ou teints de la couleur des matériaux de revêtement du bâtiment. En tout temps, les matériaux utilisés pour le placardage doivent être entretenus et en bon état.

#### **ARTICLE 10    PARTIES CONSTITUANTES D'UN BÂTIMENT**

Les parties constituantes d'un bâtiment, telles les fondations, la charpente, les planchers, les murs, les portes, les fenêtres, la toiture, et le revêtement extérieur, doivent être maintenues en bon état et doivent pouvoir remplir la fonction pour laquelle elles ont été conçues. Elles doivent être traitées, réparées ou remplacées de façon à pouvoir remplir cette même fonction. Les parties constituantes doivent être en mesure de supporter les charges vives ou mortes.

#### **ARTICLE 11    INFILTRATION D'EAU ET INCENDIE**

Tout élément de la structure, de l'isolation ou des finis affectés par une infiltration d'eau ou par un incendie doit être nettoyé, asséché complètement ou remplacé de façon à prévenir et à éliminer la présence d'odeur, de moisissure ou de champignons et leur prolifération. Les matériaux affectés par le feu qui ne respectent plus leur qualité première doivent être remplacés dans un délai maximal de 6 mois.

#### **ARTICLE 12    INFILTRATION D'AIR**

Pour tout bâtiment, l'espace compris entre le cadre d'une porte donnant sur l'extérieur ou d'une fenêtre et le mur doit être scellé. Également, l'espace compris entre la base d'une porte donnant sur l'extérieur et le seuil doit être muni d'un coupe-froid.

#### **ARTICLE 13    ÉTANCHÉITÉ DE L'ENVELOPPE EXTÉRIEURE ET SES COMPOSANTES**

L'enveloppe extérieure d'un bâtiment, tels une toiture, un mur extérieur ou un mur de fondation, ainsi que ses composantes qui consistent notamment en des portes, des fenêtres, des cadres et des lanterneaux doivent être étanches.

#### **ARTICLE 14    INTRUSION D'ANIMAUX NUISIBLES**

L'enveloppe extérieure d'un bâtiment doit être entretenue afin d'empêcher l'intrusion de vermine, de rongeurs, de volatiles ou d'autres animaux nuisibles.

#### **ARTICLE 15 ÉTAT DE L'ENVELOPPE EXTÉRIEURE**

L'enveloppe extérieure doit demeurer en bon état, être exempte de trous ou de fissures et elle ne doit pas être dépourvue de son recouvrement. Au besoin, elle doit être protégée par l'application de peinture, de vernis ou par un enduit adapté aux matériaux à protéger.

#### **ARTICLE 16 PLANCHERS MURS ET PLAFONDS**

Les planchers, les murs et plafonds doivent être maintenus en bon état et être exempts de trous ou de fissures, de manière à ne pas causer d'accident.

#### **ARTICLE 17 REVÊTEMENT**

Un revêtement qui s'effrite ou menace de se détacher doit être réparé ou remplacé.

#### **ARTICLE 18 REVÊTEMENT EN BRIQUES**

Dans le cas d'un revêtement extérieur en briques, les joints de mortier doivent bien maintenir la brique en place et le mur ne doit pas présenter de fissures ni risquer de s'écrouler.

#### **ARTICLE 19 CONSTRUCTIONS ACCESSOIRES**

Une construction accessoire doit être maintenue en bon état et être exempte de trous ou de fissures, de manière à ne pas causer d'accident. Le métal sensible à la rouille ou le bois ne doit pas être laissé sans protection contre les intempéries.

#### **ARTICLE 20 DANGER POUR LA SÉCURITÉ DES PERSONNES**

Dans le cas où un bâtiment ou tout autre élément de structure présente un danger pour la sécurité des personnes, l'accès doit être empêché sans délai suivant la signification d'un avis à cet effet. Les travaux nécessaires à la remise en état doivent débiter et être complétés dans un délai raisonnable eu égard aux circonstances. Est notamment considéré comme présentant un danger pour la sécurité des personnes, la présence de plancher et de garde-corps mal fixés ou n'ayant pas la résistance requise pour assurer leur fonction.

#### **ARTICLE 21 PUIITS D'AÉRATION ET D'ÉCLAIRAGE**

Un puits d'aération ou d'éclairage doit être maintenu en bon état et être propre et libre de toute obstruction. Les parties mobiles des ouvertures du puits doivent être étanches et en bon état de fonctionnement.

#### **ARTICLE 22 VIDE SANITAIRE ET CAVE**

Le sol d'un vide sanitaire ou d'une cave doit être sec et aménagé de manière à prévenir ou à éliminer l'infiltration d'eau.

### **SECTION IV ÉQUIPEMENTS DE BASE D'UNE HABITATION**

#### **ARTICLE 23 ÉQUIPEMENT DE BASE D'UNE HABITATION**

Une habitation doit être pourvue d'un système d'alimentation en eau potable, d'un réseau de plomberie d'évacuation des eaux usées, d'installation de chauffage et d'un système électrique d'éclairage qui doivent être maintenus, pour l'ensemble de leurs composantes, continuellement en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisés aux fins auxquelles ils sont destinés.

#### **ARTICLE 24 ALIMENTATION EAU FROIDE ET CHAUDE**

Dans toute habitation, un évier de cuisine, un lavabo et une baignoire ou une

douche doivent être alimentés en eau froide et en eau chaude en quantité suffisante. L'eau chaude doit être dispensée à une température minimale de 45 degrés Celsius.

#### **ARTICLE 25 RACCORDEMENT D'UN APPAREIL SANITAIRE**

L'appareil sanitaire d'une habitation doit être raccordé directement au réseau de plomberie d'évacuation des eaux usées et être en état de fonctionnement.

#### **ARTICLE 26 INSTALLATION DE CHAUFFAGE**

Une habitation doit être munie d'une installation permanente de chauffage en bon état de fonctionnement permettant de desservir chacune des pièces et des espaces du bâtiment.

#### **ARTICLE 27 TEMPÉRATURE DANS UN LOGEMENT**

L'installation de chauffage d'une habitation doit permettre à l'occupant d'obtenir une température d'au moins 20 degrés Celsius dans toutes les pièces d'un logement. La température est mesurée au centre de la pièce à un mètre du sol.

#### **ARTICLE 28 FENÊTRE**

Les fenêtres d'une habitation doivent être pourvues, du 31 octobre au 30 avril, de contre-fenêtres à moins qu'elles ne soient munies d'un double vitrage. Durant les autres mois de l'année, des moustiquaires doivent être installées à la grandeur des parties mobiles des fenêtres.

### **SECTION V ÉQUIPEMENTS DE BASE POUR UN BÂTIMENT OU UNE PARTIE D'UN BÂTIMENT DONT L'USAGE PRINCIPAL EST INDUSTRIEL, COMMERCIAL OU INSTITUTIONNEL**

#### **ARTICLE 29 BÂTIMENTS ASSUJETTIS**

La présente section s'applique à tous bâtiments, à l'exception des habitations et des établissements industriels qui ne sont pas occupés de façon quotidienne ou permanente, tels que les centres téléphoniques automatiques, les stations de pompage ainsi les sous-stations électriques.

#### **ARTICLE 30 RACCORDEMENT D'UN APPAREIL SANITAIRE**

Un bâtiment principal doit être pourvu d'un système d'alimentation en eau potable, d'un réseau de plomberie d'évacuation des eaux usées, d'installation de chauffage et d'un système électrique d'éclairage qui doivent être maintenus, pour l'ensemble de leurs composantes, continuellement en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisés aux fins auxquelles ils sont destinés.

#### **ARTICLE 31 DESSERTE EN ÉLECTRICITÉ**

Un bâtiment principal doit être desservi en tout temps en électricité, et ce, dans toutes les pièces dudit bâtiment principal.

#### **ARTICLE 32 INSTALLATION DE CHAUFFAGE**

Un bâtiment principal doit être muni d'une installation permanente de chauffage en bon état de fonctionnement.

### **SECTION VI INFRACTIONS, SANCTIONS ET RECOURS**

#### **ARTICLE 33 NON-CONFORMITÉ D'UN BÂTIMENT**

Lorsque l'officier désigné constate, à l'intérieur ou à l'extérieur d'un bâtiment, une non-conformité à l'une des dispositions du règlement, il peut faire parvenir au

propriétaire de ce bâtiment un avis écrit lui enjoignant, dans le délai qu'il détermine selon l'ampleur des correctifs, de corriger cette non-conformité.

#### **ARTICLE 34 DÉLIVRANCE DU CONSTAT D'INFRACTION**

L'officier désigné est autorisé à délivrer un constat d'infraction relatif à toute infraction au présent règlement.

#### **ARTICLE 35 INFRACTION CONTINUE**

Si l'infraction est continue, elle constitue, jour après jour, une infraction distincte et séparée et l'amende peut être imposée pour chaque jour durant lequel dure cette infraction.

#### **ARTICLE 36 AMENDES**

Quiconque contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible, en plus des frais, pour chaque jour ou partie de jour que dure l'infraction :

1° pour une première infraction, d'une amende de deux cent cinquante dollars (250 \$) à mille dollars (1 000 \$) lorsqu'il s'agit d'une personne physique et de cinq cents dollars (500 \$) à deux mille dollars (2 000 \$) lorsqu'il s'agit d'une personne morale ;

2° en cas de récidive, d'une amende de cinq cents dollars (500 \$) à deux mille dollars (2 000 \$) lorsqu'il s'agit d'une personne physique et de mille dollars (1 000 \$) à quatre mille dollars (4 000 \$) lorsqu'il s'agit d'une personne morale.

#### **ARTICLE 37**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi au jour de sa publication.

**ADOPTÉ**

### **9.2 ADOPTION DU RÈGLEMENT 2026-143 RELATIF SUR LES MODALITÉS DE LA PRISE EN CHARGE PAR LA MUNICIPALITÉ DE TOUT TRAITEMENT TERTIAIRE AVEC DÉSINFECTION PAR RAYONNEMENT ULTRAVIOLET ET DE TOUT SYSTÈME DE TRAITEMENT DÉPHOSPHATATION ET DÉSINFECTION PAR RAYONNEMENT ULTRAVIOLET D'UNE RÉSIDENCE ISOLÉE**

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité considère qu'il est dans l'intérêt de sa population que puisse être autorisée sur son territoire l'installation des systèmes de traitement tertiaire avec désinfection et des systèmes de traitement tertiaire avec déphosphatation et désinfection lorsque le moyen de désinfection est le rayonnement ultraviolet ;

**CONSIDÉRANT QUE** l'article 87.14.1 du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22) prévoit que sont prohibés sur tout le territoire les systèmes de traitement tertiaire avec désinfection ainsi que les systèmes de traitement tertiaire avec déphosphatation et désinfection, lorsque le moyen de désinfection de ces systèmes est le rayonnement ultraviolet ;

**CONSIDÉRANT QUE** ce même article prévoit toutefois que cette interdiction peut être levée si la municipalité effectue l'entretien de ces systèmes ;

**CONSIDÉRANT QUE** l'article 25.1 de la Loi sur les compétences municipales permet l'adoption dudit règlement ;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité désire lever cette interdiction sur son territoire en prenant en charge de tels systèmes selon les modalités ci-après prévues ;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion et la présentation d'un projet du présent règlement a été dûment donné à la séance ordinaire du 12 janvier 2026 ;

**2026-028**

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Olivier Paiement

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS D'ADOPTER LE RÈGLEMENT QUI SUIT :

#### **ARTICLE 1**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme si au long reproduit.

#### **IMMEUBLES ASSUJETTIS**

#### **ARTICLE 2**

Le règlement s'applique à toute résidence isolée située sur le territoire de la municipalité qui utilise un système de traitement tertiaire de désinfection par rayonnement ultraviolet ou un système de traitement tertiaire avec déphosphatation et désinfection par rayonnement ultraviolet et qui détient un permis en vertu de l'article 4 du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées;

Le règlement s'applique à tout bâtiment et lieu situé sur le territoire de la municipalité qui utilise un système de traitement tertiaire de désinfection par rayonnement ultraviolet ou un système de traitement tertiaire avec déphosphatation et désinfection par rayonnement ultraviolet et qui détient un permis en vertu de l'article 4 du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées.

#### **DÉFINITIONS**

#### **ARTICLE 3**

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

Entretien : Un entretien tel que défini à l'article 1 du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées.

Personne désignée : Tout employé de la municipalité désignée pour l'application du présent règlement.

Personne qui effectue l'entretien : Personne mandatée par la municipalité pour effectuer l'entretien d'un système de traitement tertiaire de désinfection par rayonnement ultraviolet ou d'un système de traitement tertiaire avec déphosphatation et désinfection par rayonnement ultraviolet.

Propriétaire : Désigne le propriétaire en titre, ainsi que le possesseur, le locataire ou l'occupant de l'immeuble desservi par le système de traitement tertiaire.

#### **ENTRETIEN PAR LA MUNICIPALITÉ**

#### **ARTICLE 4**

L'entretien d'un système de traitement tertiaire de désinfection par rayonnement ultraviolet ou d'un système de traitement tertiaire avec déphosphatation et désinfection par rayonnement ultraviolet desservant une résidence isolée [ou les bâtiments et lieux] au sens du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées est effectué par la municipalité ou par un mandataire dûment autorisé et ce, à compter de la date de réception des renseignements donnés par l'installateur ou de son mandataire tel que prévu à l'article 6 du présent règlement.

L'entretien d'un tel système est effectué de façon à atteindre les performances attendues.

Ce service d'entretien, effectué sous la responsabilité de la municipalité, n'exempte pas le propriétaire de ses responsabilités et de ses obligations vis-à-vis ledit système.

#### **ARTICLE 5**

Le propriétaire doit respecter les lois, les règlements, les consignes et les recommandations qui s'appliquent à l'installation, à l'utilisation, à l'entretien et à la réparation d'un tel système. Il doit notamment :

1. Appliquer les consignes établies dans le guide du propriétaire produit par le fabricant ;
2. Veiller au bon fonctionnement du système en fonction de ses besoins et de l'intensité de son utilisation ;
3. Aviser, dans les vingt-quatre (24) heures de sa connaissance, la personne désignée de toute défectuosité ou mauvais fonctionnement du système ;
4. Faire analyser, au moins une fois par période de six (6) mois, un échantillon de l'effluent du système afin d'établir la concentration, selon le cas, de coliformes fécaux ou de phosphore total, et transmettre les rapports d'analyse à la municipalité dans les trente (30) jours suivant leur réception. Il doit de plus conserver ces rapports pendant 5 ans et, sur demande du ministre, les lui fournir.
5. Défrayer tous les frais relatifs à ce type d'installation, incluant l'entretien mentionné à l'article 4.

#### **ARTICLE 6**

L'installateur, ou son mandataire, d'un système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet ou d'un système de traitement tertiaire avec déphosphatation et désinfection par rayonnement ultraviolet doit, dans les trente (30) jours de l'installation d'un tel système sur le territoire de la municipalité, transmettre au service de l'urbanisme par courrier électronique à l'adresse suivante : [inspecteur@weedon.ca](mailto:inspecteur@weedon.ca), les renseignements concernant la localisation et la description du système, ainsi que les actions à poser et leur fréquence pour l'entretien d'un tel système.

#### **ARTICLE 7**

À la réception de l'avis donné par l'installateur ou son mandataire, la municipalité transmet les renseignements reçus à la personne qui effectue l'entretien, lequel doit ensuite rédiger un échéancier des travaux d'entretien pour cet immeuble et le transmettre au service de l'urbanisme par courrier électronique à l'adresse indiquée à l'article précédent, et ce dans les trente (30) jours de la réception de l'avis d'installation donné par la municipalité.

#### **PRÉAVIS**

#### **ARTICLE 8**

À moins d'une urgence, la municipalité donne au propriétaire de l'immeuble un préavis d'au moins quarante-huit (48) heures avant toute visite de la personne désignée ou de la personne qui effectue l'entretien.

#### **ACCESSIBILITÉ**

#### **ARTICLE 9**

Le propriétaire doit, pendant la période fixée sur le préavis qui lui a été transmis, prendre les mesures nécessaires afin de permettre à la personne désignée ou à la personne qui effectue l'entretien d'accéder au système et de l'entretenir. À cette fin, il doit notamment identifier de manière visible l'emplacement des ouvertures de son installation septique, dégager celles-ci de toute obstruction et permettre l'accès à tout espace contenant un interrupteur ou tout autre contrôle relié au système.

#### **ARTICLE 10**

Si l'entretien du système de traitement tertiaire de désinfection par rayonnement ultraviolet ou d'un système de traitement tertiaire avec déphosphatation et désinfection par rayonnement ultraviolet n'a pas pu être effectué pendant la période fixée sur le préavis mentionné à l'article 9, un deuxième préavis sera transmis afin de fixer une nouvelle période pendant laquelle l'entretien dudit système sera effectué.

#### **ENTRÉE EN VIGUEUR**

#### **ARTICLE 11**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi au jour de sa publication.

#### **ADOPTÉ**

### **9.3 NOMINATION AU SEIN DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU)**

**CONSIDÉRANT QU'**un poste au sein du comité consultatif d'urbanisme est vacant suite à la démission de Madame Lorraine Delude ;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité doit procéder à la nomination d'un nouveau membre, conformément à l'article 10 du règlement 2018-065 constituant ledit comité ;

**CONSIDÉRANT QUE** monsieur Marco Martin accepte de se joindre au comité comme membre citoyen ;

#### **EN CONSÉQUENCE,**

**2026-029**

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Daniel Groleau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

**QUE** le conseil municipal procède à la nomination de monsieur Marco Martin comme membre citoyen du comité consultatif d'urbanisme.

#### **ADOPTÉE**

### **9.4 COMITÉ DE DÉMOLITION – NOMINATION**

**ATTENDU QUE** selon le règlement 2023-117, *Règlement relatif à la démolition d'immeuble*, un comité de démolition doit être nommé ;

**ATTENDU QUE** ce comité est constitué de trois (3) membres du Conseil dont un président et un secrétaire ;

**ATTENDU QUE** la durée du mandat des membres est de deux (2) ans ;

#### **EN CONSÉQUENCE ;**

**2026-030**

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Caroline Grenier

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

**QUE** ce comité soit représenté par madame Renée Montgrain, conseillère district n°5, monsieur Eugène Gagné, maire et monsieur Denis Rondeau, conseiller district n°6.

**ADOPTÉE**

#### **9.5 VENTE DU LOT N°6 653 390**

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Weedon a reçu une offre d'achat pour le terrain portant le numéro de lot n°6 653 390 afin d'y permettre l'implantation d'une nouvelle construction résidentielle ;

**CONSIDÉRANT QUE** cette offre a été déposée par madame Maria Coste et monsieur Cornel Dascalu ;

**EN CONSÉQUENCE,**

**2026-031**

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Renée Montgrain

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

**QUE** la Municipalité de Weedon vende, sans garantie légale et conventionnel de qualité, à madame Maria Coste et monsieur Cornel Dascalu l'immeuble suivant, savoir :

#### **DÉSIGNATION**

Un immeuble situé au 336, rue Dumas, sur le territoire de la municipalité de Weedon, province de Québec, connu et désigné comme étant le lot numéro SIX MILLIONS SIX CENT CINQUANTE-TROIS MILLE TROIS CENT QUATRE-VINGT-DIX (6 653 390), du "CADASTRE DU QUÉBEC", dans la circonscription foncière de Compton.

Avec les améliorations, circonstances et dépendances.

**QUE** ladite vente soit consentie pour la somme de QUARANTE MILLE DOLLARS (40 000 \$) dont le paiement complet sera effectué lors de la signature de l'acte de transfert devant notaire, en plus des taxes applicables, s'il y a lieu.

**QUE** l'acheteur consent à respecter toutes les conditions de la résolution n°2025-206 et incluses à l'acte de vente.

**QUE** l'acte de vente à intervenir contienne toutes les clauses usuelles en de tels actes.

**QUE** M. Eugène Gagné, maire et Mme Josée Bolduc, directrice générale et greffière-trésorière, soient et ils sont autorisés à signer pour et au nom de la Municipalité le susdit acte de vente à intervenir et tous documents relatifs pour et dans l'intérêt de la Municipalité.

**ADOPTÉE**

#### **9.6 DÉROGATION MINEURE – 55, CHEMIN LAPRISE**

**CONSIDÉRANT QU'**une demande de dérogation mineure portant le numéro 2026-01-0001 fut déposée au bureau de la municipalité ;

**CONSIDÉRANT QUE** cette dérogation concerne la propriété située au 55, chemin Laprise ;

**CONSIDÉRANT QUE** cette dérogation concerne une demande de permis pour la construction d'un nouveau garage ;

**CONSIDÉRANT QUE** cette dérogation concerne une demande pour une superficie de 76,65 m<sup>2</sup> pour un garage ;

**CONSIDÉRANT QUE** selon le règlement de zonage 2017-056, article 6.6, la superficie maximale autorisée est de 70 mètres carrés ;

**CONSIDÉRANT QUE** ce terrain est situé dans la zone riveraine (Riv-2) ;

**CONSIDÉRANT QUE** ce terrain est résidentiel et que l'implantation dudit garage respecte les normes édictées au règlement ;

**CONSIDÉRANT QUE** la superficie du terrain visée par cette dérogation est de 4 012,2 mètres carrés ;

**CONSIDÉRANT QUE** la demande vise une superficie excédentaire de 6,65 mètres carrés ;

**CONSIDÉRANT QUE** le comité consultatif en urbanisme juge cette dérogation comme étant mineure et recommande au conseil de l'accepter.

**EN CONSÉQUENCE,**

**2026-032**

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Denis Rondeau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

**QUE** le conseil municipal accepte la demande de dérogation mineure portant le numéro 2026-01-0001 pour l'immeuble situé 55, chemin Laprise à Weedon.

**ADOPTÉE**

#### **9.7 RETRAIT DU DOMAINE PUBLIC**

**ATTENDU QU'** aux termes de sa résolution 2025-171, le conseil municipal autorisait la signature d'un acte de vente en faveur de LRV Construction inc. des lots n°6 704 476 et n°6 704 477 ;

**ATTENDU QUE** le conseil doit autoriser le changement de vocation de ces lots et les verser dans son domaine privé afin d'en permettre l'aliénation ;

**EN CONSÉQUENCE,**

**2026-033**

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Daniel Groleau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

**QUE** le conseil municipal change la vocation des lots n°6 704 476 et n°6 704 477 du cadastre du Québec étant des terrains situés sur la rue Libérali, afin qu'ils ne soient plus affectés à l'utilité publique et les versent dans le domaine privé de la municipalité.

**ADOPTÉE**

#### **9.8 CONSENTEMENT À UNE SERVITUDE – HYDRO-QUÉBEC ET BELL CANADA**

**2026-034**

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Caroline Grenier

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

**QUE** la Municipalité consente une servitude à HYDRO-QUÉBEC pour des lignes de distribution d'énergie électrique et à BELL CANADA ou toute autre compagnie de communication pour des lignes de télécommunication devant s'exercer sur les parcelles de terrain des lots n°6 653 390, n°6 653 391, n°6 653 393, n°6 653 394 et n°6 653 395 ;

**QUE** l'acte de servitude à intervenir contienne toutes les clauses usuelles en de tel contrat ;

**QUE** monsieur Eugène Gagné et madame Josée Bolduc, respectivement maire et directrice générale et greffière-trésorière de la Municipalité, soient et ils sont autorisés à signer pour et au nom de la Municipalité le susdit acte de servitude et tous documents qui y sont relatifs pour et dans l'intérêt de la Municipalité.

**ADOPTÉE**

## **10. HYGIÈNE DU MILIEU**

### **10.1 PROTECTION DU LAC LOUISE – OFFRES DE SERVICES DE LA FIRME RAPPEL**

**ATTENDU QUE** le lac Louise constitue un milieu naturel d'importance pour la municipalité et pour la qualité de vie des citoyens ;

**ATTENDU QUE** la présence et la prolifération de plantes aquatiques, notamment les espèces envahissantes, peuvent avoir des impacts sur l'écosystème, les usages récréatifs et la qualité de l'eau ;

**ATTENDU QU'** il est nécessaire de disposer de données à jour et fiables afin d'assurer une saine gestion du lac Louise ;

**ATTENDU QUE** la réalisation d'un inventaire des plantes aquatiques permettra d'identifier les espèces présentes, leur répartition et leur abondance ;

**ATTENDU QUE** la Municipalité est au fait que le lac Louise est touché par la propagation du myriophylle à épis ;

**ATTENDU QUE** l'élaboration d'une stratégie structurée et concertée est nécessaire afin de planifier les interventions de prévention, de contrôle et de suivi du myriophylle à épis ;

#### **EN CONSÉQUENCE,**

**2026-035**

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Christiane Martel

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

**QUE** le conseil municipal autorise la réalisation d'un inventaire des plantes aquatiques dans le lac Louise, suivi de l'élaboration d'une stratégie de lutte au myriophylle à épis ;

**QUE** les résultats de cet inventaire servent à orienter les actions futures de protection, de gestion et de contrôle des plantes aquatiques (stratégie de lutte) ;

**QUE** le conseil mandate la firme RAPPEL, experts-conseils en environnement et en gestion de l'eau, pour la réalisation de l'inventaire des plantes aquatiques du lac Louise, tel que présenté dans les offres de service n°2026040, au coût de 6 164 \$ plus taxes ;

**QUE** à la suite de la réalisation de l'inventaire, le conseil confie à la firme RAPPEL l'élaboration d'une stratégie de lutte au myriophylle à épis, tel que présenté dans les offres de service n°2026041, au coût de 2 960 \$ plus taxes. Cette stratégie sera remise à la Municipalité au plus tard en janvier 2027 ;

**QUE** les dépenses liées à cet inventaire soient imputées au poste budgétaire n° 02-470-00-000 prévu à cet effet ou à toute autre source de financement disponible.

**ADOPTÉE**

## **11. INFORMATIONS DES MEMBRES DU CONSEIL**

- 6 février, bingo au centre communautaire Thérèse Denis Lavertu ;
- 21 février, *Plaisirs d'hiver* au parc des loisirs de Saint-Gérard ;
- Reprise de la Randonnée nocturne le 28 février prochain ;
- Soirées patin à l'aréna lors de la semaine de relâche.

## **12. PÉRIODE DE QUESTIONS (exclusivement à l'ordre du jour)**

- On demande quels sont les investissements prévus à l'aréna (point 7) ?

**13. LEVÉE DE LA SÉANCE**

**2026-036**

À 19 h 54 la conseillère Renée Montgrain propose la fin de cette séance ordinaire.

Le maire atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par lui de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du C.M.

**MUNICIPALITÉ DE WEEDON**

---

Eugène Gagné,

Maire

---

Josée Bolduc,

Directrice générale et greffière-trésorière

Je, Josée Bolduc, certifie que les dépenses autorisées dans cette séance ont des crédits suffisants.

---

Josée Bolduc, directrice générale et greffière-trésorière