

04/05/2026

**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 4 mai 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 RÉGULIÈRE

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 séance ordinaire du 7 avril 2026
4. Présentation et dépôt des états financiers de l'exercice se terminant le 31 décembre 2025
5. Intervention du public (*tout sujet d'intérêt municipal*)
6. Acceptation des salaires et des comptes
7. Dépôt de la correspondance du mois d'avril 2026
8. Administration
 - 8.1 Avis de motion – Règlement 2026-146 sur la gestion contractuelle
 - 8.2 Dépôt et présentation du règlement 2026-146 sur la gestion contractuelle
 - 8.3 Entente avec la Fédération québécoise des municipalités – Luminaires
 - 8.4 Appui et participation au projet Murmures du CLD de Haut-Saint-François, pour le dépôt à L'Entente de partenariat régional et de transformation numérique en tourisme 2025-2027 (EPRTNT)
 - 8.5 Avis de motion – Règlement 2026-148 fixant les tarifs applicables aux élu(e)s et officiers municipaux pour les déplacement, repas et logement
 - 8.6 Dépôt et présentation du règlement 2026-148 fixant les tarifs applicables aux élu(e)s et officiers municipaux pour les déplacement, repas et logement
 - 8.7 Avis de motion – Règlement 2026-149 pour fixer la rémunération et le traitement des élus et des élues de la municipalité de Weedon
 - 8.8 Dépôt et présentation du règlement 2026-149 pour fixer la rémunération et le traitement des élus et des élues de la municipalité de Weedon
 - 8.9 Révision nécessaire du projet de règlement sur les pratiques agroenvironnementales
 - 8.10 Fonds régions et ruralité - volet 3 soutien à la vitalisation (FRR3 Vitalisation) – amélioration au terrain de dek hockey
9. Hygiène du milieu
 - 9.1 Avis de motion – Règlement 2026-147 concernant la tarification volumétrique de l'eau potable
 - 9.2 Dépôt et présentation du règlement concernant la tarification volumétrique de l'eau potable
 - 9.3 Entente intermunicipale utilisation de l'écocentre
 - 9.4 Autorisation de signature – entente de service – traitement de l'eau potable et des eaux usées
- 10 Urbanisme et développement

- 10.1 Vente du lot n°3 472 058 – 9^e Avenue
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

2026-089

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Denis Rondeau

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

ADOPTÉE

3. ACCEPTATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 7 AVRIL 2026

CONSIDÉRANT QUE tous les membres du Conseil municipal ont reçu une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 7 avril 2026 ;

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

EN CONSÉQUENCE,

2026-090

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Caroline Grenier

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 7 avril 2026 et que ledit procès-verbal soit et est accepté tel que présenté.

ADOPTÉE

4. PRÉSENTATION ET DÉPÔT DES ÉTATS FINANCIERS DE L'EXERCICE SE TERMINANT LE 31 DÉCEMBRE 2025

Monsieur Jérôme Poulin, de la firme Raymond Chabot Grant Thornton comptables agréés, dépose les états financiers de l'exercice financier 2025 et le conseil prend acte du rapport préparé et présenté par les vérificateurs.

L'excédent de fonctionnement de l'administration municipale à des fins fiscales de l'exercice est de **708 473 \$**.

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

- Comment se fait-il que malgré les constructions, le revenu de taxe municipale a baissé?
- Un citoyen mentionne qu'il est content du résultat présenté.
- Le maire souligne que l'équipe municipale est extraordinaire et il les remercie.
- On mentionne que l'argent sera disponible pour l'entretien des chemins et des fossés.

6. 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,

2026-091

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 **274 993,94 \$** et est détaillée comme suit :

Opérations courantes payées	32 257,23
\$	
Opérations courantes à payer (incluant salaires payés) :	<u>242 736,71</u>
\$	
Total :	274 993,94
\$	

Que le rapport soit classé sous le numéro 04-2026 et considéré faisant partie intégrante de la présente résolution.

ADOPTÉE

7. 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 de correspondance pour le mois d'avril 2026.

8. ADMINISTRATION

8.1 AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT 2026-146 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

**AVIS DE
MOTION**

est donné par la conseillère Christiane Martel que, lors d'une séance ultérieure, le règlement n°2026-146 intitulé « Règlement sur la gestion contractuelle » sera adopté.

8.2 DÉPÔT ET PRÉSENTATION DU RÈGLEMENT 2026-146 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QUE l'article 8 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, RLRQ c. C-65.01 (ci-après la « LCOM ») oblige les municipalités à adopter un règlement sur la gestion contractuelle ;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet l'article 9 de la LCOM, prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM ;

ATTENDU QU' en conséquence, les articles 30 et 80 de la LCOM ne s'appliquent plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement ;

ATTENDU QUE le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics ;

ATTENDU QUE le maire mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM , ce seuil étant, depuis le 1^{er} janvier 2026, de 139 000 \$, lequel seuil est ajusté selon l'inflation;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller

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

SECTION I – APPLICATION ET PORTÉE DU RÈGLEMENT TYPES DE CONTRATS VISÉS

1. Objet du règlement

Le présent règlement vise l'ensemble des contrats accordés par la municipalité et ce, quel que soit leur mode d'attribution et leur coût.

2. Portée du règlement à l'égard de la municipalité

Le règlement lie la municipalité, son conseil, les membres de son conseil, ses employés, lesquels doivent le respecter dans l'exercice de leurs fonctions.

Il est réputé faire partie du contrat de travail liant les employés à la municipalité.

3. Portée à l'égard des soumissionnaires, mandataires, adjudicataires et consultants

Tous les soumissionnaires, retenus ou non par la municipalité, ainsi que les mandataires, adjudicataires et consultants retenus par la municipalité doivent se conformer au présent règlement.

Il est réputé faire partie de tout document d'appel d'offres et de tout contrat octroyé par la municipalité.

Le non-respect du règlement par les personnes visées au présent article peut entraîner l'application des sanctions prévues par la section VIII de ce règlement.

SECTION II – DÉFINITIONS

4. Définitions

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

« **Adjudicataire** » : Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat à la suite d'un processus d'appel d'offres.

« **Appel d'offres** » : Appel d'offres par procédure ouverte ou sur invitation exigé par les articles 29 ou 30 de la LCOM. Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

« **Contrat** » : Dans un contexte d'appel d'offres, tous les documents utilisés dans ce processus et comprenant, sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout avis au soumissionnaire, devis, conditions générales et particulières, formulaire de soumission, addenda, résolution du conseil octroyant le contrat, ainsi que le présent règlement.

Dans un contexte de contrat de gré à gré, toute entente écrite décrivant les conditions liant un fournisseur à la municipalité relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au contrat, y compris le présent règlement; le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande.

« **Contrat de gré à gré** » : Contrat conclu autrement que par un processus d'appel d'offres.

« **Dépassement de coûts** » : Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire ou un fournisseur.

« **Développement durable** » : S'entend d'un développement qui répond aux

besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le développement durable s'appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementales, sociales et économiques des activités de développement.

« **Employé** » : Toute personne liée par contrat de travail avec la municipalité, y compris un dirigeant, directeur général, ou tout autre titulaire rémunéré d'une charge municipale, à l'exception d'un membre du conseil.

« **Soumissionnaire** » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

SECTION III – CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES DANS L'OCTROI DES CONTRATS

5. Achats regroupés

La municipalité peut collaborer avec d'autres municipalités pour instaurer un système d'achats regroupés aux fins d'acquisition de biens et services.

Lorsqu'un tel système est en place et que le contexte s'y prête, la municipalité priorise cette pratique dans l'octroi de ses contrats.

SECTION IV – RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

6. Traitement équitable

En matière de contrats de gré à gré, les employés municipaux doivent assurer un traitement équitable à tous les fournisseurs.

7. Règles applicables aux contrats de plus de 25 000 \$ ou plus, mais inférieurs au seuil prévu par la loi

La Municipalité peut octroyer de gré à gré un contrat entraînant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil établi par un règlement adopté en vertu de l'article 29 de la LCOM.

8. Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants – principes

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 7. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) les modalités de livraison;
- f) les services d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requises;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

9. Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants – mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 8, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le

territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;

- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 8, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe III;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

10. Mesures visant à favoriser les biens et services québécois et canadiens

10.1. Aux fins de la passation de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande par procédure ouverte de soumission publique, la municipalité favorise les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

À cette fin, lors de l'octroi d'un tel contrat, la municipalité :

- Dans la mesure du possible, identifie les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada ;
- Prépare une liste de ces fournisseurs et entreprises identifiés ;
- Permet à tout fournisseur et à toute entreprise ayant un établissement au Québec de demander l'ajout de son nom à la liste des fournisseurs et entreprises identifiés.

10.2. Dans le cadre de l'octroi d'un contrat visé à la présente section, la municipalité privilégie l'octroi d'un contrat à des fournisseurs québécois ou canadiens, ainsi qu'aux entreprises qui ont un établissement au Québec ou autrement au Canada, et ce, même si cela implique un surcoût, dans la mesure où celui-ci demeure raisonnable eu égard au prix du marché.

10.3. Les termes « Fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada » sont définis comme un lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente et qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

10.4. Les termes « Biens et services québécois » signifient des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont faits en majeure partie à partir d'un établissement situé au Québec ou autrement au Canada.

11. Mesures visant à favoriser le développement durable

Dans le cadre de l'octroi d'un contrat, la municipalité favorise l'acquisition responsable de biens et de services en tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable*, RLRQ c. D-8.1.1.

12. Contrat avec un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé

- 12.1. Conformément à l'article 305.0.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, RLRQ c. E-2.2, et conditionnellement au respect des conditions prévues à cet article, la Municipalité se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition et la location de biens dans un commerce dans lequel un membre du conseil détient un intérêt ou un contrat qui a pour objet la fourniture de certains services manuels par un membre du conseil ou par une entreprise dans laquelle il détient l'intérêt.
- 12.2. Conformément à l'article 269.1 du Code municipal du Québec et conditionnellement au respect des conditions prévues audit article, la Municipalité se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un fonctionnaire ou employé de la Municipalité détient un intérêt.
- 12.3. Pour l'application des articles 12.1 et 12.2, les types de commerces dans lesquels peuvent être acquis ou loués des biens sont les suivants :
- a) Les commerces d'alimentation et de restauration ;
 - b) Les stations-service ;
 - c) Les pharmacies ;
 - d) Les quincailleries ;
 - e) Les commerces offrant en vente des pièces mécaniques ;
 - f) Les commerces offrant en location de la machinerie et des outils.

SECTION V – RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D'OFFRES

13. Mise à la disposition des documents d'appel d'offres

La Municipalité, pour tous les contrats comportant une dépense supérieure ou égale au seuil établi par un règlement adopté en vertu du premier paragraphe de l'article 29 de la LCOM, procède à la vente de ses documents d'appel d'offres sur le Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement (SEAO) en vertu de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, RLRQ c. C-65.1.

14. Nomination et composition des comités de sélection

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former un comité de sélection prévu aux articles 55 et 69 de la LCOM dans tous les cas où un tel comité est requis par la loi.

Tout comité de sélection doit être composé d'au moins trois membres, autres que les membres du conseil.

Un membre du conseil, un fonctionnaire ou employé ne peut divulguer un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection.

15. Tâches des comités de sélection

Les tâches suivantes incombent aux comités de sélection :

- a) remettre au directeur général une déclaration sous serment, sous la forme prévue à l'annexe II du présent règlement, devant être renouvelée annuellement et signée par chaque membre du comité et par laquelle ils affirment solennellement qu'ils :
 - i) préserveront le secret des délibérations du comité;
 - ii) éviteront de se placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, à défaut de quoi ils démissionneront de leur mandat de membre du comité et dénonceront l'intérêt;
 - iii) jugeront toutes les soumissions sans partialité et procéderont à

l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité;

- b) évaluer chaque soumission indépendamment les unes des autres, sans en connaître le prix et sans les comparer entre elles;
- c) attribuer à chaque soumission un nombre de points pour chaque critère de pondération;
- d) signer l'évaluation en comité après délibération et atteinte d'un consensus.

Tout comité de sélection devra également faire son évaluation en respectant toutes les dispositions de la LCOM applicables et le principe d'égalité entre les soumissionnaires.

16. Rémunération des membres externes

Les membres du comité de sélection ne sont pas rémunérés.

Toutefois, lorsque ce membre n'est pas un employé de la municipalité, il reçoit une rémunération qui sera déterminée en conséquence du mandat à accomplir.

Lorsque ce membre n'est pas un employé de la municipalité, il a droit au remboursement de ses dépenses tel que le prévoit le Règlement relatif au remboursement des dépenses des membres des comités.

17. Secrétaire du comité de sélection

Pour chaque comité de sélection, le directeur général nomme un secrétaire dont le rôle consiste à encadrer et assister le comité dans l'analyse des soumissions.

Le secrétaire assiste aux délibérations du comité, mais ne détient pas de droit de vote.

18. Responsable de l'appel d'offres

Pour chaque appel d'offres, la Municipalité désigne un responsable de l'information dont le mandat est de répondre par écrit aux questions des soumissionnaires relatives à l'appel d'offres.

Un soumissionnaire ne peut en aucun temps solliciter une autre personne que ce responsable.

Le responsable s'assure que tous les soumissionnaires aient la même information et agit de manière neutre, uniforme, impartiale et sans faire preuve de favoritisme.

19. Visite de chantier

Aucune visite de chantier n'a lieu, à moins qu'il ne s'agisse de la réfection d'un ouvrage existant et que cette visite ne soit nécessaire afin que les soumissionnaires éventuels puissent prendre connaissance d'informations impossibles à transmettre dans les documents d'appel d'offres.

Cette visite ne peut avoir lieu qu'individuellement et sur rendez-vous, en présence du responsable de l'appel d'offres, lequel consignera par écrit toutes les questions posées et transmettra les réponses à l'ensemble des soumissionnaires sous forme d'addenda.

SECTION VI – MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES

20. Déclaration du soumissionnaire

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission les déclarations suivantes :

- a) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a

communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence ou d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection;

- b) une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis;
- c) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes a été effectuée;
- d) si d'autres communications d'influence ont été effectuées auprès de titulaires de charges publiques de la municipalité dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat, une déclaration divulguant l'objet de telles communications;
- e) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- f) Une déclaration indiquant s'il entretient, personnellement ou par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflits d'intérêts.

21. Formes des déclarations

Ces déclarations doivent être effectuées sur le formulaire en annexe 1 du présent règlement

22. Interdiction de dons, marques d'hospitalité, rémunération et avantages

Il est interdit à un soumissionnaire ou un adjudicataire d'offrir ou d'effectuer tout don, marque d'hospitalité, rémunération ou autre avantage à un membre du conseil, un employé de la municipalité ou un membre du comité de sélection.

Cette interdiction ne s'applique pas aux cadeaux offerts à l'ensemble des participants, ou tirés au hasard lors d'un événement public accessible à tous les citoyens et organisé par la municipalité dans le but de venir en aide à un organisme de bienfaisance, ou un organisme communautaire.

23. Lobbyisme

Il est interdit à un soumissionnaire ou un adjudicataire de communiquer oralement ou par écrit avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérés, par la personne qui les initie, comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement:

- 1°. à l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet d'une proposition réglementaire, d'une résolution, d'une orientation, d'un programme ou d'un plan d'action;
- 2°. au choix du mode d'attribution d'un contrat et à l'élaboration de ce mode;
- 3°. à l'attribution d'un contrat, autrement que dans le cadre d'un appel d'offres public.

Néanmoins, il peut le faire si les moyens utilisés sont conformes à la loi, s'il le mentionne dans la déclaration prévue à l'article 20 du présent règlement et s'il est inscrit au Registre des lobbyistes tenu en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, RLRQ c. T-11.011.

Le fait, pour un lobbyiste, de convenir pour un tiers d'une entrevue avec le titulaire d'une charge publique est assimilé à une activité de lobbyisme.

Ne sont pas visées par le présent article les activités mentionnées aux articles 5 et 6 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ainsi que celles qui ne sont pas visées par cette loi en raison d'un règlement adopté en vertu de celle-ci.

SECTION VII – GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES

23. Règles applicables à la modification d'un contrat

Les règles suivantes s'appliquent pour la modification de tout contrat conclu de gré à gré et qui a pour effet de le porter à une valeur supérieure à 25 000 \$, ainsi qu'à toute modification d'un contrat de plus de 25 000 \$:

- a) la modification doit faire l'objet d'une demande écrite la justifiant de la part du responsable du service concerné et transmise au directeur général;
- b) la modification doit faire l'objet d'une recommandation du directeur général; cette recommandation ne peut être octroyée que de façon exceptionnelle, si la modification :
 - i. ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire;
 - ii. était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat;
 - iii. n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;
- c) la modification doit avoir été approuvée par une résolution du conseil municipal indiquant en quoi elle a un caractère accessoire et imprévisible ainsi que le fait qu'elle n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;
- d) s'il est impossible d'obtenir l'autorisation du conseil municipal en temps utile en raison de la nature des conditions d'un chantier, le directeur général peut, sur réception d'une demande transmise en vertu de l'alinéa a), autoriser le responsable du service concerné à autoriser la modification auprès du contractant.

24. MODIFICATION À UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ

Toute demande de modification d'un contrat peut être octroyée par la personne qui a initialement passé le contrat, dans la mesure où sa délégation de dépense le permet, ou par le conseil, mais uniquement si elle satisfait aux conditions suivantes :

- a) ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire;
- b) si la demande entraîne une dépense supplémentaire, elle était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat;
- c) n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;
- d) si la demande doit être autorisée par le conseil, elle doit faire l'objet d'une recommandation écrite du responsable du service concerné, approuvée par le directeur général.

Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher la municipalité de prévoir, par contrat, une procédure plus sévère d'octroi de modifications contractuelles.

SECTION VIII – GESTION DES SANCTIONS

25. Sanctions pour un membre du conseil

Tout membre du conseil qui, sciemment, contrevient à une obligation du présent règlement s'expose à être déclaré inhabile pendant deux ans à exercer la fonction de membre du conseil d'une municipalité.

Il s'expose également à être tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

26. Sanctions pour un employé

Tout employé qui contrevient à ce règlement est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction de la gravité de ses actes, mais pouvant aller jusqu'à la suspension sans salaire et au congédiement.

Il s'expose également à être retenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

27. Sanctions pour un soumissionnaire

Tout soumissionnaire qui omet de remplir la déclaration en annexe I du présent pourra voir sa soumission rejetée, à moins qu'il ne soit autrement stipulé dans les documents d'appel d'offres.

Il en est de même pour tout soumissionnaire qui contrevient, directement ou indirectement, aux obligations du présent règlement si la contravention est d'une gravité suffisante pour justifier cette sanction.

La municipalité peut exclure pendant cinq ans de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner un soumissionnaire dont la soumission est rejetée pour le motif du second alinéa.

28. Sanctions pour un mandataire ou consultant

Le contrat liant à la municipalité tout consultant ou mandataire qui contrevient au présent règlement pourra être résilié.

En outre, la municipalité peut, si la gravité de la violation le justifie, exclure pendant cinq ans le mandataire ou le consultant de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner.

29. Sanctions pour un membre du comité de sélection

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient au présent règlement sera exclu de la liste des candidats au comité de sélection.

S'il est un employé de la municipalité, il s'expose aux sanctions de l'article 27.

30. Sanctions pénales

Quiconque contrevient à l'un des articles 21 et 22 est passible d'une amende maximale de 1 000 \$ pour une première infraction et de 2 000 \$ en cas de récidive.

Si le contrevenant est une personne morale, le montant de l'amende maximale est, en cas de première infraction, de 2 000 \$ et de 4 000 \$ en cas de récidive.

SECTION IX – DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

31. Absence d'effet rétroactif

Le présent règlement n'a pas d'effet rétroactif.

Toutefois, ses dispositions s'appliquent aux processus d'octroi de contrats en cours au moment de son entrée en vigueur.

32. Remplacement

Le présent règlement remplace le règlement no 2018-068.

33. Entrée en vigueur

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

8.3 ENTENTE AVEC LA FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES MUNICIPALITÉS - LAMPADAIRES

CONSIDÉRANT QUE l'article 14.7.1 du *Code municipal* prévoit qu'une municipalité peut conclure avec la Fédération québécoise des municipalités (ci-après « **FQM** ») une entente ayant pour but l'achat de matériel ou de matériaux, l'exécution de travaux ou l'octroi d'un contrat d'assurance ou de fourniture de services par la FQM au nom de la municipalité ;

CONSIDÉRANT QUE dans le respect de son règlement sur la gestion contractuelle, la FQM a lancé un appel d'offres pour l'octroi d'un contrat de fourniture de luminaires de rues au DEL incluant l'installation, la conception, le financement et les services écoénergétiques (ci-après l'« **Appel d'offres** ») au bénéfice des municipalités ;

CONSIDÉRANT QUE Ainsworth inc. a déposé la soumission ayant obtenu le pointage le plus élevé et s'est vu adjudger un contrat conforme aux termes et conditions de l'Appel d'offres de la FQM (ci-après le « **Contrat Cadre** »);

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Weedon a reçu de Ainsworth inc., conformément aux termes de l'Appel d'offres, une analyse d'opportunité datée du 27 mars 2026 permettant de connaître l'estimation des coûts de projet, le potentiel d'économie d'énergie, ainsi que la PRI simple et composée (ci-après l'« **Analyse d'opportunité** ») ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Weedon est satisfaite des conclusions de l'Analyse d'opportunité et souhaite confirmer la faisabilité technico-économique de l'Analyse d'opportunité et en raffiner le contenu par la réalisation d'une étude de faisabilité par Ainsworth inc. ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Weedon souhaite bénéficier des termes et conditions du Contrat Cadre intervenu entre la FQM et Ainsworth inc. ;

CONSIDÉRANT QUE pour bénéficier des termes et conditions du Contrat Cadre, la Municipalité de Weedon doit conclure une entente avec la FQM ;

CONSIDÉRANT QUE la FQM accepte de signer une entente avec la Municipalité de Weedon pour que cette dernière puisse adhérer au Contrat Cadre ;

EN CONSÉQUENCE,

2026-092

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Denis Rondeau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

QUE la Municipalité de Weedon participe à l'Appel d'offres lancé par la FQM et bénéficie des termes et conditions découlant du Contrat Cadre et, à cette fin, y adhère ;

QUE la Municipalité de Weedon s'engage à respecter les termes et conditions du Contrat Cadre comme si elle avait contracté directement avec Ainsworth inc.;

QUE la Municipalité de Weedon reconnaisse que la FQM recevra, directement de Ainsworth inc., à titre de frais de gestion, une redevance de 3 % sur le montant facturé avant taxes à chacune des municipalités participantes ;

QUE monsieur Eugène Gagné, maire et madame Josée Bolduc, directrice générale, soient autorisés à signer, pour le compte de la Municipalité de Weedon, l'entente en annexe à la présente résolution ;

QUE monsieur Eugène Gagné, maire et madame Josée Bolduc, directrice générale, soient autorisés à requérir la réalisation pour le compte de la Municipalité de Weedon, d'une étude de faisabilité conformément à l'Appel d'offres ;

QUE monsieur Eugène Gagné, maire et madame Josée Bolduc, directrice générale ou toute personne qu'ils désignent soient autorisés à transmettre

tout document ou effectuer toute formalité découlant de l'entente à être signé avec la FQM ou de l'Appel d'offres ;

Qu'un exemplaire de la présente résolution soit transmis à la FQM.

ADOPTÉE

8.4 APPUI ET PARTICIPATION AU PROJET MURMURES DU CLD DU HAUT-SAINT-FRANÇOIS, POUR LE DÉPÔT À L'ENTENTE DE PARTENARIAT RÉGIONAL ET DE TRANSFORMATION NUMÉRIQUE EN TOURISME 2025-2027 (EPRTNT)

ATTENDU QUE le CLD du HSF a prévu dans son PALÉE 2026, un projet d'animation numérique pour son Circuit des sheds panoramiques, Murmures 2026-2028 ;

ATTENDU QUE le CLD du HSF propose à la Municipalité de Weedon d'être une des étapes du projet Murmures, par la projection d'une animation numérique image par image dans un lieu extérieur qui sera déterminé en collaboration avec la municipalité ;

ATTENDU QUE le CLD du HSF sollicite la participation financière de la Municipalité de Weedon au montant de 24 000 \$ pour que la municipalité puisse bénéficier de cette prestation ;

ATTENDU QUE la participation financière de 24 000 \$ de la municipalité fera partie d'un montage financier afin d'obtenir une subvention de 100 000\$ à l'Entente de partenariat régional et de transformation numérique en tourisme 2025-2027 (EPRTNT) ;

ATTENDU QUE la somme de 24 000 \$ sera versée au CLD en deux versements, conditionnellement à l'obtention de la subvention de l'EPRTNT.

EN CONSÉQUENCE,

2026-093

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Renée Montgrain

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

De collaborer et de participer financièrement au montant de 24 000 \$ pour la demande qui sera déposée à l'EPRTNT afin de développer une animation numérique image par image pour la municipalité de Weedon.

ADOPTÉE

8.5 AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT 2026-148 FIXANT LES TARIFS APPLICABLES AUX ÉLU(E)S ET OFFICIERS MUNICIPAUX POUR LES DÉPLACEMENTS, REPAS ET LOGEMENT

**AVIS DE
MOTION**

est donné par la conseillère Caroline Greier que, lors d'une séance ultérieure, le règlement n°2026-148 intitulé « Règlement fixant les tarifs applicables aux élu(e)s et officiers municipaux pour les déplacements, repas et logement » sera adopté.

8.6 DÉPÔT ET PRÉSENTATION DU RÈGLEMENT 2026-148 FIXANT LES TARIFS APPLICABLES AUX ÉLU(E)S ET OFFICIERS MUNICIPAUX POUR LES DÉPLACEMENTS, REPAS ET LOGEMENT

CONSIDÉRANT QU'en vertu des dispositions de l'article 27 de la Loi sur le traitement des élus municipaux, toute municipalité peut, par règlement, établir un tarif applicable aux cas où des dépenses sont occasionnées pour le compte de la Municipalité par toute catégorie d'actes posés au Québec ;

CONSIDÉRANT QUE le dernier règlement fixant les tarifs applicables aux élus(es) et aux officiers municipaux pour leurs déplacements date de 2020 ;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de revoir ce règlement, les dépenses applicables ainsi que les coûts autorisés ;

EN CONSÉQUENCE;

IL EST PROPOSÉ par le conseiller

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

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 OBJET

Le présent règlement vise à fixer les tarifs applicables aux élus et officiers municipaux pour les déplacements, repas et logement.

ARTICLE 3 ABROGATION

Le présent règlement abroge tous les règlements portant sur la fixation des tarifs applicables aux élus et officiers municipaux pour les déplacements, repas et logement.

ARTICLE 4 FRAIS REMBOURSABLES

Tous les membres du conseil de la Municipalité, dûment autorisés en vertu d'une résolution du conseil (réf. : règlement sur le traitement des élus) ou des officiers municipaux ayant obtenu préalablement une autorisation de la direction générale, pourront obtenir le remboursement des frais suivants, pourvu qu'ils aient été encourus pour et au nom de la Municipalité de Weedon.

ARTICLE 4.1 FRAIS DE DÉPLACEMENT

Pour l'utilisation de son automobile personnelle ; un membre du Conseil, un cadre ou un membre du personnel de la Municipalité, reçoit pour tout parcours autorisé et effectué dans l'exercice de ses fonctions, une indemnité de 0,65 \$ pour toute distance autorisée à partir de la mairie (point d'attache) jusqu'au point d'arrivée.

Dans l'objectif de favoriser le covoiturage, une bonification de 0,10 \$ du km sera octroyée pour les frais de déplacement lorsque plus de deux participants de la municipalité s'engagent à utiliser une seule voiture.

Pour l'utilisation des transports en commun, tels que : avion, train, taxi, autobus et/ou traversier, les coûts réellement encourus seront remboursés sur présentation de pièces justificatives.

Pour les frais de stationnement et postes de péage, les coûts réellement encourus seront remboursés sur présentation de pièces justificatives.

ARTICLE 4.2 FRAIS DE REPAS

Les frais réels du repas (incluant taxes et pourboires) jusqu'à concurrence de :

Déjeuner :	maximum de 15.00 \$
Dîner :	maximum de 30.00 \$
Souper :	maximum de 40.00 \$

Toujours sur présentation de pièces justificatives.

ARTICLE 5 CONGRÈS OU AUTRES ACTIVITÉS SIMILAIRES

Dans le cas de participation à un congrès ou à une autre activité similaire, dûment autorisée par résolution du conseil municipal, les membres du conseil

et les officiers municipaux pourront obtenir le remboursement des frais de déplacement, de repas et de logement (établissement hôtelier moyen et abordable) réellement encourus sur présentation de pièces justificatives.

Les repas pris lors de la période du congrès (repas, TPS et TVQ, pourboire maximum 15%). Le coût des repas se détaille à l'article 4.2 du présent règlement.

Toute autre dépense n'est pas remboursable, notamment les dépenses liées à la présence des conjoints(es), accompagnateurs(trices), les consommations d'alcool, les frais de service aux chambres, la location de films, les téléphones, etc.

ARTICLE 6 PRÉSENTATION DE PIÈCES JUSTIFICATIVES

Toutes les demandes de remboursement doivent être accompagnées de pièces justificatives **originales détaillées** et déposées pour autorisation de déboursés dans les **soixante (60) jours** suivant la date de la dépense. Aucun remboursement ne sera autorisé sans pièce justificative.

ARTICLE 7 ENTRÉE EN VIGUEUR ET PUBLICATION

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

8.7 AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT 2026-149 POUR FIXER LA RÉMUNÉRATION ET LE TRAITEMENT DES ÉLUS ET ÉLUES DE LA MUNICIPALITÉ DE WEEDON

**AVIS DE
MOTION**

est donné par conseillère Christiane Martel que, lors d'une séance ultérieure, le règlement n°2026-149 intitulé « Règlement pour fixer la rémunération et le traitement des élus et élués de la municipalité de Weedon » sera adopté.

8.8 DÉPÔT ET PRÉSENTATION DU RÈGLEMENT 2026-149 POUR FIXER LA RÉMUNÉRATION ET LE TRAITEMENT DES ÉLUS ET ÉLUES DE LA MUNICIPALITÉ DE WEEDON

CONSIDÉRANT QUE conformément aux dispositions de la Loi sur le traitement des élu(e)s municipaux (L.R.Q., c. T-11.001), la municipalité de Weedon (ci-après : « la Municipalité ») a adopté un règlement fixant la rémunération de ses membres ;

EN CONSÉQUENCE;

IL EST PROPOSÉ par le conseiller

IL EST DONC RÉSOLU À L'UNANIMITÉ, INCLUANT LE MAIRE, que le conseil de la Municipalité de Weedon ordonne et statue par le règlement, ainsi qu'il suit, à savoir :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 OBJET

Le présent règlement fixe le traitement des élu(e)s

ARTICLE 3 RÉMUNÉRATION DU MAIRE ET DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS

À compter du 1^{er} juin 2026, une rémunération annuelle de vingt-quatre mille cinq cent quatre-vingts dollars et huit cents (24 580,08 \$) est accordée au maire de la municipalité de Weedon et une rémunération annuelle de huit mille cent quatre-vingt-treize dollars et vingt-quatre cents (8 193,24 \$) accordée à chacun des conseillers et conseillères de ladite municipalité.

ARTICLE 4 ALLOCATION DE DÉPENSES

À cette rémunération s'ajoute, pour tous les membres du conseil municipal de Weedon une allocation de dépenses d'un montant égal à la moitié du montant de la rémunération.

ARTICLE 5 RÉMUNÉRATION DU MAIRE SUPPLÉANT

Tel qu'il est prévu à l'article 6 de la *Loi sur le traitement des élus et élues municipaux*, lorsque la durée du remplacement du maire par le maire suppléant est de plus de 60 jours, le maire suppléant recevra une rémunération équivalente à celle du maire à compter de la 61^e journée, et ce, jusqu'à la fin du remplacement.

ARTICLE 6 VERSEMENTS

Ces rémunérations seront payables en douze (12) versements égaux et consécutifs à la fin de chaque mois.

ARTICLE 7 APPROPRIATION DU BUDGET

Les montants requis pour payer ces rémunérations seront pris à même le fonds général de la municipalité et un montant suffisant sera annuellement approprié au budget à cette fin.

ARTICLE 8 INDEXATION

Les rémunérations sont indexées à la hausse, le cas échéant, pour chaque exercice financier à compter de celui qui commence après l'entrée en vigueur du présent règlement.

L'indexation est ajustée le 1^{er} janvier de chaque année selon la variation de l'indice moyen des prix à la consommation pour l'année précédente en prenant comme base l'indice établi pour l'ensemble du Québec par Statistique Canada

ARTICLE 9 COMPENSATION POUR PERTE DE REVENUS

Tel qu'il est prévu à l'article 30.0.4 de la *Loi sur le traitement des élus et élues municipaux*, une compensation pour perte de revenus est accordée selon les modalités suivantes :

Lorsque l'état d'urgence est déclaré en vertu de la Loi sur la Sécurité civile (chapitre S-2.3) ou lorsqu'un événement nécessite la mise en œuvre d'un programme d'assistance financière conformément à l'article 109 de cette loi;

Une compensation de cent dollars (100 \$) par jour est accordée au maire ou à son remplaçant lorsqu'il exerce ses fonctions dans le cadre du plan des mesures d'urgence;

La compensation est accordée suite à une résolution du Conseil.

ARTICLE 10 REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

En outre, des rémunérations plus haut mentionnées, le conseil pourra aussi autoriser le paiement des dépenses de voyage et autres dépenses encourues par un membre du Conseil pour le compte de la municipalité, pourvu que lesdites dépenses aient été autorisées par résolution du conseil et que les pièces justificatives soient annexées à la demande de remboursement. L'application de ces remboursements s'effectue telle que régie dans le « *règlement fixant les tarifs applicables aux élus(es) et officiers municipaux pour les déplacements, repas et logement* ».

Toutefois, le maire n'est pas tenu d'obtenir cette autorisation lorsqu'il agit dans l'exercice de ses fonctions. Il en est de même pour le membre du conseil que la maire désigne pour le remplacer lorsqu'il lui est impossible de

représenter la municipalité.

ARTICLE 11 APPLICATION

La directrice générale/greffière-trésorière est responsable de l'application du règlement.

ARTICLE 12 ABROGATION

Le présent règlement aura pour effet d'annuler tous les autres règlements antérieurs traitants sur la rémunération et le traitement des élus municipaux.

ARTICLE 13 EFFET RÉTROACTIF

Le présent règlement prend effet rétroactivement au 1^{er} janvier 2026.

ARTICLE 14 ENTRÉE EN VIGUEUR ET PUBLICATION

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi au jour de sa publication et sera publié sur le site internet de la Municipalité.

8.9 RÉVISION NÉCESSAIRE DU PROJET DE RÈGLEMENT SUR LES PRATIQUES AGROENVIRONNEMENTALES

CONSIDÉRANT QUE l'aménagement du territoire est une responsabilité politique partagée entre différents paliers décisionnels, notamment le milieu municipal qui y joue un rôle prépondérant ;

CONSIDÉRANT QUE l'ensemble des MRC sont en train d'élaborer des plans climat et de réviser leurs planifications territoriales afin de se conformer aux nouvelles orientations gouvernementales en aménagement du territoire (OGAT), en vigueur depuis décembre 2024, et d'assurer la résilience de leur communauté face aux défis que posent les changements climatiques ;

CONSIDÉRANT QUE ces orientations prévoient notamment que les MRC doivent assurer la protection, la disponibilité et la qualité de l'eau, la conservation des milieux naturels, le maintien du couvert forestier pour assurer la connectivité écologique et la protection de la biodiversité, mais également le développement des activités agricoles ;

CONSIDÉRANT QUE le Projet de règlement sur les pratiques agro-environnementales, visant à remplacer le Règlement sur les exploitations agricoles, a été élaboré sans consultation des représentants municipaux ni pris en compte du processus d'aménagement du territoire ;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement est incohérent avec l'orientation 2 des OGAT qui vise à assurer la conservation des écosystèmes et miser sur une gestion durable et intégrée des ressources en eau ;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement entraînerait la conversion d'importantes superficies de couvert forestier en superficies agricoles, sans encadrement adéquat ni pris en compte des particularités territoriales, et que cette décision est contraire à la volonté du gouvernement exprimée (attente 2.2.2 des OGAT) de limiter la fragmentation du couvert forestier ;

CONSIDÉRANT QUE par l'introduction du principe de préséance, ce règlement aurait pour effet de retirer aux MRC et aux municipalités le pouvoir de réglementer les bandes riveraines en milieu agricole afin de protéger l'eau des lacs et des cours d'eau ;

CONSIDÉRANT QUE la perte de ce pouvoir d'intervention aura pour effet d'entraîner des reculs environnementaux importants et immédiats dans plusieurs territoires et de mettre en péril les efforts et les investissements effectués pour améliorer la qualité de l'eau des cours d'eau ;

CONSIDÉRANT QUE dans plusieurs municipalités, la majorité des cours d'eau se situent en zone agricole ;

CONSIDÉRANT QUE la levée du moratoire peut favoriser le développement de nouvelles activités agricoles et la vitalité de communautés dans la mesure où l'ouverture de nouvelles superficies à la culture se fait dans le respect de la réglementation municipale et des planifications régionales ;

CONSIDÉRANT la nécessité que toute nouvelle mise en culture assure la préservation des ressources en eau, la protection de l'environnement et de la biodiversité et s'inscrive dans les démarches d'adaptation aux changements climatiques ;

CONSIDÉRANT QUE la levée du moratoire sur la mise en culture de nouvelles parcelles telle que proposée au projet de règlement, pourrait accentuer les enjeux d'approvisionnement en eau observés dans plusieurs régions, avec des conséquences importantes sur plusieurs secteurs économiques, dont l'agriculture ;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement aura également pour effet de freiner la mise en œuvre des plans régionaux des milieux humides et hydriques, dont leur arrimage avec les schémas d'aménagement est une exigence de la Loi affirmant le caractère collectif des ressources en eau et favorisant une meilleure gouvernance de l'eau et des milieux associés (chapitre C-6.2) ;

CONSIDÉRANT les nombreux enjeux soulevés par le milieu municipal, dont la Fédération québécoise des municipalités, en regard de la proposition réglementaire, particulièrement sur les articles 7, 51 à 54, 104 à 106.

CONSIDÉRANT QUE les résultats positifs obtenus dans plusieurs municipalités et MRC en matière d'implantation de bandes riveraines, de protection des milieux humides et d'amélioration significative de la qualité de l'eau ont tous en commun un travail concerté avec les agriculteurs qui s'inscrit dans une vision durable de l'aménagement de nos territoires ;

CONSIDÉRANT QUE, dans le cadre réglementaire modernisé de gestion des milieux hydriques, entré en vigueur le 1^{er} mars 2026, le gouvernement a reconfirmé l'importance de permettre aux municipalités de déterminer des rives élargies, et que cette volonté se traduit également dans l'invitation qu'il adresse aux MRC via les OGAT (attente 2.2.2) de prévoir des moyens de protection supplémentaires pour des rives élargies ;

CONSIDÉRANT l'importance d'avoir une approche concertée et adaptée aux réalités du territoire qui sont diverses ;

EN CONSÉQUENCE,

2026-094

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Renée Montgrain

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

DE DEMANDER à la ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les Changements climatiques, de la Faune et des Parcs, Mme Pascale Déry, de suspendre le processus d'adoption de ce règlement afin de le réviser significativement en associant cette fois-ci le milieu municipal au processus ;

plus précisément :

- de renoncer à la préséance de ce règlement sur toute réglementation municipale qui vise une protection accrue de l'environnement, particulièrement de nos ressources en eau (articles 7, 104 à 106) ;
- de lier l'augmentation des superficies en culture au processus d'aménagement du territoire et au respect des planifications territoriales, lesquelles sont élaborées en concertation avec l'ensemble des acteurs du milieu (articles 52 à 54).

DE TRANSMETTRE également copie de cette résolution à la première ministre du Québec, au ministre de l'Agriculture, des pêcheries et l'Alimentation, au ministre des Affaires municipales, au député de notre circonscription, au ministère de l'Environnement et à la Fédération québécoise des municipalités.

ADOPTÉE

8.10 FONDs RÉGIONS ET RURALITÉ - VOLET 3 SOUTIEN À LA VITALISATION (FRR3 VITALISATION) – AMÉLIORATION AU TERRAIN DE DEK HOCKEY

ATTENDU QUE la municipalité a pris connaissance du Cadre d'intervention pour la vitalité du territoire volet 2 développement territorial et volet 3 vitalisation (2025-2029) et du Guide d'accompagnement – APPEL de projets du Fonds régions et ruralité soutien à la vitalisation ;

ATTENDU QUE la Municipalité de Weedon désire présenter un projet nommé « Amélioration au terrain de dek hockey » dans le cadre de l'aide financière ;

EN CONSÉQUENCE,

2026-095

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Caroline Grenier

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil de la municipalité de Weedon s'engage à participer au projet d'amélioration au terrain de dek hockey et à assumer une partie des coûts ;

QUE le conseil autorise le dépôt du projet dans le cadre du volet 3 – soutien à la vitalisation du Fonds régions et ruralité (2025-2029) ;

QUE Le conseil autorise madame Josée Bolduc, directrice générale, à déposer une demande d'aide financière dans la cadre de cet appel à projets, et elle est autorisée à signer tout document relatif à cette demande d'aide financière.

ADOPTÉE

9. HYGIÈNE DU MILIEU

9.1 AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT 2026-147 CONCERNANT LA TARIFICATION VOLUMÉTRIQUE DE L'EAU POTABLE

**AVIS DE
MOTION**

est donné par la conseillère Caroline Grenier, que, lors d'une séance ultérieure, le règlement n°2026-147 intitulé « Règlement concernant la tarification volumétrique de l'eau potable » sera adopté.

9.2 DÉPÔT ET PRÉSENTATION DU RÈGLEMENT 2026-147 CONCERNANT LA TARIFICATION VOLUMÉTRIQUE DE L'EAU POTABLE

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 19 de la Loi sur les compétences municipales, une municipalité peut adopter des règlements en matière d'environnement ;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 244.1 de la Loi sur la fiscalité municipale, une municipalité peut prévoir que tout ou partie de ses biens, services et activités soient financés au moyen d'un mode de tarification ;

CONSIDÉRANT QUE dans le cadre de la Stratégie québécoise d'économie d'eau potable du gouvernement provincial, celui-ci exige que la Municipalité adopte un règlement de tarification des services d'eau pour les industries, les commerces et les institutions ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller

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

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Weedon.

ARTICLE 3 DÉFINITIONS DES TERMES

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

« **Aqueduc** » : l'ensemble des conduites d'eau, appareils, dispositifs et autres ouvrages de même nature appartenant à la municipalité de Weedon et servant à fournir de l'eau potable ;

« **Compteur d'eau** » : un appareil fourni par la municipalité de Weedon qui sert à enregistrer la consommation d'eau annuelle de chaque établissement provenant de l'aqueduc ;

« **Établissement** » : un bâtiment, une partie de bâtiment, un local, un ensemble de pièces ou une seule pièce qui est desservi par l'aqueduc et qui est utilisé à des fins autres que résidentielles, dont les fins industrielles, commerciales, institutionnelles et mixtes ;

« **Logement** » : un bâtiment, une partie de bâtiment, un local, un ensemble de pièces ou une seule pièce qui est desservi par l'aqueduc et qui est utilisé principalement à des fins résidentielles ;

« **Municipalité** » : Municipalité de Weedon ;

« **Représentant municipal** » : le directeur général et/ou l'inspecteur en bâtiment et environnement et/ou la personne responsable et/ou préposée au traitement de l'eau potable de la Municipalité de Weedon ;

« **Services d'eau** » : la production et la distribution de l'eau potable par l'aqueduc de la Municipalité de Weedon.

ARTICLE 4 RESPONSABLE DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le directeur général / greffier-trésorier de la Municipalité est responsable de l'application du présent règlement.

ARTICLE 5 OBJET DU RÈGLEMENT

Par le présent règlement, il est décrété une tarification pour les services de l'eau pour tout établissement ou unité de logement ainsi que les terrains non construits dans un secteur desservi par l'aqueduc.

ARTICLE 6 MODALITÉS DE LA TARIFICATION

Modalités de la tarification pour les immeubles munis de compteurs d'eau de type industriel, commercial institutionnel :

a) Un relevé de la quantité d'eau consommée a lieu une fois par année, au cours du mois de décembre. La lecture de la consommation de l'eau enregistrée par les compteurs est effectuée par le représentant municipal. Dans les cas où le représentant municipal est incapable d'avoir accès au bâtiment pour procéder à la lecture, il laisse une carte-réponse afin que le propriétaire contacte la Municipalité pour la disponibilité à le recevoir ;

b) Le propriétaire et l'occupant d'un bâtiment doivent donner accès au représentant municipal, entre 7 h et 19 h du lundi au vendredi, afin de permettre qu'il procède à la lecture de la consommation de l'eau enregistrée par le compteur, d'en vérifier l'état ou de procéder au remplacement.

c) Après la lecture, la Municipalité établit un compte pour la période concernée. Le compte est établi en fonction du volume réellement consommé depuis la dernière lecture, excédant 450 m³. S'il a été impossible de déterminer la consommation réelle, le compte est établi en fonction de la consommation présumée, établie selon la consommation de l'année précédente.

d) Les tarifs suivants sont imposés pour tout établissement muni d'un compteur d'eau :

- L'excédent de 450 m³ jusqu'à 800 m³ : 0,25 \$/m³
- L'excédent de 800 m³ jusqu'à 1 500 m³ : 0,30 \$/m³
- L'excédent de 1 500 m³ jusqu'à 2 500 m³ : 0,35 \$/m³
- L'excédent de 2 500 m³ : 0,40 \$/m³

e) Le compte est expédié une fois par année, dans les meilleurs délais suite à la lecture. Il doit être acquitté par le propriétaire, en un seul versement, au plus tard le 30e jour qui suit son expédition. Il porte intérêt et pénalité aux taux déterminés par le règlement de taxation pour la période concernée.

ARTICLE 7 ENTRÉE EN VIGUEUR

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

9.3 ENTENTE INTERMUNICIPALE – UTILISATION DE L'ÉCOCENTRE

ATTENDU QUE la Municipalité de Weedon offre à la Municipalité du Canton de Lingwick la possibilité d'utiliser les services de l'écocentre situé sur le chemin Ferry ;

EN CONSÉQUENCE,

2026-096

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Daniel Groleau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil municipal approuve l'entente intermunicipale (joint en annexe) visant à permettre l'accès à l'écocentre de la municipalité de Weedon aux résidents du Canton de Lingwick ;

QUE le maire et la directrice générale soient autorisés à signer l'entente, ainsi que tout document afférent, au nom de la Municipalité ;

QUE l'entente est en vigueur à compter de sa signature et elle peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties avec un préavis écrit de 30 jours.

ADOPTÉE

9.4 AUTORISATION DE SIGNATURE - ENTENTE DE SERVICE – TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE ET DES EAUX USÉES

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Weedon dispose de deux ressources qualifiées dans le traitement de l'eau potable et des eaux usées;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Stratford désire combler une poste d'opérateur en traitement de l'eau potable et des eaux usées, poste représentant environ quinze (15) heures par semaine;

CONSIDÉRANT QUE nos ressources actuelles ont les compétences recherchées et la disponibilité pour desservir la Municipalité de Stratford;

EN CONSÉQUENCE,

2026-097

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Denis Rondeau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil de la Municipalité de Weedon autorise monsieur Eugène Gagné, maire et madame Josée Bolduc, directrice générale et greffière-trésorière à

signer l'entente de service à intervenir entre avec la Municipalité de Stratford relativement à la fourniture d'une ressource qualifiée pour le traitement de l'eau potables et des eaux usées. Les conditions relatives aux frais qui seront facturés, à la durée de l'entente, etc., seront déterminées dans ladite entente.

ADOPTÉE

10. URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

10.1 VENTE DU LOT N°3 472 058 – 9^e AVENUE

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Weedon a reçu une offre d'achat pour le terrain portant le numéro de lot n°3 472 058 afin d'y permettre l'implantation d'une nouvelle construction résidentielle de type multi-familiale ;

CONSIDÉRANT QUE cette offre a été déposée par la compagnie 9564-3987 Québec Inc. ;

EN CONSÉQUENCE,

2026-098

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 9564-3987 Québec Inc. l'immeuble suivant, savoir :

DÉSIGNATION

Un immeuble situé sur la 9^e avenue, sur le territoire de la municipalité de Weedon, province de Québec, connu et désigné comme étant le lot numéro TROIS MILLIONS QUATRE SOIXANTE DOUZE MILLE CINQUANTE-HUIT (3 472 058), du "CADASTRE DU QUÉBEC", dans la circonscription foncière de Compton.

QUE ladite vente soit consentie pour la somme de SOIXANTE-TREIZE MILLE DOLLARS (73 000 \$) 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 établies la présente résolution et qui seront incluses à l'acte de vente ;

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 d'immeubles multi logement ;

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 ou des immeubles résidentiels multi-familiales sur le lot et le ou 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 un ou des immeubles résidentiels de type 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 la Municipalité conserve une servitude d'entretien, de réparation ou de remplacement sur les infrastructures d'égout installés sur la pointe nord du lot n°3 472 058. Cette servitude sera enregistrée au frais de la Municipalité ;

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

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

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. INFORMATIONS DES MEMBRES DU CONSEIL

- Billets souper homard 8 mai toujours disponibles
- Projection de la soirée d'hockey à l'aréna le 8 mai
- Inscription au soccer et camp de jour en cours
- Distribution des arbres ce samedi à l'aréna
- Remerciements pour les participants à la soirée de consultation loisirs
- L'écocentre est ouvert depuis le 25 avril, la population est invitée à en profiter.

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

- Demande d'éclaircissement sur le point 8.9
- Discussion sur les milieux humides
- Un citoyen demande s'il reste des terrains à vendre par la municipalité

13. LEVÉE DE LA SÉANCE

2026-099

À 20 h 25 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 I
DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné(e) en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la soumission) à

(nom du destinataire de la soumission)

À la suite de l'appel d'offres numéro : _____

Lancé par : _____

(nom de la Municipalité)

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

(nom du soumissionnaire; ci-après désigné comme « le soumissionnaire »)

que :

- 1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2. Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3. Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 4. Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- 5. Ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés n'a communiqué ou tenté de communiquer dans le but d'exercer une influence ou dans le but d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection;
- 6. Sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis;
- 7. Que ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat ☐ **Cocher**

OU

- 7. Que le soumissionnaire a effectué toutes les inscriptions exigées en vertu de la loi au Registre des lobbyistes; ☐ **Cocher**
- 8. Que les communications d'influence suivantes ont été effectuées par le soumissionnaire, ses représentants ou employés auprès des titulaires de charge publique de la municipalité dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat :

☐ **Non**

☐ **Oui**

Si vous avez coché oui, inscrire les détails relatifs aux communications d'influence :

9. Que ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés ne s’est livré à des gestes d’intimidation, de trafic d’influence ou de corruption;
10. Que le soumissionnaire n’entretient ni personnellement ni par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé de la municipalité, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflit d’intérêts; ☐ **Cocher**

OU

10. Que le soumissionnaire entretient les liens suivants avec un membre du conseil municipal ou un employé de la municipalité :

Nom	Lien

Date (jj/mm/aaaa)

Nom

Signature

ANNEXE II

DÉCLARATION D'UN MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), _____, membre du comité de sélection
relativement à l'appel d'offres numéro _____, déclare solennellement
m'engager à :

- i) préserver le secret des délibérations du comité;
- ii) éviter de me placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, à défaut de quoi je démissionnerai de mon mandat de membre du comité et dénoncerai mon intérêt;
- iii) évaluer toutes les soumissions sans partialité et procéder à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité.

ET J'AI SIGNÉ :

Date :

(jj/mm/aaaa)

ANNEXE III

FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION

BESOIN DE LA MUNICIPALITE					
Objet du contrat :					
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.) :					
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement) :			Durée du contrat :		
MARCHE VISE					
Région visée :			Nombre d'entreprises connues :		
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable ?			Oui	☐	Non ☐
Sinon justifiez :					
Estimation du coût de préparation d'une soumission :					
Autres informations pertinentes :					
MODE DE PASSATION CHOISI					
Gré à Gré		☐	Appel d'offres sur invitation		☐
Demande de prix		☐	Procédure ouverte		☐
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées ?			Oui	☐	Non ☐
Si oui, quelles sont les mesures concernées ?					
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable ?					
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE					
Prénom, nom		Signature		Date (jj/mm/yyyy)	