

01/06/2026

**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 1^{er} juin 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 35 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 4 mai 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 mai 2026
7. Rapport du maire aux citoyens sur les faits saillants du rapport financier et du rapport du vérificateur externe
8. Administration
 - 8.1 Adoption du règlement 2026-146 sur la gestion contractuelle
 - 8.2 Adoption du règlement 2026-148 fixant les tarifs applicables aux élu(e)s et officiers municipaux pour les déplacement, repas et logement
 - 8.3 Adoption du règlement 2026-149 pour fixer la rémunération et le traitement des élus et des élues de la municipalité de Weedon
 - 8.4 Politique santé et sécurité
 - 8.5 Formation du comité santé et sécurité (CSS)
 - 8.6 Embauches pour deux postes de journalier-opérateur à temps complet
 - 8.7 Embauche pour le poste de journalier (entretien des parcs et terrains municipaux)
 - 8.8 Congrès de la Fédération québécoise des municipalités
9. Travaux publics
 - 9.1 Appel d'offres – sable (abrasif)
 - 9.2 Vente par appel d'offres de la génératrice PTO 540 RPM / 240 V
 - 9.3 Demande de permis concernant le projet de conversion de système d'éclairage au del
 - 9.4 Achat d'un véhicule – Nissan Rogue 2020
 - 9.5 Attribution d'un contrat – Travaux de prolongement d'infrastructure – rue Dumas
 - 9.6 Modification de la politique gestion des cas – vandalisme et délits de fuite – station de lavage
10. Hygiène du milieu
 - 10.1 Adoption du règlement 2026-147 concernant la tarification volumétrique de l'eau potable
11. Urbanisme et développement

- 11.1 Adoption du second 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
- 11.2 Demande d'autorisation à la commission de protection du territoire agricole (CPTAQ)
12. Loisir et culture
 - 12.1 Autorisation de passage – club Wee-ski de Weedon
 - 12.2 Programme de soutien financier en accompagnement des personnes handicapées – Camp de jour été 2026
 - 12.3 Attribution d'un contrat – Amélioration au terrain de dek hockey
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**

2026-100

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Christiane Martel

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS que l'ordre du jour soit adopté avec l'ajout du point 9.6 *Modification de la politique gestion de cas – vandalisme et délits de fuite – stations de lavage et barrières levantes de la Table de concertation intermunicipale du lac Aylmer (TCILA)*

ADOPTÉE

3. **ACCEPTATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 4 MAI 2026**

CONSIDÉRANT QUE tous les membres du Conseil municipal ont reçu une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 4 mai 2026 ;

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

EN CONSÉQUENCE,

2026-101

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Renée Martel

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 4 mai 2026 et que ledit procès-verbal soit et est accepté tel que présenté.

ADOPTÉE

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

- Éclairage au moulin à scie qui dérange des riverains du lac Aylmer, demande d'appliquer le règlement municipal relatif.
- Les questions sur le rapport financier pourront-elles suivre plus tard?

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,

2026-102

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 **377 616,76 \$** et est détaillée comme suit :

Opérations courantes payées	
78 583,38 \$	
Opérations courantes à payer (incluant salaires payés) :	<u>299 033,38</u>
\$	
Total :	377 616,76
\$	

Que le rapport soit classé sous le numéro 05-2026 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 de correspondance pour le mois de mai 2026.

7. RAPPORT DU MAIRE AUX CITOYENS SUR LES FAITES SAILLANTS DU RAPPORT FINANCIER ET DU RAPPORT DU VÉRIFICATEUR EXTERNE

Conformément à l’article 176.2.2 du Code municipal du Québec, le maire, Eugène Gagné, dépose à la séance ordinaire du 1^{er} juin 2026, son rapport sur les faits saillants du rapport financier et du rapport du vérificateur externe pour l’exercice financier se terminant le 31 décembre 2025.

Dans son rapport, la firme Raymond Chabot Grant Thornton, vérificateur externe de la Municipalité, confirme que les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de la Municipalité de Weedon au 31 décembre 2025, ainsi que des résultats de ses activités, de la variation de ses actifs financiers nets (sa dette nette) et de ses flux de trésorerie pour l’exercice terminé à cette date conformément aux *Normes comptables canadiennes pour le secteur public*. Les états financiers présentés ici sont ceux de l’administration municipale uniquement, ils n’incluent pas les organismes contrôlés et partenariats.

ÉTATS FINANCIERS 2025 (non-consolidés)

Revenus

Fonctionnement	8 439 734 \$
----------------	--------------

Charges	8 557 277 \$
----------------	---------------------

Déficit de fonctionnement de l’exercice avant conciliation à des fins fiscales :	(117 543) \$
---	---------------------

Éléments de conciliation à des fins fiscales

Amortissement des immobilisations	1 200 789 \$
Cession nette des immobilisations	22 621 \$
Remboursement de dettes à long terme :	(528 175)\$

Affectations

Activités d'investissement	(352 268)\$
Excédent (déficit) de fonctionnement	483 049 \$

Excédent de fonctionnement de l'exercice à des fins fiscales	708 472 \$
---	-------------------

Les revenus de fonctionnement s'élèvent à 8 439 734 \$ et les charges sont de 8 557 277 \$, pour un déficit de fonctionnement de l'exercice de 117 543 \$. Cependant, à ce chiffre nous devons ajouter un montant de 826 016 \$ provenant de la conciliation à des fins fiscales qui inclut les amortissements des immobilisations, les excédents et réserves financières qui ont servis à équilibrer le budget moins le remboursement de la dette à long terme et les activités d'investissement.

Au final, le total de l'excédent de fonctionnement de l'exercice à des fins fiscales au 31 décembre 2025 est de 708 472 \$.

EXCÉDENT ACCUMULÉ

Le total de l'excédent non affecté accumulé (surplus libre) au 31 décembre 2025 est de 977 593 \$, l'excédent de fonctionnement affecté est de 65 242 \$, les réserves financières et fonds réservés totalisent 704 689 \$, incluant le montant au fonds de roulement. Le montant des actifs municipaux (propriétés, chemins, machineries, etc.) se chiffre pour sa part à 18 540 106 \$.

Le surplus de l'exercice financier s'explique par plusieurs facteurs, dont :

- Les revenus de droit de mutations immobilières ont été de près de 53% plus élevés que le montant budgété, malgré que nous ayons revue ce poste budgétaire à la hausse par rapport au budget précédent;
- Les ventes de terrains dans le secteur résidentiel ;
- La diminution des dépenses dans certains postes, dont *administration* ainsi que *loisirs et culture*. Les dépenses ont été moins élevées que celle prévues, notamment en raison de travaux non-réalisés, cependant ces sommes ont été réservées pour le budget 2026.

Concernant notre excédent accumulé, nous confirmons que celui-ci demeure raisonnable pour une municipalité possédant un budget et des infrastructures comparable à Weedon. Ces argents (excédent non-affecté, excédent affecté, réserves financières et fonds réservés) nous donnent la possibilité d'intervenir rapidement advenant un imprévu, de saisir une occasion d'avancement pour la municipalité et d'éviter la hausse du taux de taxe, puisque dans les deux dernières années, une partie de ces montants nous a servi à équilibrer le budget.

De plus, ces montants nous permettent de payer certains investissements comptants, évitant à nos contribuable les frais de financement. Notre flotte de camions s'est d'ailleurs rajeunie ces dernières années, sans pour autant augmenter l'endettement municipale. D'ailleurs, depuis 2023, l'endettement totale à long terme de la municipalité est descendu de 1 205 732 \$, alors que nos actifs se sont maintenus.

INFORMATIONS DIVERSES

Concernant les taxes municipales perçues, si les chiffres indiqués dans les états financiers nous indiquent une baisse du revenu en 2025 par rapport au revenu 2024, c'est en raison de la collecte des matières recyclables qui n'est plus facturée aux propriétaires depuis 2025, mais plutôt assumé par Écoentreprise Québec. Ce montant représente autour de 140 000 \$.

Nous sommes heureux de mentionner que l’augmentation du rôle d’évaluation en 2025 a été de 4 885 000 \$ (valeur imposable). Cette augmentation est due aux nouvelles constructions et rénovations.

RÉALISATIONS 2025

La Municipalité a réalisé divers travaux d’entretien et/ou d’immobilisations et a investi à plusieurs niveaux, dont notamment :

- Mise en place de la nouvelle rue Libéral, les travaux sont avancés à 70% et les terrains sont déjà tous vendus;
- Mise aux normes de la station d’eau potable du secteur Saint-Gérard avec l’ajout d’un système de désinfection à 99,99 %;
- Travaux majeurs pour le changement de certains ponceaux du chemin de la Mine, du 4^e Rang et du chemin de Fontainebleau, grâce à l’aide financière provenant du *Programme d’aide à la voirie locale – volet redressement*;
- Mise en fonction de la station de lavage de bateaux et des barrières d’accès au lac Aylmer et au lac Louise;
- Achat d’un nouveau camion 10-roues avec équipement de déneigement;
- Pavage du chemin Ferry en entier;
- Réfection et pavage sur une partie du chemin de la Rivière-au-Saumon, près du pont;
- Début des travaux pour le parc des aînés (projet MADA), dont l’installation d’une nouvelle toilette et d’une dalle de ciment pour faciliter les déplacements, l’ameublement de l’espace se poursuit en 2026;

CONCLUSION DU MAIRE

Je peux donc vous confirmer que la santé financière de la Municipalité de Weedon se porte bien grâce, entre autres, à des efforts continus, à une gestion raisonnable, aux aides financières que nous réussissons à obtenir et aussi grâce au développement immobilier que nous connaissons présentement. Nous avons un but sur lequel nous travaillons tous très fort, les employés, les membres du conseil municipal et moi-même, ce but est que nos citoyennes et citoyens continuent d’obtenir des services de qualité tout en respectant leur capacité de payer. En ce sens, votre conseil municipal est fier d’avoir adopté un règlement de taxation 2026 sans augmentation du revenu relatif à la perception de la taxe foncière et ce malgré l’inflation des dernières années.

Tous ensemble, nous souhaitons poursuivre avec le même alignement pour les prochaines années. Nous voulons conserver un Weedon bien vivant et accueillant, un endroit où il fait bon vivre, où les services sont présents et la nature jamais bien loin. Nous souhaitons, même si nous avons mentionné vouloir conserver le même alignement, faire nôtre le slogan « *Oser se réinventer* », que ce soit dans l’offre des services essentiels ou encore au niveau des loisirs et même au niveau culturel. N’ayez crainte, nous nous réinventerons dans la mesure de nos moyens et nous serons toujours à l’affût d’aides financières qui pourront nous permettre de réaliser nos projets.

Je souhaite à tous les citoyennes et citoyens de Weedon, ainsi qu’à nos villégiateurs, un superbe été et je vous remercie de votre intérêt sur tout ce qui se passe dans notre belle municipalité.

Eugène Gagné, maire

DIFFUSION DU RAPPORT DU MAIRE

2026-103

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Caroline Grenier

ET RÉSOLU À L’UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le rapport du maire présentant les faits saillants du rapport financier et du rapport du vérificateur externe pour l'exercice financier se terminant le 31 décembre 2025 soit publié dans le journal *L'Éveil du citoyen* ainsi que sur le site web de la Municipalité, conformément à l'article 176.2.2 du *Code municipal*.

ADOPTÉE

8. ADMINISTRATION

8.1 ADOPTION 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 ;

ATTENDU QU' un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance régulière du 4 mai 2026 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance.

EN CONSÉQUENCE,

2026-104

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Denis Rondeau

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.

8.2 ADOPTION 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 ;

CONSIDÉRANT QU un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance régulière du 4 mai 2026 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance.

EN CONSÉQUENCE ;

2026-105

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Daniel Groleau

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 et pour son retour.

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 \$
Diner : 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

ADOPTÉ

8.3 ADOPTION 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 ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance régulière du 4 mai 2026 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance ;

CONSIDÉRANT QU'un avis public a été publié conformément aux modalités de l'article 9 de la Loi sur le traitement des élus municipaux ;

EN CONSÉQUENCE;

2026-106

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Denis Rondeau

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.

ADOPTÉ

8.4 POLITIQUE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

ATTENDU QUE le plan d'action santé et sécurité au travail (SST) de la Municipalité prévoit l'élaboration d'une politique santé et sécurité à mettre en application et à intégrer au programme de prévention ;

2026-107

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Olivier Paiement

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil adopte la politique de santé et sécurité suivante et que sa mise en application est effective dès son adoption.

ADOPTÉE

Politique de santé et de sécurité

Soucieuse de ses ressources humaines et du service de qualité aux citoyens, la *Municipalité de Weedon* s'engage à offrir à ses employés un lieu de travail sain et sécuritaire où ils pourront se réaliser pleinement. Pour la *Municipalité de Weedon*, la prévention, la protection et la promotion de la santé et de la sécurité, autant physique que psychologique, font partie des valeurs organisationnelles qui guident les décisions et les actions de chaque acteur du milieu de travail.

Ainsi, la *Municipalité de Weedon* valorise l'intégration du paritarisme et de la collaboration dans la réalisation d'actions concrètes et pérennes. Ces actions visent à éliminer ou contrôler les risques pour tous les acteurs afin de prévenir les lésions professionnelles.

La *Municipalité de Weedon* s'engage, par cette politique de santé et de sécurité, à :

1. **Prendre les moyens nécessaires** pour se conformer aux exigences légales et réglementaires.
2. **Intégrer** la santé et la sécurité aux décisions et aux opérations de l'organisation.
3. **Définir** les rôles et les responsabilités de chaque acteur pour encadrer les actions.
4. **Communiquer** les informations à tous afin que chacun assume ses responsabilités.

8.5 FORMATION DU COMITÉ SANTÉ ET SÉCURITÉ (CSS)

ATTENDU QUE les établissements comptant 20 travailleurs ou plus, pendant au moins 21 jours, ont l'obligation de former un comité de santé et sécurité (CSS);

2026-108

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Christiane Martel

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le comité CSS de la Municipalité de Weedon soit formé des quatre personnes occupant les fonctions suivantes :

- Directeur.trice général.e
- Coordonnateur.trice aux travaux publics
- Technicien.ne comptable
- Employé.e membre de l'exécutif syndicale

QUE tel que prévu par la loi, les membres du comité CSS devront suivre une formation en santé et sécurité au travail, sans perte de salaire, avant le 1er avril 2027.

ADOPTÉE

8.6 EMBAUCHE POUR DEUX POSTES VACANT DE JOURNALIER-OPÉRATEUR À TEMPS COMPLET

ATTENDU QUE deux postes de journalier-opérateur sont à combler, suite à la fin du lien d'emploi de M. Marc Thibodeau et à la pré-retraite de M. Claude Martin ;

EN CONSÉQUENCE ;

2026-109

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Renée Montgrain

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil autorise l’embauche de monsieur Steven Laramée-Bouchard et de monsieur Dale Hardouin Morissette aux postes de journalier-opérateur temps complet à compter du 25 mai 2026 ;

QUE ce poste est de de 40 heures par semaine ;

QUE les dispositions de la convention collective s’appliquent pour ces employés ;

QU’une copie de la présente résolution soit transmise au Syndicat des travailleurs et travailleuse de la Municipalité de Weedon et déposée au dossier personnel de l’employé.

ADOPTÉE

8.7 EMBAUCHE POUR LE POSTE DE JOURNALIER (ENTRETIEN DES PARCS ET TERRAINS MUNICIPAUX)

ATTENDU QU’ un poste de journalier, préposé à et l’entretien des parcs et terrains municipaux, est à combler, suite à la fin du lien d’emploi avec M. Chadd Letendre ;

EN CONSÉQUENCE ;

2026-110

IL EST PROPOSE PAR la conseillère Caroline Grenier

ET RÉSOLU À L’UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil autorise l’embauche de monsieur Guillaume Frappier au poste de journalier, préposé à l’entretien des parcs et terrains municipaux, poste à temps complet, occasionnel, à compter du 25 mai 2026 ;

QUE les dispositions de la convention collective s’appliquent pour cet employé ;

QU’une copie de la présente résolution soit transmise au Syndicat des travailleurs et travailleuse de la Municipalité de Weedon et déposée au dossier personnel de l’employé.

ADOPTÉE

8.8 CONGRÈS DE LA FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES MUNICIPALITÉS

2026-111

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Olivier Paiement

ET RÉSOLU À L’UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le maire assiste au congrès de la Fédération québécoise des municipalités qui se tiendra à Québec du 24 au 26 septembre 2026. Les frais d’inscription et les autres frais inhérents seront défrayés par la Municipalité.

ADOPTÉE

9. TRAVAUX PUBLICS

9.1 APPEL D’OFFRES – SABLE (ABRASIF)

2026-112

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Denis Rondeau

ET RÉSOLU À L’UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil municipal autorise madame Josée Bolduc, directrice générale et greffière-trésorière, à aller en appel d'offres pour la fourniture de sable calibre AB-10 tamisé, lequel sera utilisé comme abrasif pour la saison hivernale 2026-2027, le tout conformément à la politique de gestion contractuelle.

ADOPTÉE

9.2 VENTE PAR APPEL D'OFFRES DE LA GÉNÉRATRICE PTO 540 RPM / 240 V

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Weedon a procédé à un appel d'offres pour la vente d'une génératrice usagée ;

CONSIDÉRANT QUE l'appel d'offres a été publié à différents endroits (web et journaux) et que quatre soumissions ont été reçues et ouvertes publiquement à la date prévue, soit le 21 mai 2026 à 14 h 05 ;

CONSIDÉRANT QUE l'offre la plus élevée conforme s'élève à un montant de deux mille neuf cents dollars (\$2 900,00), taxes en sus ;

CONSIDÉRANT QUE la soumission de Pisciculture des Hauts Reliefs (monsieur Jocelyn Laroche) répond à toutes les exigences et conditions spécifiées dans les documents d'appel d'offres ;

EN CONSÉQUENCE;

2026-113

IL EST PROPOSE PAR le conseiller Olivier Paiement

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

D'ADJUGER le contrat d'achat de la génératrice à Pisciculture des Hauts Reliefs (monsieur Jocelyn Laroche) pour le montant total de \$2 900,00 (excluant les taxes applicables) ;

D'AUTORISER madame Josée Bolduc, directrice générale / greffière-trésorière à signer tout document pertinent afin de conclure cette vente ;

DE CONDITIONNER la prise de possession de l'équipement au paiement intégral du montant dû et ce, dans un délai de 14 jours suivant l'adoption de la présente résolution.

ADOPTÉE

9.3 DEMANDE DE PERMIS CONCERNANT LE PROJET DE CONVERSION DE SYSTÈME D'ÉCLAIRAGE AU DEL

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité veut participer à la réduction des gaz à effet de serre ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité veut réduire son empreinte écologique ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité veut prendre un tournant vert ;

EN CONSÉQUENCE;

2026-114

IL EST PROPOSE PAR le conseiller Olivier Paiement

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE la Municipalité reconnaisse qu'elle est propriétaire des équipements d'éclairage visés par la demande de permission de voirie demandée au ministère des Transports ;

QUE la Municipalité s’engage à assumer la responsabilité et les coûts de construction des travaux faisant l’objet de la présente ;

QUE la Municipalité a obtenu une attestation de conformité par un ingénieur de conversion des luminaires de propriété municipale en bordure du réseau routier sous la gestion du ministère des Transports ;

QUE la Municipalité s’engage à assumer les coûts et l’entière responsabilité de l’inspection, l’entretien et le paiement de la facture d’électricité de ces équipements d’éclairage.

ADOPTÉE

9.4 ACHAT D’UN VÉHICULE – NISSAN ROGUE 2020

ATTENDU QUE le nombre de véhicules disponibles pour les différentes tâches à effectuer pour la municipalité n’est pas suffisant ;

ATTENDU QU’ un véhicule de marque Nissan, modèle Rogue est vendu par le concessionnaire Nissan de Victoriaville, que celui-ci est en bonnes conditions, qu’il accumule peu de kilométrage et convient aux besoins de la Municipalité ;

ATTENDU QUE par son règlement de gestion contractuelle, la Municipalité peut conclure de gré à gré les contrats qui n’excède pas le seuil d’appel d’offres public pour les organismes municipaux déterminé par le ministre ;

EN CONSÉQUENCE;

2026-115

IL EST PROPOSE PAR le conseiller Denis Rondeau

ET RÉSOLU À L’UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil municipal entérine l’achat d’un véhicule utilitaire sport (VUS) Nissan Rogue 2020, auprès du concessionnaire Nissan de Victoriaville pour le coût de 17 487 \$ plus taxes ;

QUE les fonds pour le paiement de ce VUS proviennent du Fonds réservés – véhicules.

ADOPTÉE

9.5 ATTRIBUTION D’UN CONTRAT – TRAVAUX DE PROLONGEMENT D’INFRASTRUCTURE – RUE DUMAS

ATTENDU QUE des terrains appartenant à la Municipalité ont été vendus au bout de la rue Dumas pour des futurs constructions de bâtiments résidentiels ;

ATTENDU QU’ une rue doit y être construite et le prolongement des infrastructures des services d’égout et d’aqueduc doit être effectué ;

ATTENDU QUE dans le cadre de ce nouveau projet, des demandes de prix pour effectuer ces travaux ont été acheminées à quatre différents fournisseurs et deux parmi eux ont répondu ;

EN CONSÉQUENCE;

2026-116

IL EST PROPOSE PAR la conseillère Renée Montgrain

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil octroi le contrat de ces travaux à Excavation Marco Fontaine au coût de 215,00\$ (laser 2D-3D inclus) de l'heure excluant les taxes plus les frais de déplacement à 130,00 excluant les taxes.

ADOPTÉE

9.6 MODIFICATION DE LA POLITIQUE GESTION DE CAS – VANDALISME ET DÉLITS DE FUITE – STATIONS DE LAVAGE ET BARRIÈRES LEVANTES DE LA TABLE DE CONCERTATION INTERMUNICIPALE DU LAC AYLMEYER (TCILA)

CONSIDÉRANT QUE la Politique de gestion de cas : Vandalisme et délits de fuite a été adoptée par la Table de concertation intermunicipale du lac Aylmer (TCILA) afin d'encadrer le traitement des actes de vandalisme, des délits de fuite ainsi que d'autres incidents touchant les infrastructures et équipements collectifs ;

CONSIDÉRANT QUE cette politique est en vigueur depuis le 8 septembre 2025 et qu'il y a lieu d'y apporter certaines modifications afin de mieux répondre aux réalités opérationnelles et administratives observées ;

CONSIDÉRANT QUE la TCILA et les municipalités partenaires souhaitent maintenir une approche uniforme, transparente et équitable dans la gestion de ces incidents et autres situations pouvant affecter les infrastructures ou les biens collectifs ;

CONSIDÉRANT l'importance de préserver les infrastructures publiques, les stations de lavage, les descentes d'embarcations ainsi que l'environnement et le patrimoine collectif ;

EN CONSÉQUENCE,

2026-117

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Renée Montgrain

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE les modifications apportées à la Politique de gestion de cas soient adoptées telles que présentées ;

1. Objet de la politique

La présente politique vise à :

- Assurer une gestion cohérente, rapide et équitable des incidents de vandalisme, de délits de fuite et autres incidents.
- Protéger le patrimoine collectif, la sécurité publique et l'environnement.
- Préciser les responsabilités des citoyens, des employés municipaux et des partenaires.
- Instaurer un registre uniforme de suivi des incidents.

2. Champ d'application

Cette politique s'applique :

- À toutes les infrastructures municipales (stations de lavage, descentes de bateaux, équipements collectifs, bâtiments, etc.);
- Aux citoyennes et citoyens, aux usagers, aux employés municipaux et aux partenaires.

3. Définitions

- Vandalisme : Toute action causant des dommages volontaires à l'infrastructure municipale (graffiti, bris d'équipement, vol, sabotage, etc.).
- Délit de fuite : Lorsqu'un usager brise ou endommage un équipement, de façon volontaire ou accidentelle, et quitte les lieux sans ne se manifester ni le signaler aux responsables.
- Incident : événement non intentionnel entraînant ou pouvant entraîner la défaillance, la détérioration ou le bris d'un équipement.

4. Principes directeurs

- Tolérance zéro : aucun acte de vandalisme ou délit de fuite n'est accepté.
- Transparence : tout incident est consigné et suivi.
- Collaboration : les citoyennes et citoyens sont encouragés à signaler sans crainte de représailles.
- Responsabilisation : les responsables identifiés assument les conséquences de leurs gestes.

5. Procédures générales

5.1 Constatation d'un incident

Lorsqu'un incident est observé ou rapporté :

- Envoyer un courriel à la TCILA (date, heure, lieu, description, témoins, plaques d'immatriculation si possible);
- Prendre des photos si le vandalisme, le délit de fuite ou l'incident est visible ;
- Vérifier les caméras de surveillance disponibles.

5.2 Options de traitement

Option 1 – Signalement à la Sûreté du Québec (SQ)

- Utilisée si le vandalisme est grave (bris majeur, dommages coûteux, menace à la sécurité).
- Dépôt officiel d'une plainte.
- Transmission des images de caméras et témoignages à la SQ.
- Poursuites judiciaires si le suspect est identifié.

Option 2 – Facturation ou recours légal

- Applicable lorsqu'une plaque ou une vidéo permet d'identifier l'usager fautif.
- Envoi d'une facture de réparation incluant : main-d'oeuvre, matériaux au prix coûtant et 15 % de frais d'administration.
- Dépôt de plainte judiciaire selon la gravité du dommage.
- Possibilité de médiation.
- Remise d'un avertissement écrit en cas d'incident mineur, avec explication et option de dédommager sans poursuites judiciaires.

5.3 Suivi et mise à jour

- Chaque incident est inscrit dans un registre annuel par municipalité.
- Les réparations sont prises en charge par l'équipe municipale et comptabilisées (main-d'oeuvre, matériaux, frais).
- La politique est révisée annuellement afin d'assurer son efficacité et son actualisation.

6. Améliorations et prévention

- Affichage de messages de sensibilisation à l'entrée des stations de lavage, descentes de bateaux et bâtiments municipaux.

- Diffusion régulière de messages de prévention sur le site internet et les réseaux sociaux municipaux.
- Installation de panneaux incitant les citoyens à signaler tout bris, sans crainte de pénalité lorsqu’il est rapporté de bonne foi.
- Campagnes de sensibilisation sur les impacts environnementaux, sociaux et financiers des incidents.
- Analyse annuelle des incidents afin d’identifier les lieux ou périodes à risque et ajuster les mesures de prévention (surveillance accrue, éclairage, caméras, etc.).

7. Responsabilités

- Municipalité : application de la politique, gestion du registre, réparation des dommages, communication publique.
- Employés municipaux : constatation, documentation et transmission rapide de l’information.
- Citoyens et usagers : signalement des incidents observés et respect des infrastructures publiques.
- Sûreté du Québec : prise en charge des incidents graves ou criminels.

8. Mise en vigueur

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par résolution de chaque conseil municipal des municipalités partenaires de la TCILA et demeure applicable jusqu’à ce qu’elle soit modifiée, remplacée ou abrogée.

ADOPTÉE

10. HYGIÈNE DU MILIEU

10.1 ADOPTION 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 ;

CONSIDÉRANT QU’un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance régulière du 4 mai 2026 et qu’un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance.

EN CONSÉQUENCE,

2026-118

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Olivier Paiement

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 30^e 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.

ADOPTÉ

11. URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

11.1 ADOPTION DU SECOND PROJET DE RÈGLEMENT N°2026-144 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE N°2017-056 AFIN DE MODIFIER LES SUPERFICIES AUTORISÉES POUR LES BATIMENTS ACCESSOIRES UTILISÉS À DES FINS RÉSIDENTIELLES ET INTÈGRE L'USAGE PROJET RÉSIDENTIEL INTÈGRE AUX ZONES M-2, M-3, RE-17, RE-18 ET RE-19

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 a été 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,

2026-119

IL EST PROPOSÉ PAR la conseiller Daniel Groleau

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
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

11.2 DEMANDE D'AUTORISATION À LA COMMISSION DE PROTECTION DU TERRITOIRE AGRICOLE (CPTAQ) – LOT N°3 903 925

CONSIDÉRANT QUE Monsieur Jean-Rock Grondin est propriétaire du lot 3 903 925 ;

CONSIDÉRANT QUE le propriétaire désire convertir sa résidence unifamiliale en résidence bigénérationnelle ;

CONSIDÉRANT QUE le propriétaire désire obtenir l'autorisation pour le morcellement d'une partie du lot pour détacher la résidence de l'ensemble de la propriété agricole ;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 32.1 de la LPTAA, le propriétaire peut déposer une demande de morcellement pour une superficie maximale de 0,5 hectare (5 000 m²) ;

CONSIDÉRANT QUE la superficie totale du lot en zone agricole est de 36,27 hectares ;

CONSIDÉRANT QUE la superficie visée par la demande est de 0,5 hectares ;

CONSIDÉRANT QUE le projet est conforme aux règlements municipaux ;

EN CONSÉQUENCE,

2026-120

IL EST PROPOSÉ PAR la conseiller Denis Rondeau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil recommande à la Commission de la Protection du Territoire Agricole du Québec d'accepter la demande permettant le morcellement d'une partie du lot 3 903 925 d'une superficie de 0,5 hectares

QU'une copie de la présente résolution soit transmise à Nicolas Blouin, inspecteur en bâtiment et en environnement.

ADOPTÉE

12. LOISIR ET CULTURE

12.1 AUTORISATION DE PASSAGE – CLUB WEE-SKI DE WEEDON

CONSIDÉRANT QU'une demande de prolongation du droit de circuler en motoneige sur la rue Després, sur toute sa longueur, afin d'emprunter le sentier fédéré a été reçu à la Municipalité le 20 mai 2026 de la part du club de motoneigistes, *Association sportive Wee-ski de Weedon* ;

EN CONSÉQUENCE,

2026-121

IL EST PROPOSÉ PAR la conseiller Olivier Paiement

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QUE le conseil municipal autorise le club de motoneigistes, *Association sportive Wee-ski de Weedon* à circuler sur la rue Després, sur toute sa longueur, afin d'accéder au sentier fédéré ;

QU'à son expiration, la présente entente se renouvelle par tacite reconduction pour une période d'une année et par la suite d'année en année, à moins que l'une ou l'autres des parties n'avise l'autre par lettre, de son intention de ne pas renouveler et cela au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la date prévue de la fin de l'autorisation de passage.

ADOPTÉE

12.2 PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER EN ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES HANDICAPÉES – CAMP DE JOUR ÉTÉ 2026

CONSIDÉRANT QUE deux enfants qui ont des besoins spécifiques, fréquenteront le camp de jour de Weedon ;

CONSIDÉRANT QU'un accompagnement particulier sera nécessaire afin d'assurer un service adéquat à ces enfants ;

CONSIDÉRANT QUE le programme de soutien financier offert par *le Conseil Sport Loisir de l'Estrie* vise à répondre aux besoins d'accompagnement des personnes handicapées en camp de jour en soutenant l'embauche du personnel d'accompagnement ;

EN CONSÉQUENCE,

2026-122

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Caroline Grenier

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QUE monsieur Billy Filion-Gagné, coordonnateur service des loisirs et de la vie communautaire, soit mandaté comme personne autorisée à agir pour et au nom de la Municipalité et à signer tous les documents relatifs à la demande.

ADOPTÉE

12.3 ATTRIBUTION D'UN CONTRAT - AMÉLIORATION AU TERRAIN DE DEK HOCKEY

ATTENDU QUE dans le cadre du projet déposé et accepté par le programme Fonds région et ruralité – volet 3 vitalisation (FRR 3), de nouvelles estrades seront installés au terrain de dek hockey ;

ATTENDU QUE des demandes de prix ont été acheminées à deux fournisseurs différents ;

EN CONSÉQUENCE;

2026-123

IL EST PROPOSE PAR la conseillère Caroline Grenier

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil octroi le contrat pour l'installation des estrades à Hébert précision inc. pour la somme de 44 552,81 \$ (taxes incluses).

QUE les fonds pour le paiement proviennent à 90% du fonds régions et ruralité - volet 3 – vitalisation (FRR 3) et que le 10% restant sera défrayé par la Municipalité.

ADOPTÉE

13. INFORMATIONS DES MEMBRES DU CONSEIL

- 6 juin, fête de la pêche au lac Vaseux
- 19 juin, 19 h, Bingo des Loisirs
- 23 juin, fête Nationale au parc de l'aréna
- Fête du nautisme
- Séances de pickleball donnés au terrain de St-Gérard
- Recherche de bénévole pour Weedon en fête
- Soirée dansante au profit de l'école primaire (activités para-scolaire) avec les Winslow dancers vendredi le 5 juin, taureau mécanique sur place, aréna *André-Pee-Wee-Tardif*
- Phénomène de dévissage de boulons de roues, attention demandée avant les départs
- Souper spaghetti organisé par la Société d'histoire, vendredi 5 juin
- Clinique de don de sang : 56 donateurs

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

- Règlement 2026-148, on signale coquille au point 4
- On demande ce qu'inclut les transferts indiqués dans le rapport financier
- La quote-part à la MRC a augmenté par rapport à 2024

15. LEVÉE DE LA SÉANCE

2026-124

À 20 h 22 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/aaaa)	

