

02/03/2026

**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^e Avenue, lundi, le 2 mars 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 et greffière-trésorière, agissant à titre de secrétaire d'assemblée.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Monsieur le maire, Eugène Gagné, ouvre la séance à 19 h 30 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 2 février 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 février 2026
7. Administration
 - 7.1 Adoption du règlement 2026-141 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires
 - 7.2 Signature d'une entente – constitution d'une mutuelle de prévention
 - 7.3 Avis de motion – Règlement 2026-145 relatif au code d'éthique et de déontologie des élu(e)s
 - 7.4 Présentation et dépôt du projet de règlement 2026-145 édictant le code d'éthique et de déontologie des élu(e)s
 - 7.5 Modification résolution n°2025-199 Fonds réservés – protection des lacs et rivières
 - 7.6 Autorisation spéciale pour la revente du lot n°6 653 389
 - 7.7 Politique de développement socio-familial de la municipalité de Weedon
8. Sécurité publique
 - 8.1 Dépôt du rapport financier 2025 de la *Régie incendie des Rivières*
9. Travaux publics
 - 9.1 Attribution du contrat - diésel
 - 9.2 Attribution du contrat – enrobé bitumineux
 - 9.3 Attribution du contrat – travaux de pavage
 - 9.4 Attribution du contrat – abat-poussière été 2026
 - 9.5 Fauchage des bords de routes 2026
 - 9.6 Débroussaillage 2026
 - 9.7 Appel d'offres – gravier 2026
10. Hygiène du milieu
 - 10.1 Restauration de la qualité de l'eau du lac Aylmer par l'éradication du myriophylle à épis – appui à l'Association des résidents du lac Aylmer
 - 10.2 Dépôt du rapport financier 2025 de la *Régie intermunicipale sanitaire des Hameaux*

11. Urbanisme et développement
 - 11.1 Avis de motion du règlement n°2026-144 modifiant le règlement de zonage n°2017-056 afin de modifier les superficies autorisées pour les bâtiments accessoires utilisés à des fins résidentielles et intégré l'usage projet résidentiel intégré aux zones M-2, M-3, RE-17, RE-18 et RE-19
 - 11.2 Dépôt et adoption du projet de règlement n°2026-144 modifiant le règlement de zonage n°2017-056 afin de modifier les superficies autorisées pour les bâtiments accessoires utilisés à des fins résidentielles et intégré l'usage projet résidentiel intégré aux zones M-2, M-3, RE-17, RE-18 et RE-19
 - 11.3 Résolution relative à l'assemblée publique de consultation sur le projet de règlement n°2026-144
 - 11.4 Vente du lot n°6 653 393
 - 11.5 Vente du lot n°6 653 394
 - 11.6 Vente du lot n°6 653 395
 - 11.7 Vente des lots n°6 704 476 et n°6 704 477
 - 11.8 Vente du lot n°3 472 166
 - 11.9 Vente des lots n°6 704 478 et n°6 704 479 et n°6 704 480
12. Loisirs et culture
 - 12.1 Tour cycliste du lac Aylmer – droit de passage
13. Informations des membres du Conseil
14. Périodes de questions (*exclusivement aux sujets à l'ordre du jour*)
15. Levée de la séance

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2026-037

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Renée Montgrain

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS que l'ordre du jour soit et est adopté tel que présenté.

ADOPTÉE

3. ACCEPTATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 2 FÉVRIER 2026

CONSIDÉRANT QUE tous les membres du Conseil municipal ont reçu une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 2 février 2026 ;

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

EN CONSÉQUENCE,

2025-038

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Denis Rondeau

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 2 février 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 2021-106 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,

2025-039

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Daniel Groleau

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 **564 724,83 \$** et est détaillée comme suit :

Opérations courantes payées	120 173,92 \$
Opérations courantes à payer (incluant salaires payés) :	<u>444 550,91 \$</u>
Total :	564 724,83 \$

Que le rapport soit classé sous le numéro 02-2026 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 février 2026.

7. ADMINISTRATION

7.1 ADOPTION DU RÈGLEMENT 2026-141 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

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 ;

ATTENDU QU' un avis de motion et la présentation d'un projet du présent règlement a été dûment donné à la séance ordinaire du 2 février 2026 ;

EN CONSÉQUENCE,

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.
« Coordonnateur des travaux publics » :	Fonctionnaire agissant comme pivot opérationnel au sein de la municipalité au niveau du département des travaux publics lequel inclut la voirie, les bâtiments et les parcs. Son rôle principal consiste à planifier, organiser et superviser les activités quotidiennes.
« Responsable des réseaux aqueduc-égout » :	Employé qui voit l'opération des diverses composantes mise à sa disposition. Fait le suivi de la production et de la distribution de l'eau potable sur les réseaux. Il voit également au suivi de la collecte et au traitement des eaux usées ainsi que des boues qui en résultent.
« Exercice » :	Période comprise entre le 1 ^{er} 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 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 entre en vigueur conformément à la loi au jour de sa publication.

ADOPTÉ

7.2 SIGNATURE D'UNE ENTENTE – CONSTITUTION D'UNE MUTUELLE DE PRÉVENTION

2026-041

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Caroline Grenier

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE les administrateurs ayant fait une lecture complète de l'Entente s'en déclarent satisfaits et que l'entente projetée avec la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail relative au regroupement d'employeurs aux fins de l'assujettissement à des taux personnalisés et au calcul de ces taux pour l'année 2027 soit acceptée telle que rédigée ;

QUE Lussier cabinet de services financiers inc., soit autorisé à signer cette entente pour et au nom de la société par actions ainsi que tout renouvellement subséquent de cette entente, et ce, tant que la présente autorisation n'aura pas été dûment révoquée par une nouvelle résolution des administrateurs de la société par actions.

ADOPTÉE

**AVIS DE
MOTION**

7.3 AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT 2026-145 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLU(E)S MUNICIPAUX

est donné par la conseillère Christiane Martel, que, lors d'une séance ultérieure, le règlement n°2026-145 intitulé « *Règlement n°2026-145 relatif au code d'éthique et de déontologie des élus* », sera adopté.

7.4 PRÉSENTATION ET DÉPÔT DU RÈGLEMENT 2026-145 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLU(E)S MUNICIPAUX

ATTENDU QUE le conseil de la Municipalité a adopté, le 6 mai 2019 le Règlement numéro 2019-079 édictant un Code d'éthique et de déontologie des élu(e)s ;

ATTENDU QU' en vertu de l'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, RLRQ c. E-15.1.0.1 (ci-après la « LEDMM »), toute municipalité doit, avant le 1^{er} mai qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification ;

ATTENDU QU' il y a lieu, en conséquence, d'adopter un code d'éthique et de déontologie des élu(e)s révisé ;

ATTENDU QUE les formalités prévues à la LEDMM, pour l'adoption d'un tel code révisé, ont été respectées ;

ATTENDU QUE le maire, Eugène Gagné mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité, d'un autre organisme ;

ATTENDU QUE le présent règlement est adopté en vertu de l'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, RLRQ, c. E-15.1.0.1;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS d'adopter le règlement suivant :

1. Dispositions déclaratoires

1.1. Le titre du présent règlement est : *Règlement numéro 2026-145 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élu(e)s municipaux*.

1.2. Le préambule fait partie intégrante du présent Code.

1.3. Le Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité et, de façon plus générale, le domaine municipal. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux élu(e)s municipaux qui sont prévus dans les lois et les autres règlements applicables.

1.4. Le Code ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions contenues dans les lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité, les élu(e)s municipaux et, de façon plus générale, le domaine municipal.

2. Dispositions interprétatives

Le présent Code doit être interprété selon les principes et les objectifs contenus à la LEDMM. Les règles prévues à cette loi sont réputées faire partie intégrante du présent Code et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce Code.

Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

- a) « **Avantage** » : De nature pécuniaire ou non, constitue notamment un avantage tout cadeau, don, faveur, récompense, service, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, etc.
- b) « **Code** » : Le Règlement no 2026-145 édictant le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux.
- c) « **Déontologie** » : Désigne l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent la fonction des membres du conseil, leur conduite, les rapports entre ceux-ci, ainsi que les relations avec les employés municipaux et le public en général.
- d) « **Éthique** » : Réfère à l'ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite des membres du conseil, elle tient compte des valeurs de la municipalité.
- e) « **Intérêt personnel** » : Un tel intérêt est lié à la personne même de l'élu et il est distinct de la collectivité qu'il représente.

3. Application du code

Le présent Code et plus particulièrement les règles énoncées dans celui-ci guident la conduite de tout membre du conseil.

Certaines règles prévues au présent Code s'appliquent également après le mandat de toute personne qui a été membre du conseil.

4. Valeurs de la municipalité

4.1. L'intégrité

Tout membre du conseil valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice. Il doit faire preuve de probité et d'une honnêteté au-dessus de tout soupçon.

4.2. La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

La prudence commande à tout membre du conseil d'assumer ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe de façon objective et avec discernement. La prudence implique de se renseigner suffisamment, de réfléchir aux conséquences de ses actions et d'examiner les solutions alternatives.

L'intérêt public implique de prendre des décisions pour le plus grand bien de la collectivité et non à l'avantage d'intérêts privés ou personnels au détriment de l'intérêt public.

4.3. Le respect et la civilité envers les autres membres, les employés de la municipalité et les citoyens

Tout membre favorise le respect et la civilité dans les relations humaines. Il a droit à ceux-ci et agit avec respect et civilité envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions. La civilité implique de faire montre de courtoisie, politesse et de savoir-vivre.

– Plus particulièrement, tout membre du conseil doit :

- Faire preuve de civilité et de courtoisie dans ses échanges et ses communications, incluant celles sur le Web et les médias sociaux;
 - Respecter la dignité et l'honneur des autres membres du conseil, des employés municipaux et des citoyens.
- Tout membre du conseil doit s'engager dans un dialogue franc et honnête avec les autres membres du conseil afin d'en arriver à une décision éclairée.
 - Tout membre du conseil doit respecter le décorum lors d'une séance publique ou privée du conseil municipal. Notamment, le membre du conseil doit respecter les directives du président de l'assemblée.
 - Dans ses communications avec les employés municipaux, les partenaires de la Municipalité, les citoyens, les médias et le public en général, le membre du conseil ne peut utiliser sa fonction ou son titre afin de laisser croire qu'il agit au nom de la Municipalité, sauf dans le cas où une résolution a dûment été adoptée à cet effet par le conseil municipal. Cette interdiction ne s'applique toutefois pas au maire qui agit dans le cadre des pouvoirs spécifiques qui lui sont dévolus par la loi.

4.4. Loyauté envers la municipalité

La loyauté demande de s'acquitter de ses fonctions dans le meilleur intérêt de la Municipalité, avec objectivité et indépendance d'esprit. Elle implique de faire abstraction de ses intérêts personnels et de les divulguer en toute transparence, conformément aux règles applicables. De plus, la loyauté implique de respecter les décisions prises par le conseil.

4.5. La recherche de l'équité

L'équité implique de faire preuve d'impartialité, soit avoir une conduite objective et indépendante, et de considérer les droits de chacun. L'équité exige de ne faire aucune discrimination.

4.6. L'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil

4.6.1 Tout membre sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs énumérées précédemment, soit l'intégrité, la prudence, le respect et la civilité, la loyauté et l'équité.

4.6.2 Tout membre du conseil doit prendre les moyens raisonnables pour assister aux séances publiques et aux séances privées du conseil municipal. Il en est de même lorsqu'il présente la Municipalité lors de différentes réunions ou d'événements.

4.6.3 Il est interdit à tout membre du conseil d'effectuer une dépense en contravention avec la *Loi sur le traitement des élus municipaux*, RLRQ, c. T-11.001, ou de tenter de se faire rembourser une telle dépense.

4.6.4 Dans le cadre de ses déplacements et de ses dépenses qui impliquent un remboursement de la part de la Municipalité, tout membre du conseil doit autant que possible en limiter les coûts à ce qui est raisonnable dans les circonstances.

5. Règles de conduite

5.1. Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite d'un élu à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission :

- a) De la municipalité; ou
- b) D'un autre organisme lorsqu'il siège en sa qualité de membre du

conseil de la municipalité.

5.2. Objectif

Ces règles ont notamment pour objectif de prévenir :

- a) Toute situation d'intérêt personnel du membre du conseil qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- b) Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.3. Conflits d'intérêts

- 5.3.1. Il est interdit à tout membre d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- 5.3.2. Il est interdit à tout membre de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- 5.3.3. Il est interdit à tout membre de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.
- 5.3.4. Il est interdit à tout membre du conseil d'avoir un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité sous réserve des exceptions prévues à l'article 305 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, RLRQ, c. E-2.2.
- 5.3.5. Il est interdit à tout membre du conseil de participer aux délibérations, de voter ou de tenter d'influencer le vote sur une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier sous réserve des exceptions prévues à l'article 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, RLRQ, c. E-2.2.
- 5.3.6. Tout membre du conseil doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où il est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou d'une autre personne et, d'autre part, celui de la Municipalité ou d'un autre organisme, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil.
- 5.3.7. Tout membre du conseil doit faire preuve d'impartialité et d'équité. Il ne peut faire preuve de favoritisme, notamment à l'égard des fournisseurs de la Municipalité.
- 5.3.8. Tout membre du conseil doit être indépendant d'esprit et avoir un jugement objectif sans intérêt personnel de manière à prendre les meilleures décisions pour la Municipalité.
- 5.3.9. Le membre du conseil qui constate l'existence d'un conflit d'intérêts ou en est avisé doit prendre les moyens pour y mettre fin, et ce, le plus tôt possible à partir du moment où il en a connaissance.
- 5.3.10. Tout membre du conseil doit prévenir et éviter les situations dans lesquelles il risque de subir de l'influence induue quant à une décision qui est susceptible de favoriser son intérêt personnel ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- 5.3.11. Tout membre du conseil doit s'assurer, en tout temps, que ses

activités autres que celles liées à sa fonction d'élu n'entrent pas en conflit avec l'exercice de ses fonctions d'élu municipal.

6. Réception et sollicitation d'avantages

- 6.1. Il est interdit à tout membre du conseil de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont le conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.
- 6.2. Il est interdit à tout membre d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions qui risque de compromettre son intégrité.
- 6.3. Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visée par l'article 6.1 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les trente (30) jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier-trésorier de la municipalité. Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur, ainsi que la date et les circonstances de sa réception. Le greffier-trésorier tient un registre public de ces déclarations.
- 6.4. Lorsqu'un membre du conseil représente la Municipalité à un événement et qu'il reçoit un prix de présence ou un avantage quelconque, sans que le membre du conseil ait eu à déboursier personnellement de participation pour le recevoir, celui-ci doit le remettre à Municipalité, laquelle décidera comment en bénéficier ou en disposer.

7. Utilisation des ressources de la municipalité

- 7.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser les ressources de la municipalité ou de tout autre organisme visé à l'article 5.1 à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

Cette interdiction ne s'applique pas lorsqu'un membre du conseil utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

- 7.2 Un membre du conseil ne peut permettre à un employé municipal ou un tiers d'utiliser les ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme municipal lié à la Municipalité à des fins personnelles à moins qu'il ne s'agisse d'un service ou d'une activité qui est offert de façon générale par la Municipalité.
- 7.3 Il est interdit à un membre de détourner à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, un bien ou une somme d'argent appartenant à la Municipalité.

8. Utilisation et communication de renseignements confidentiels

- 8.1 Il est interdit à tout membre d'utiliser, de communiquer, ou de tenter d'utiliser ou de communiquer tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

- 8.2 Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser ou divulguer, à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, une information privilégiée ou une information qu'il détient et qui ne serait pas autrement disponible ou que le conseil municipal n'a pas encore divulguée.
- 8.3 Un membre du conseil ne peut divulguer de quelque façon que ce soit, directement ou indirectement, l'opinion émise en séance privée par un autre membre du conseil ou toute autre personne y participant.
- 8.4 Tout membre du conseil doit faire preuve de prudence dans ses communications, notamment sur le Web et les médias sociaux, afin d'éviter de divulguer directement ou indirectement une information privilégiée ou qui n'est pas de nature publique.
- 8.5 Pour les fins de la présente section, et sans limiter la généralité de ce qui précède, sont notamment, mais non limitativement, considérés comme des informations privilégiées et des renseignements qui ne sont pas de nature publique: les documents et les renseignements ne pouvant être divulgués ou dont la confidentialité doit être assurée en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1, les discussions tenues lors des séances privées et tout ce qui est protégé par le secret professionnel, tant que la Municipalité n'y a pas renoncé dans ce dernier cas.

9. Après mandat

Dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit à un membre du conseil d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ces fonctions antérieures à titre de membre du conseil de la municipalité.

10. Abus de confiance et malversation

Il est interdit à un membre de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la municipalité.

11. Annonce lors d'une activité de financement politique

Il est interdit à tout membre du conseil de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la ville sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

12. Respect et civilité

Il est interdit à tout membre du conseil de se comporter de façon irrespectueuse envers les autres membres du conseil municipal, les employés municipaux ou les citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire.

13. Honneur et dignité

Il est interdit à tout membre d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d'élu.

14. Mécanisme de contrôle

Tout manquement à une règle prévue au présent Code par un membre du conseil municipal peut entraîner l'opposition des sanctions suivantes :

14.1. La réprimande;

14.2. La participation à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais du membre du conseil dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec;

14.3. La remise à la municipalité dans les trente (30) jours de la décision de

la Commission municipale du Québec :

- a) Du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;
 - b) De tout profit retiré en contravention d'une règle du présent Code;
- 14.4. Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue pour la période que la Commission municipale du Québec détermine en tant que membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme visé à l'article 4.1;
- 14.5. Une pénalité d'un montant maximal de 4 000 \$ devant être payé à la municipalité;
- 14.6. La suspension du membre du conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder quatre-vingt-dix (90) jours, cette suspension pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat s'il est réélu par une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat.

Lorsqu'un membre du conseil municipal est suspendu, il ne peut exercer aucune fonction liée à sa charge de membre du conseil et, notamment, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la municipalité, ou en sa qualité de membre d'un conseil de la municipalité, d'un autre organisme ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la municipalité ou d'un tel organisme.

15. Ingérence

- 15.1 Un membre du conseil ne peut s'ingérer dans l'administration quotidienne de la Municipalité ou donner des directives aux employés municipaux, autrement qu'à l'occasion d'une prise de décision en séance publique du conseil municipal. Dans un tel cas, les directives sont mises en application auprès des employés municipaux par la direction générale.
- 15.2 Il est entendu que le membre du conseil qui est membre d'un comité, ou d'une commission formée par le conseil municipal ou qui est mandaté par le conseil municipal pour représenter la Municipalité dans un dossier particulier, peut toutefois devoir collaborer avec la direction générale et les employés municipaux. Cette collaboration est limitée au mandat lui ayant été attribué par le conseil municipal.
- 15.3 En aucun cas la présente disposition ne peut être appliquée ou interprétée de manière à limiter le droit de surveillance, d'investigation et de contrôle du maire lui étant dévolu en vertu de la loi.
- 15.4 Tout membre du conseil doit transmettre les plaintes qu'il reçoit au directeur général de la Municipalité qui fera le suivi approprié. Si les plaintes visent le directeur général, il les réfère au maire.

16. Remplacement

Le présent règlement remplace le règlement n°2019-079.

17. Entrée en vigueur

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

7.5 MODIFICATION RÉSOLUTION N°2025-199 FONDS RESERVÉS – PROTECTION DES LACS ET RIVIÈRES

ATTENDU QUE par la résolution n°2025-199 adoptée lors de la séance du 1^{er} décembre 2025, un montant de 35 200 \$ a été réservé pour le fonds protection des lacs et rivières ;

ATTENDU QU’ en fin d’année 2025, il a été constaté que le montant disponible provenant du poste n°02-470-00-002 et des revenus supplémentaires ne correspond pas au montant prévu ;

EN CONSÉQUENCE ;

2026-042

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Renée Montgrain

ET RÉSOLU À L’UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE la résolution n°2025-199 est modifiée, de façon à remplacer le montant de 35 200 \$ transféré dans le fonds réservés-protection des lacs et rivières, par un montant de 29 000 \$.

ADOPTÉE

7.6 AUTORISATION SPÉCIALE POUR LA REVENTE DU LOT N°6 653 389

ATTENDU QUE par la résolution n°2025-014, adoptée lors de la séance du conseil municipal tenue le 13 janvier 2025, le lot SIX MILLIONS SIX CENT CINQUANTE-TROIS MILLE TROIS CENT QUATRE-VINGT-NEUF (6 653 389) a été vendu à madame Ginette Breton et monsieur Daniel Turmel avec certaines clauses, dont le respect des toutes les conditions de la résolution n°2024-196 et incluses à l’acte de vente ;

ATTENDU QUE à la suite de la signature de l’acte de vente, des problèmes de santé majeurs ont été rencontrés par l’un des propriétaires, les forçant à revoir leur projet de construction d’une nouvelle maison ;

ATTENDU QUE la Municipalité a reçu la confirmation du problème de santé, de la part du médecin traitant, et que le conseil est d’avis que ce problème justifie la revente du terrain par les propriétaires actuels, même si les conditions incluses au contrat n’ont pas été respectées ;

EN CONSÉQUENCE ;

2026-043

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Daniel Groleau

ET RÉSOLU À L’UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil municipal autorise madame Ginette Breton et monsieur Daniel Turmel à vendre à LRV Construction inc., l’immeuble situé au 332, 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-NEUF (6 653 389), du « CADASTRE DU QUÉBEC », dans la circonscription foncière de Compton, ;

QUE les conditions initialement prévues par les résolutions n°2025-014 et 2024-196 doivent être incluses au contrat de vente à intervenir, sans prolongation de l’échéance ;

QUE la municipalité accepte l’annulation de la servitude et la radiation du droit de résolution inscrit au Registre foncier sous le numéro 29 305 595 Cadastre du Québec, circonscription foncière de Compton ;

QUE l'acheteur nomme et constitue le vendeur son mandataire, afin que celui-ci puisse signer pour et en son nom, toute servitude d'utilités publiques en faveur de HYDRO-QUÉBEC, VIDÉOTRON, BELL, conformément aux termes et conditions des promesses ou ententes de servitude signées ou à être signées par le vendeur en faveur de HYDRO-QUÉBEC, de VIDÉOTRON et de BELL ;

QUE le maire, monsieur Eugène Gagné, ou en son absence le maire suppléant, monsieur Denis Rondeau, et la directrice générale madame Josée Bolduc, 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

7.7 POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT SOCIO-FAMILIAL DE LA MUNICIPALITÉ DE WEEDON

LE CONSEILLER DENIS RONDEAU, ETANT CONJOINT DE LA RESPONSABLE DE LA REMISE DES BOURSES AUX FINISSANTS DE LA POLYVALENT LOUIS-SAINT-LAURENT, SE RETIRE DES DELIBERATIONS ET DU VOTE.

ATTENDU QUE la Municipalité possède une politique de développement socio-familial dont les dernières modifications ont été effectuées en 2022 ;

ATTENDU QUE le conseil municipal souhaite modifier le programme d'encouragement aux études, afin de l'actualiser ;

EN CONSÉQUENCE

2026-044

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Olivier Paiement

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le point a) de l'article **3.2 Programme d'encouragement aux études** de la *politique de développement socio-familial* se lisant ainsi :

« a) Octroyer une bourse de 300 \$ aux élèves ayant obtenu un diplôme d'études secondaires ou l'équivalent ; »

soit modifié par :

« a) Par tirage au sort public, une bourse de 500 \$ sera remise à l'un des élèves ayant obtenu, entre le 1^{er} septembre de l'année précédente et le 31 août de l'année en cours, son diplôme d'études secondaire ou l'équivalent ; ».

QUE cette résolution modifie la politique de développement socio-familial de la municipalité de Weedon.

ADOPTÉE

8. SÉCURITE PUBLIQUE

8.1 DÉPÔT DU RAPPORT FINANCIER 2025 DE LA RÉGIE INCENDIE DES RIVIÈRES

Les états financiers 2025 de la *Régie Incendie des Rivières*, vérifiés par la firme Raymond Chabot Grant Thornton SENCRL, sont déposés. L'excédent de l'exercice 2025 se chiffre à 223 710 \$ et l'excédent accumulé à la fin de l'exercice est de 1 159 848 \$.

9. TRAVAUX PUBLICS

9.1 ATTRIBUTION DU CONTRAT – DIÉSEL

CONSIDÉRANT QU'UNE publication d'un appel d'offres a été effectuée sur le système électronique d'appel d'offres du Gouvernement du Québec (SEAO) ;

CONSIDÉRANT QUE l'ouverture des soumissions concernant cet appel d'offres a eu lieu, tel que précisé dans le document d'appel d'offres, le 23 février 2026 à 15h05

à l'hôtel de ville de la Municipalité de Weedon ;

EN CONSÉQUENCE,

2026-045

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Olivier Paiement

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE la soumission suivante a été reçue à savoir :

Compagnie	Prix IQCA 18/02/2026	Taxe d'accis e féd.	Taxe carb. prov.	Marge de profit	TPS	TVQ	Total	Suppl. -40
Pierre Chouinard & fils	1,301	0,040	0,202	-0,0394	0,076	0,151	1,731	0

QUE le conseil octroi le contrat d'une durée de 2 ans soit du 1^{er} avril 2026 au 31 mars 2028, pour la fourniture de diesel à Pierre Chouinard & fils selon les coûts tels que détaillés dans le tableau ci-haut (marge de profit) ;

QUE les sommes engagées soient prélevées à même les postes budgétaires attribués à ces dépenses et selon la saison.

ADOPTÉE

9.2 ATTRIBUTION DU CONTRAT – ENROBÉS BITUMINEUX 2026

CONSIDÉRANT QU'UNE publication d'un appel d'offre a été effectuée sur le système électronique d'appel d'offres du Gouvernement du Québec (SEAO) ;

CONSIDÉRANT QUE les soumissions concernant ces appels d'offres furent ouvertes, tel que précisé dans le document d'appel d'offres, le 23 février 2026 à 14h05 à l'Hôtel de ville de la Municipalité de Weedon ;

EN CONSÉQUENCE,

2026-046

IL EST PROPOSÉ PAR la conseiller Daniel Groleau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE les soumissions suivantes ont été reçues, à savoir :

Compagnie	Prix à la tonne avant taxes		
	ESG14-28 / ESG14-58H34	EB10C	EB10S
Groupe Colas Québec/Estrie	128 \$ / 133 \$	134 \$	129,50 \$
Construction DJL inc.	120 \$ / 124 \$	127 \$	125 \$
Pavage Veilleux (1990) inc.	116,70 \$ / 120,70 \$	123,70 \$	121,70\$

QUE le conseil octroi le contrat pour la fourniture d'enrobés bitumineux au plus bas soumissionnaire, soit à Pavage Veilleux (1990) inc. aux coûts détaillés dans le tableau ci-haut ;

QUE les sommes engagées soient prélevées à même le poste budgétaire n° 02-320-00-625 en respectant toutefois les sommes prévues au budget.

ADOPTÉE

9.3 ATTRIBUTION DU CONTRAT – TRAVAUX DE PAVAGE 2026

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Weedon a procédé à un appel d'offres sur invitation portant le numéro 2026-04 pour les travaux de pavage, conformément au règlement de gestion contractuelle ;

CONSIDÉRANT QUE les soumissions concernant ces appels d'offres furent ouvertes, tel que précisé dans le document d'appel d'offres, le 24 février 2026 à

15h05 à l'Hôtel de ville de la Municipalité de Weedon ;

EN CONSÉQUENCE,

2026-047

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Christiane Martel

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE les soumissions suivantes ont été reçues, à savoir :

Compagnie	Prix à la tonne avant taxes			prix/m. li. avant taxes	Total
	Surface granulaire couche unique 900 t.m.	Réparation à la profileuse 225 t.m.	Rapiéçage à la main 5 t.m.	Bordure mécanisée	Selon les quantités indiquées
Groupe Colas Québec/ Estrie	69,55 \$	80,18 \$	574,03 \$	149,79 \$	83 653,44 \$
Pavage Centre-Sud	49,00 \$	86,00 \$	513,00 \$	148,00 \$	66 163,00 \$
Pavage Estrie-Beauce	33,50 \$	49,00 \$	80,00 \$	80,00 \$	41 655,00 \$
Pavages Garneau inc.	47,00 \$	47,00 \$	250,00 \$	85,00 \$	54 210,00 \$

QUE le conseil octroi le contrat de rapiéçage mécanisé de pavage de rues au plus bas soumissionnaire pour le contrat complet, soit à Pavage Estrie-Beauce aux coûts détaillés dans le tableau ci-haut et selon les quantités indiquées dans le document d'appel d'offres ;

QUE les sommes engagées soient prélevées à même le poste budgétaire n° 02-320-00-625 en respectant toutefois les sommes prévues au budget.

ADOPTÉE

9.4 ATTRIBUTION DU CONTRAT – ABAT-POUSSIÈRE ÉTÉ 2026

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Weedon a procédé à un appel d'offres sur invitation portant le numéro 2026-01 pour la fourniture et l'épandage d'abat-poussière liquide (calcium liquide 35% ou chlorure de magnésium liquide 30% ou chlorure liquide 35% (30% calcium, 5% magnésium)), conformément aux lois en vigueur ;

CONSIDÉRANT QUE les soumissions concernant ces appels d'offres furent ouvertes, tel que précisé dans le document d'appel d'offres, le 24 février 2026 à 14h05 à l'Hôtel de ville de la Municipalité de Weedon ;

EN CONSÉQUENCE,

2026-048

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Caroline Grenier

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE les soumissions suivantes ont été reçues, à savoir :

Compagnie	Montant /litre avant taxes		
	Chlorure de calcium 35%	Chlorure de magnésium 30%	Chlorure liquide 35 %
Groupe Somavrac C.C.		0,4300 \$	
Entreprise Bourget			0,4800 \$
Enviro Solutions Canada inc.	0,4689 \$		

QUE le conseil octroi le contrat d'abat-poussière, de type chlorure de calcium 35% au plus bas soumissionnaire, soit à Groupe Somavrac C.C. aux coûts détaillés dans le tableau ci-haut ;

QUE les sommes engagées pour ces fournitures soient prélevées à même le poste budgétaire n°02-320-00-629.

ADOPTÉE

9.5 FAUCHAGE DES BORDS DE ROUTES 2026

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Weedon désire retenir les services d'une entreprise pour le fauchage des bords de routes pour l'année 2026, aux endroits déterminés par le service des travaux publics ;

EN CONSÉQUENCE,

2026-049

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Denis Rondeau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

D'accorder le contrat de fauchage des bords de routes, pour l'année 2026, à Les Entretien M&S Létourneau au coût de 90 \$ / heure.

ADOPTÉE

9.6 DÉBROUSSAILLAGE 2026

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Weedon désire retenir les services d'une entreprise pour le débroussaillage pour l'année 2026, aux endroits déterminés par le service des travaux publics ;

EN CONSÉQUENCE,

2026-050

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Olivier Paiement

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

D'accorder le contrat de débroussaillage pour l'année 2026 à Les débroussailleurs GSL inc. Le tarif pour les travaux, avec équipement télescopique de 30', largeur de coupe de 6', est de 165 \$ / heure avant les taxes.

ADOPTÉE

9.7 APPEL D'OFFRES – GRAVIER 2026

2026-051

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 aller en appel d'offres pour la fourniture des différents graviers qui seront utilisés, pour l'année 2026, le tout conformément à la politique de gestion contractuelle.

ADOPTÉE

10. HYGIÈNE DU MILIEU

10.1 RESTAURATION DE LA QUALITÉ DE L'EAU DU LAC AYLMEYER PAR L'ÉRADICATION DU MYRIOPHYLLE À ÉPIS – APPUI À L'ASSOCIATION DES RÉSIDENTS DU LAC AYLMEYER

CONSIDÉRANT QUE la stratégie de lutte au myriophylle à épis au lac Aylmer, est mise en œuvre par l'Association des résidents du lac Aylmer (ARLA) depuis 2022 avec l'appui des municipalités riveraines ;

CONSIDÉRANT QUE le lac Aylmer et son bassin versant constituent pour la population qui y réside un patrimoine de grande valeur à la fois aux plans écologique, économique, social et culturel ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Weedon riveraine du lac Aylmer souhaite manifester son appui pour assurer un développement durable de ce milieu, incluant sa protection pour les générations actuelles et futures ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité juge que le projet repose sur une stratégie rigoureuse, notamment à travers deux volets complémentaires :

- L'intervention directe : L'identification précise des herbiers et les opérations d'arrachage manuel sont des actions concrètes et nécessaires pour freiner l'étalement de la plante.
- La pérennité par l'éducation : Le volet de sensibilisation auprès des riverains et des résidents du bassin versant est essentiel. La protection à long terme du lac dépend directement d'un changement des comportements et d'une meilleure prévention de la propagation.

EN CONSÉQUENCE,

2026-052

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Olivier Paiement

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE les membres du conseil municipal de Weedon appuient le projet soumis par l'ARLA quant à identifier des herbiers et à procéder à l'arrachage du myriophylle à épis et soutiennent le second volet du projet qui consiste à la sensibilisation des riverains et des résidents du bassin versant.

ADOPTÉE

10.2 DÉPÔT DU RAPPORT FINANCIER 2025 DE LA RÉGIE INTERMUNICIPALE SANITAIRE DES HAMEAUX

Les états financiers 2025 de la *Régie intermunicipale sanitaire des Hameaux*, vérifiés par la firme Raymond Chabot Grant Thornton SENCRL, sont déposés. L'excédent de l'exercice 2025 se chiffre à 574 688 \$ et l'excédent accumulé à la fin de l'exercice est de 1 521 645 \$.

11. URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

11.1 AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT N°2026-144 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE N°2017-056 AFIN DE MODIFIER LES SUPERFICIES AUTORISÉES POUR LES BÂTIMENTS ACCESSOIRES UTILISÉS À DES FINS RÉSIDENTIELLES ET DE PERMETTRE L'USAGE PROJET RÉSIDENTIEL INTÉGRÉ AUX ZONES M-2, M-3, RE-17, RE-18 ET RE-19

AVIS DE MOTION

est donné par la conseillère Christiane Martel, que, lors d'une séance ultérieure, le règlement n°2026-144 intitulé « Règlement n°2026-144 modifiant le règlement de zonage n°2017-056 afin de modifier les superficies autorisées pour les bâtiments accessoires utilisés à des fins résidentielles et de permettre l'usage *projet résidentiel intégré* aux zones M-2, M-3, RE-17, RE-18 et RE-19 », sera adopté.

11.2 PRÉSENTATION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT N°2026-144 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE N°2017-056 AFIN DE MODIFIER LES SUPERFICIES AUTORISÉES POUR LES BÂTIMENTS ACCESSOIRES UTILISÉS À DES FINS RÉSIDENTIELLES ET DE PERMETTRE L'USAGE PROJET RÉSIDENTIEL INTÉGRÉ AUX ZONES M-2, M-3, RE-17, RE-18 ET RE-19

Le maire, Monsieur Eugène Gagné, fait la présentation du projet de règlement n°2026-144.

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la municipalité de Weedon a adopté un Règlement de zonage portant le numéro 2017-056 ;

CONSIDÉRANT QUE le paragraphe 1 du 2^e alinéa de l'article 113 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme permet de diviser le territoire de la municipalité en zones ;

CONSIDÉRANT QUE le paragraphe 3 du 2^e alinéa de l'article 113 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme permet de spécifier pour chaque zone, les constructions et les usages qui sont autorisés ;

CONSIDÉRANT QUE le paragraphe 3 ci-haut mentionné permet d'établir les normes de construction et les superficies applicables pour les bâtiments accessoires pour l'ensemble du territoire ;

CONSIDÉRANT la création de lots d'une plus grande superficie pour l'ensemble du territoire ;

CONSIDÉRANT QU'il est important de permettre l'harmonisation des bâtiments principaux et accessoires au niveau des superficies ;

CONSIDÉRANT QUE dans certaines zones, il y a lieu d'autoriser les projets résidentiels intégrés ;

CONSIDÉRANT QUE ce type de projet permettra une meilleure densification de notre territoire dans les périmètres urbains ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité est régie par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1) et que les articles du Règlement de zonage numéro 2017-056 ne peuvent être modifiés que conformément aux dispositions de cette loi ;

CONSIDÉRANT QU'une assemblée publique de consultation sur le projet de règlement sera tenue le 7 avril 2026 à 19h15 ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion de la présentation d'un projet de règlement a été dûment donné à la séance ordinaire du 2 mars 2026 ;

EN CONSÉQUENCE,

2026-053

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller

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

ARTICLE 1

Le présent règlement s'intitule « Règlement n°2026-144 modifiant le règlement de zonage 2017-056 afin de modifier les superficies autorisées pour les bâtiments accessoires utilisées à des fins résidentielles et de permettre l'usage *Projet résidentiel intégré* aux zones M-2, M-3, Re-17, Re-18 et Re-19. »

ARTICLE 2

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 3

Dans toutes les zones, les dispositions relatives au nombre, à la superficie et aux dimensions des bâtiments complémentaires par groupe d'usages sont les suivantes :

Tableau 2 : Bâtiments complémentaires

Bâtiments complémentaires reliés aux usages du groupe « Habitation » (1) (2)						
Type de bâtiment complémentaire	Usages	Nombre	Superficie maximale (m ²)	% occupation du sol	Hauteur maximale	Conditions
Garage privé détaché	Habitation unifamiliale isolée	1 par terrain (3)	Maximum de la superficie résidentielle *	10% de la superficie de terrain libre	Hauteur du bâtiment principal	Ne peut servir qu'au remisage de véhicules de promenade ou d'équipement récréatifs (bateau, roulotte, tente-roulotte ou motoneige) ou au rangement d'articles servant à l'usage résidentiel
	Autres catégories d'habitation (sauf maison mobile et minimaison)		35 m ² par logement		Hauteur du bâtiment principal plus 1,5 m maximum	
	Maison mobile		35 m ²			
	Minimaison	Aucun	N/A	N/A	N/A	N/A
Abri d'auto (4)	Toutes les catégories d'habitation (sauf minimaison)	1 par terrain	60 m ²	10% de la superficie de terrain libre	Hauteur du bâtiment principal. Il est permis de dépasser de 1,5 m la hauteur du bâtiment principal lorsque celui-ci est une maison mobile	Ne peut servir qu'au remisage de véhicules de promenade ou d'équipement récréatifs (bateau, roulotte, tente-roulotte ou motoneige)
	Minimaison	Aucun	N/A	N/A	N/A	N/A

* La superficie du garage privé détaché ne peut en aucun cas dépasser celle du bâtiment principal

Bâtiments complémentaires reliés aux usages du groupe « Habitation » (suite) (1) (2)						
Type de bâtiment complémentaire	Usages	Nombre	Superficie maximale (m ²)	% occupation du sol	Hauteur maximale	Conditions
Abri à bois	Toutes les catégories d'habitation	1	10 m ²	5% de la superficie de la cour arrière	2,5 m	Uniquement destiné à l'entreposage du bois de chauffage
Remise	Toutes les catégories d'habitation (sauf mini-maison)	2	La superficie totale d'une remise est de 60 m ² . S'il y a deux remises, la superficie totale des deux remises est également de 60 m ²	10% de la superficie de terrain libre	Hauteur du bâtiment principal. Il est permis de dépasser de 1,5 m la hauteur du bâtiment principal lorsque celui-ci est une maison mobile ou une mini maison	Ne peut servir uniquement qu'à des fins privées de jardinage ou au rangement d'articles reliés à la résidence
	Mini-maison		La superficie totale d'une remise équivaut à 50% de la superficie totale de la mini-maison. S'il y a deux remises, la superficie totale des deux remises équivaut également à 50% de la superficie totale de la mini-maison			
Cabane et construction pour enfants	Toutes les catégories d'habitation	N/A	N/A	N/A	3,7 m	Doit être localisée à une distance minimale des limites de propriété équivalente à leur hauteur maximale
Serre domestique	Toutes les catégories d'habitation	1	N/A	5% de la superficie de la cour arrière	3,7 m	Sont permises pourvu qu'aucun produit ne soit étalé ou vendu
Gazebo (kiosque de jardin)	Toutes les catégories d'habitation	1	15 m ²	N/A	4,6 m	N/A
Abri pour embarcations	Toutes les catégories d'habitation	1	60 m ²	N/A	3,7 m	La porte principale doit être d'une hauteur maximale de 2,5 m
Poulailler urbain	Habitation unifamiliale isolée et habitation unifamiliale jumelée	1	Voir note (5)	N/A	2,0 m	Voir note (5)

Usages	Nombre	Superficie maximale (m ²)	% occupation du sol	Hauteur maximale	Conditions
Commercial et services	N/A	N/A	10% de la superficie de terrain libre	Hauteur du bâtiment principal	N/A
Industriel	N/A	N/A	10% de la superficie de terrain libre	Hauteur du bâtiment principal	N/A
Public et communautaire	N/A	N/A	10% de la superficie de terrain libre	Hauteur du bâtiment principal	N/A
Récréation	N/A	N/A	10% de la superficie de terrain libre	Hauteur du bâtiment principal	N/A
Agricole et forestier	N/A	N/A	5% de la superficie de terrain libre	N/A	Doit être implanté à une distance minimale de 50 m de l'emprise de rue

- (1) Pour les usages habitations, la superficie au sol de tous les bâtiments complémentaires ne doit pas dépasser deux cents mètres carrés (200 m²). Un garage privé attenant au bâtiment principal n'entre pas dans ce calcul. Les dispositions relatives au pourcentage d'occupation du sol et au rapport plancher-terrain prévu pour la zone s'appliquent intégralement. La norme la plus sévère s'applique en tout temps.
- (2) Dans le cas d'un projet résidentiel intégré, se référer à l'article 7.12 « Dispositions relatives aux projets résidentiels intégrés » et suivants pour les dispositions particulières relatives aux bâtiments complémentaires.
- (3) Un seul garage privé détaché peut être implanté même lorsqu'un garage privé attenant au bâtiment principal est existant.
- (4) Les abris d'autos sont autorisés aux conditions suivantes :
 - a) Les plans verticaux de ces abris doivent être ouverts sur trois (3) côtés, dont deux (2) dans une proportion d'au moins cinquante pour cent (50 %) de la superficie, la troisième (3^e) étant l'accès;
 - b) Si une porte ferme l'entrée, l'abri est considéré comme un garage privé aux fins du présent règlement;
 - c) Il est possible de fermer cet espace selon les prescriptions du présent règlement. Les marges de recul avant, latérales et arrière du bâtiment principal s'appliquent intégralement.
 - d) Dans le cas d'une maison mobile, la longueur de l'abri d'auto ne doit pas excéder celle de la maison mobile et la largeur totale en façade ne doit pas être de plus de six mètres et cinq dixièmes (6,5 m).
- (5) Pour les poulaillers urbains se référer à l'article 6.9 intitulé « Poulailler urbain » et à l'article 7.9 intitulé « Dispositions relatives à la garde de poules » du présent règlement.

ARTICLE 4

L'annexe 2 du règlement de zonage intitulée « Grille des spécifications » est modifiée par :

1. L'ajout de l'usage « Disposition relatives aux projets résidentiels intégrés » aux zones M-2, M-3, Re-17, Re-18 et Re-19.

ARTICLE 5

Le plan de zonage, feuillet 4 de 4 faisant partie intégrante du règlement de zonage numéro 2017-056 est intégré, tel que représenté à l'annexe 1 du présent règlement.

ARTICLE 6

L'annexe 2 « Grille des spécifications » fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 7

Le présent règlement fait partie du règlement de zonage numéro 2017-056 qu'il modifie.

ARTICLE 8

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

ADOPTÉ

11.3 RÉSOLUTION RELATIVE À L'ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION SUR LE PROJET DE RÈGLEMENT N°2026-144

CONSIDÉRANT qu'en vertu du 1^{er} alinéa de l'article 125 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, une municipalité doit tenir une assemblée publique de consultation sur un projet de règlement par l'intermédiaire du maire ou d'un autre membre du conseil désigné par le maire ;

CONSIDÉRANT qu'en vertu du 2^e alinéa du même article, le conseil fixe la date, l'heure et le lieu de l'assemblée ; il peut également déléguer le tout ou une partie de ce pouvoir à la greffière-trésorière de la municipalité ;

EN CONSÉQUENCE ;

2026-054

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Renée Montgrain

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

De tenir une assemblée publique de consultation, le 7 avril 2026 à 19h15 à l'hôtel de ville de Weedon, concernant le projet de règlement n°2026-144 intitulé, *Règlement n°2026-144 modifiant le règlement de zonage n°2017-056 afin de modifier les superficies autorisées pour les bâtiments accessoires utilisés à des fins résidentielles et de permettre l'usage projet résidentiel intégré aux zones M-2, M-3, RE-17, RE-18 et RE-19* par l'intermédiaire du maire suppléant.

ADOPTÉE

11.4 VENTE DU LOT N°6 653 393

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Weedon a reçu une offre d'achat pour le terrain portant le numéro de lot n°6 653 393 afin d'y permettre l'implantation d'une nouvelle construction résidentielle ;

CONSIDÉRANT QUE cette offre a été déposée par madame Catherine Bergeron et monsieur Ricardo Junior Palma ;

EN CONSÉQUENCE,

2026-055

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Olivier Paiement

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE la Municipalité de Weedon vende, sans garantie légale et conventionnel de qualité, à madame Catherine Bergeron et monsieur Ricardo Junior Palma l'immeuble suivant, savoir :

DÉSIGNATION

Un immeuble situé au 325, 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-TREIZE (6 653 393), 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

11.5 VENTE DU LOT N°6 653 394

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Weedon a reçu une offre d'achat pour le terrain portant le numéro de lot n°6 653 394 afin d'y permettre l'implantation d'une nouvelle construction résidentielle ;

CONSIDÉRANT QUE cette offre a été déposé par monsieur Gabriel Palma ;

EN CONSÉQUENCE,

2026-056

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Christiane Martel

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE la Municipalité de Weedon vende, sans garantie légale et conventionnel de qualité, à monsieur Gabriel Palma l'immeuble suivant, savoir :

DÉSIGNATION

Un immeuble situé au 335, 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-QUATORZE (6 653 394), 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

11.6 VENTE DU LOT N°6 653 395

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Weedon a reçu une offre d'achat pour le terrain portant le numéro de lot n°6 653 395 afin d'y permettre l'implantation d'une nouvelle construction résidentielle ;

CONSIDÉRANT QUE cette offre a été déposé par monsieur Vincent Desmeules ;

EN CONSÉQUENCE,

2026-057

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Caroline Grenier

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE la Municipalité de Weedon vende, sans garantie légale et conventionnel de qualité, à monsieur Vincent Desmeules l'immeuble suivant, savoir :

DÉSIGNATION

Un immeuble situé au 345, 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-QUINZE (6 653 395), 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

11.7 VENTE DES LOTS N°6 704 476 ET N°6 704 477

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Weedon a reçu une offre d'achat pour les terrains portant les numéros de lot n°6 704 476 et n°6 704 477 afin d'y permettre l'implantation d'une nouvelle construction résidentielle multilogement ou construction résidentielle jumelée sur chacun de ces lots ;

CONSIDÉRANT QUE ces terrains sont cadastrés et piquetés ;

CONSIDÉRANT QU'une promesse de vente et d'achat a été signée entre la municipalité de Weedon et le futur acquéreur, ce dernier a déposé un acompte de 20%, non-remboursable, sur le prix du terrain ; l'acte de vente notarié devra être signé au plus tard 60 jours après le dépôt officiel au cadastre et ce, aux frais de l'acquéreur ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Denis Rondeau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE la Municipalité de Weedon vende, sans garantie légale et conventionnel de qualité, à LRV construction inc. les immeubles suivants, savoir :

DÉSIGNATION

Deux immeubles situés sur la rue Libérali, sur le territoire de la municipalité de Weedon, province de Québec, connus et désignés comme étant les lots numéro, SIX MILLIONS SEPT CENT QUATRE MILLE QUATRE CENT SOIXANTE-SEIZE (6 704 476) et SIX MILLIONS SEPT CENT QUATRE MILLE QUATRE CENT SOIXANTE-DIX-SEPT (6 704 477), 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 SOIXANTE MILLE DOLLARS (60 000 \$), soit TRENTE MILLE DOLLARS (30 000 \$) pour chacun des terrains 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'acte de vente à intervenir contienne toutes les clauses usuelles en de tels

2026-058

actes.

QUE l'acquéreur confirme, lors de la signature de l'acte, avoir les fonds ou le financement nécessaire pour assumer le paiement des dépenses découlant du respect des conditions de la vente, principalement la construction des immeubles multilogement ;

QUE la Municipalité de Weedon accorde un délai maximal de trente-six (36) mois, suivant la signature de l'acte de vente avec la Municipalité, pour la construction pour la construction d'un immeuble résidentiel multi-logements sur chacun de ces lots et lesdits immeubles devront être érigés, conformément aux règlements d'urbanisme de la Municipalité ;

QUE dans le cas où l'acheteur prend la décision de construire un immeuble résidentiel de type jumelé, la Municipalité de Weedon accorde un délai maximal de douze (12) mois pour déposer une demande de permis de construction pour la construction d'un immeuble résidentiel de type jumelé sur chacun de ces lots et lesdits immeubles devront être érigés, conformément aux règlements d'urbanisme de la Municipalité, dans les douze (12) mois suivant l'obtention du permis de construction. L'aménagement du terrain devrait être complété dans un délai de 12 mois suivant la signature de l'acte de vente avec la Municipalité ;

QUE si une demande de permis n'a pas été reçue à l'intérieur de 12 mois suivant la signature de l'acte de vente, il est compris que l'acheteur procédera à la construction de multi-logements ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Weedon pourra, si elle le juge à propos et sans préjudice aux autres recours que lui permet le présent acte, demander la résolution de la présente vente, après avoir signifié à l'acquéreur et, le cas échéant, avoir inscrit au registre foncier le préavis de soixante (60) jours prévus par la Loi, dans tous les cas où l'acquéreur sera en défaut et n'y aura pas remédié dans le délai prescrit, lorsque tel délai a été prévu ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Weedon reprendra alors l'immeuble pour lequel le défaut a été constaté, avec effet rétroactif à la date de la vente, sans être tenue à aucune restitution pour le paiement du prix de vente ou acompte reçus jusqu'alors en capital ou intérêt, ni aucune indemnité pour les réparations, améliorations et constructions faites à l'immeuble par qui que ce soit, ce paiement du prix de vente, ces acomptes, réparations, améliorations et constructions restant acquis au vendeur à titre de dommages-intérêts liquidés. En cas de contestation de la rétrocession par l'acquéreur (propriétaire), les frais relatifs engagés par la Municipalité seront à la charge du contestataire ;

QUE la Municipalité de Weedon reprendra alors l'immeuble franc et quitte de toute priorité ou hypothèque ou autre droit réel subséquent à la date du présent acte ;

QUE si l'acquéreur a contracté une hypothèque auprès d'une institution financière pour construire l'immeuble résidentiel sur le dit terrain, la période accordée par l'institution financières pour décaisser la totalité du montant de l'hypothèque lorsque la construction est terminée étant d'une année, la municipalité acceptera de renoncer à exiger la rétrocession du terrain si la construction du terrain n'est pas terminée deux ans après l'achat du terrain, la rétrocession, s'il y a lieu, sera à l'avantage de l'institution financière qui détiendra une hypothèque de premier rang ;

QUE l'acquéreur ne puisse vendre ou autrement disposer d'un terrain tant que l'immeuble multilogement ou de type jumelé n'aura pas été entièrement parachevé sur ce terrain, cette restriction ne devant cependant pas empêcher l'acquéreur de consentir une hypothèque relative au financement de ladite construction ;

En outre, il ne pourra céder ses droits dans la promesse de vente et d'achat.

Cependant, s'il a un conjoint marié ou de fait, l'acquéreur pourra demander que la vente leur soit consentie conjointement ;

QUE les constructions projetées devront être conforme aux différents règlements municipaux en vigueur sur le territoire de la Municipalité de Weedon.

QUE l'acheteur s'engage à maintenir une bande végétale et boisée d'une largeur minimale de 5 mètres de sa limite de lot arrière, sur chacun des lots qu'il acquière ;

QUE le maire en fonction 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.

QUE l'acheteur consent à respecter toutes les conditions de la résolution et incluses à l'acte de vente.

QUE cette résolution abroge la résolution n°2025-171

ADOPTÉE

11.8 VENTE DU LOT N°3 472 166

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Weedon a reçu une offre d'achat pour le terrain portant le numéro de lot 3 472 166 du cadastre du Québec, de la part de Immeubles W ;

CONSIDÉRANT QUE le terrain a une superficie d'environ 1 207,60 m² et est situé au 302, 7^e Avenue.

EN CONSÉQUENCE,

2026-059

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Olivier Paiement

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE la Municipalité de Weedon vend à Immeubles W le terrain portant le numéro de lot 3 472 166 du cadastre du Québec, pour la somme de vingt-cinq mille dollars (25 000\$) ;

QUE les frais relatifs à cette vente sont à la charge de l'acheteur ;

QUE l'acheteur consent à conserver une servitude en faveur de la municipalité pour le passage d'infrastructure souterrain sur ledit terrain ;

QUE le maire, M. Eugène Gagné, ainsi que la directrice générale et greffière-trésorière, Mme Josée Bolduc, sont autorisée à signer l'acte de vente pour et au nom de la Municipalité.

ADOPTÉE

11.9 VENTE DES LOTS N°6 704 478, N°6 704 479 ET N°6 704 480

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Weedon a reçu une offre d'achat pour les terrains portant les numéros de lot n°6 704 478, n°6 704 479 et n°6 704 480 afin d'y permettre l'implantation d'une nouvelle construction résidentielle multilogement (6 logements) sur chacun de ces lots ;

CONSIDÉRANT QUE ce terrain est cadastré et piqueté ;

CONSIDÉRANT QU'une promesse de vente et d'achat a été signée entre la municipalité de Weedon et le futur acquéreur, ce dernier a déposé un acompte de 20%, non-remboursable, sur le prix du terrain ; l'acte de vente notarié devra être signé au plus tard 60 jours après le dépôt officiel au cadastre et ce, aux frais de l'acquéreur ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Caroline Grenier

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE la Municipalité de Weedon vende, sans garantie légale et conventionnel de qualité, à Immeubles Craig Custeau inc. les immeubles suivants, savoir :

DÉSIGNATION

Deux immeubles situés sur la rue Libérali et un immeuble situé sur la 5^e Avenue, sur le territoire de la municipalité de Weedon, province de Québec, connus et désignés comme étant les lots numéro, SIX MILLIONS SEPT CENT QUATRE MILLE QUATRE CENT SOIXANTE-DIX-HUIT (6 704 478), SIX MILLIONS SEPT CENT QUATRE MILLE QUATRE CENT SOIXANTE-DIX-NEUF (6 704 479) et SIX MILLIONS SEPT CENT QUATRE MILLE QUATRE CENT QUATRE-VINGTS (4 704 480), 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 SOIXANTE-QUINZE MILLE DOLLARS (75 000 \$), soit VINGT-CINQ MILLE DOLLARS (25 000 \$) pour chacun des terrains, 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'acquéreur confirme, lors de la signature de l'acte, avoir les fonds ou le financement nécessaire pour assumer le paiement des dépenses découlant du respect des conditions de la vente, principalement la construction des immeubles multilogement ;

QUE la Municipalité de Weedon accorde un délai maximal de trente-six (36) mois, suivant la signature de l'acte de vente avec la Municipalité, pour la construction d'un immeuble résidentiel multi-logements (6 logements) sur chacun de ces lots et lesdits immeubles devront être érigés, conformément aux règlements d'urbanisme de la Municipalité. ;

QUE la Municipalité de Weedon pourra, si elle le juge à propos et sans préjudice aux autres recours que lui permet le présent acte, demander la résolution de la présente vente, après avoir signifié à l'acquéreur et, le cas échéant, avoir inscrit au registre foncier le préavis de soixante (60) jours prévus par la Loi, dans tous les cas où l'acquéreur sera en défaut et n'y aura pas remédié dans le délai prescrit, lorsque tel délai a été prévu ;

QUE la Municipalité de Weedon reprendra alors l'immeuble pour lequel le défaut a été constaté, avec effet rétroactif à la date de la vente, sans être tenue à aucune restitution pour le paiement du prix de vente ou acompte reçus jusqu'alors en capital ou intérêt, ni aucune indemnité pour les réparations, améliorations et constructions faites à l'immeuble par qui que ce soit, ce paiement du prix de vente, ces acomptes, réparations, améliorations et constructions restant acquis au vendeur à titre de dommages-intérêts liquidés. En cas de contestation de la rétrocession par l'acquéreur (propriétaire), les frais relatifs engagés par la Municipalité seront à la charge du contestataire ;

QUE la Municipalité de Weedon reprendra alors l'immeuble concerné franc et quitte de toute priorité ou hypothèque ou autre droit réel subséquent à la date du présent acte ;

QUE si l'acquéreur a contracté une hypothèque auprès d'une institution financière pour construire l'immeuble résidentiel multi-logements sur le dit terrain, la période accordée par l'institution financières pour décaisser la totalité du montant de l'hypothèque lorsque la construction est terminée étant d'une année, la municipalité acceptera de renoncer à exiger la rétrocession du terrain si la construction du terrain concerné n'est pas terminée deux ans après l'achat du terrain, la rétrocession, s'il y a lieu, sera à l'avantage de l'institution financière qui détiendra une hypothèque de premier rang ;

QUE l'acquéreur ne puisse vendre ou autrement disposer d'un terrain tant que l'immeuble multi-logements n'aura pas été entièrement parachevé sur ce terrain, cette restriction ne devant cependant pas empêcher l'acquéreur de consentir une hypothèque relative au financement de ladite construction ;

En outre, il ne pourra céder ses droits dans la promesse de vente et d'achat. Cependant, s'il a un conjoint marié ou de fait, l'acquéreur pourra demander que la vente leur soit consentie conjointement ;

QUE l'acheteur devra maintenir en bon état un fossé de ligne entre les entre les lots n°6 704 479 et n°6 704 480 ;

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

QUE le maire en fonction 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.

QUE l'acheteur consent à respecter toutes les conditions de la résolution et incluses à l'acte de vente.

QUE cette résolution abroge la résolution n°2025-172

ADOPTÉE

12. LOISIRS ET CULTURE

12.1 TOUR CYCLISTE DU LAC AYLMER – DROIT DE PASSAGE

CONSIDÉRANT QU'une demande d'autorisation de passage dans le cadre du Tour Cycliste du Lac Aylmer 2026 a été déposée à la municipalité le 19 février dernier ;

EN CONSÉQUENCE,

2026-061

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Daniel Groleau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil de la municipalité de Weedon autorise les cyclistes et les véhicules de sécurité à circuler sur les routes de la municipalité, lors de l'activité du Tour cycliste du Lac Aylmer, qui se tiendra le samedi 1^{er} août 2026, entre 9 h et 15 h.

ADOPTÉE

13. INFORMATIONS DES MEMBRES DU CONSEIL

- Sports Loisirs Weedon remercie tous les participants, partenaires et bénévoles aux activités *Plaisirs d'hiver* et *Randonnée nocturne*
- Soirée Bingo des Loisirs
- Prêt d'équipement au chalet des loisirs de Saint-Gérard

14. PÉRIODE DE QUESTIONS (exclusivement à l'ordre du jour)

- Question sur le point 7,2
- On demande si le prix du diesel demeure le même pour la durée du contrat.
- Qui est le soumissionnaire retenu pour l'achat du diesel.
- Le prix du de l'abat-poussière est pour quel unité.
- Un citoyen s'inquiète de la qualité du fauchage des bords de routes.
- Question sur le prix des terrains et si le prix est réduit lorsque plus d'un terrain est acheté.
- L'affiche du chemin L'Oiseau est du mauvais côté. On demande son déménagement.
- Question sur les profits réalisés avec le déneigement de la saison et sur la

durée du contrat.

15. LEVÉE DE LA SÉANCE

2026-062

À 20 h 10 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

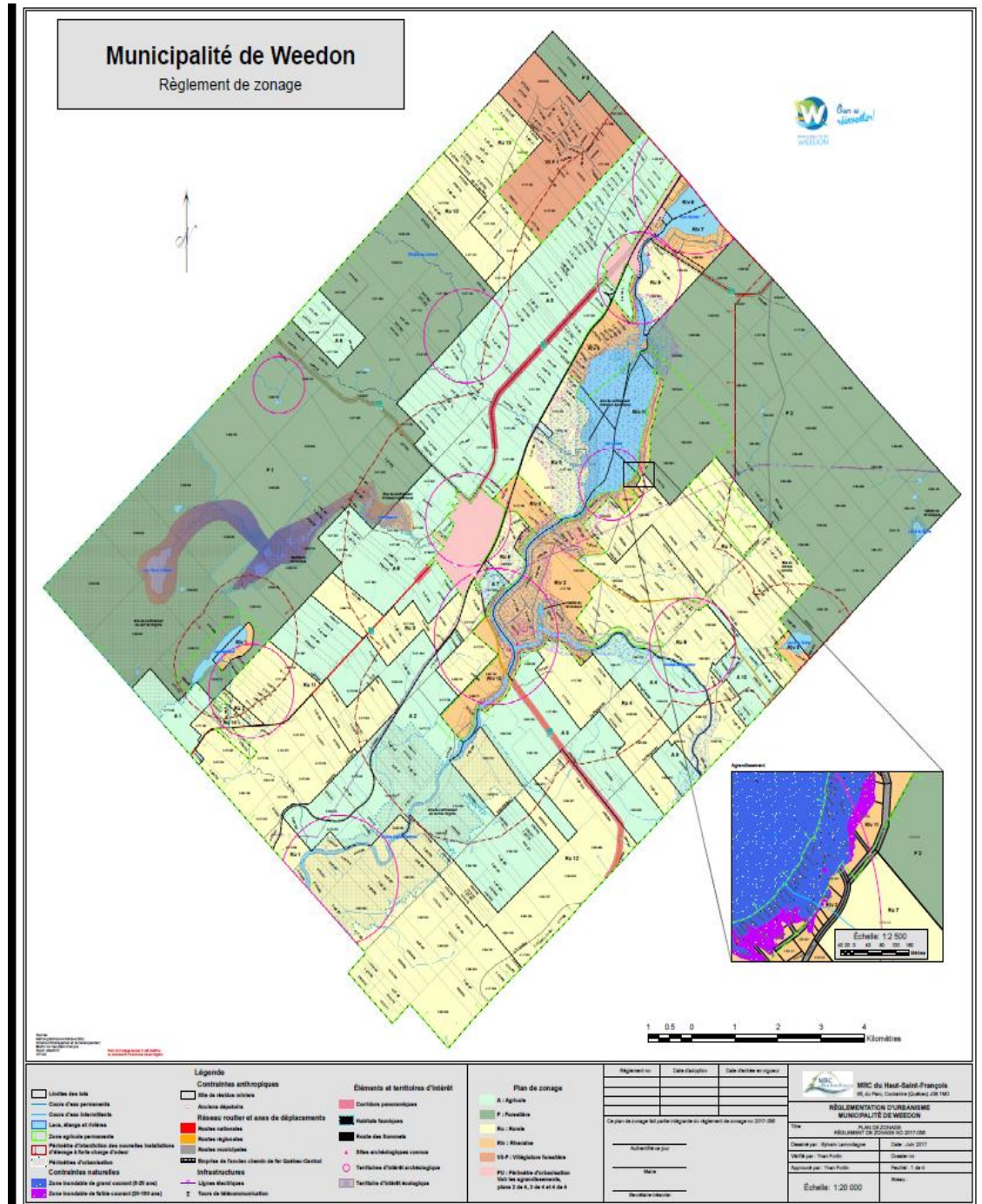
Josée Bolduc,

Directrice générale
Greffière-trésorière

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

Josée Bolduc, directrice générale et greffière-trésorière

ANNEXE 1 – Zonage



ANNEXE 2 – Zonage

Grille des spécifications présent au règlement