

**SÉANCE ORDINAIRE DU MARDI 7 FÉVRIER 2023**

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil de la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand, tenue le 7 février 2023, à dix-neuf heures. Cette séance a été tenue à la salle du conseil, située au 52, rue de la Fabrique, à Saint-Léon-le-Grand.

Sont présents: Madame Marilyne Gélinas, mairesse  
Monsieur Christian Charette, conseiller Siège numéro 1  
Madame Marie-Hélène Béland, conseillère Siège numéro 2  
Monsieur Michel Lefrançois, conseiller Siège numéro 3  
Monsieur Charles Charette, conseiller Siège numéro 4  
Madame Louise Ferron, conseillère Siège numéro 5  
Monsieur Daniel Robidoux, conseiller Siège numéro 6

Les membres présents forment le quorum.

**A. ADMINISTRATION**

**A.1 Ouverture de la séance**

La séance est ouverte à 19h00 par Marilyne Gélinas, mairesse de Saint-Léon-le-Grand. Andrée Ricard, greffière-trésorière et directrice générale, fait fonction de secrétaire. Madame Marilyne Gélinas, mairesse a demandé aux membres du conseil avant le début de la réunion d'enregistrer la réunion et tous ont acceptés. Une mention a été faite aux citoyens lors de l'ouverture de la réunion.

**A.2 Adoption de l'ordre du jour**

12-2023

IL EST PROPOSÉ par Daniel Robidoux, appuyé par Louise Ferron et il est résolu que ce conseil accepte l'ordre du jour en ajoutant dans la section *Divers 1.1 Démission de la directrice générale et greffière-trésorière et 1.2 Démission de la greffière-trésorière adjointe.*

**A. ADMINISTRATION**

- 1.- Ouverture de la séance
- 2.- Adoption de l'ordre du jour
- 3.- Approbation des procès-verbaux
- 4.- Suivi du procès-verbal
- 5.- Correspondance

**B. RESSOURCES FINANCIÈRES**

- 1.- Comptes soumis
- 2.- Office Municipal d'Habitation OMH St-Léon – Approbation du budget 2023
- 3.- Demande de subvention – Activités de loisirs culturel pour les aînés
- 4.- Demande de subvention - Carrefour jeunesse-emploi – Desjardins jeunes au travail 2023
- 5.- Demande d'aide financière à la Caisse Desjardins de l'Ouest de la Mauricie – Camp de jour 2023
- 6.- Avis de motion d'un projet de règlement de taxation pour l'année 2023 modifiant le règlement 264-2022
- 7.- Dépôt d'un projet de règlement No. 265-2023 de taxation pour l'année 2023 modifiant le règlement 264-2022
- 8.- Avis de motion d'un projet de règlement d'emprunt décrétant un emprunt de 616 098 \$ pour le resurfaçage du tronçon 32 – de la route Barthélemy à 2 km au sud

- 9.- Dépôt d'un projet de règlement d'emprunt décrétant un emprunt de 616 098 \$ pour le resurfaçage du tronçon 32 – de la route Barthélemy à 2 km au sud
- 10.- Politique de soutien aux projets structurants (PSPS) – Dépôt d'un projet pour un plan d'aménagement du parc au terrain des loisirs
- 11.- MRC de Maskinongé – Versement de la quote-part 2023

**C. RESSOURCES HUMAINES**

- 1.- Camp de jour – Engagement d'un(e) animateur (trice) responsable du camp de jour, de deux animateurs (trices) et personnels supplémentaires (si nécessaire)
- 2.- Camp de jour – Parution de l'offre d'emploi – Animateur (trice) responsable du camp de jour et Animateurs(trices) de camp de jour
- 3.- Conditions salariales des employés municipaux - Approbation de l'entente no. 2023-02

**D. RESSOURCES MATÉRIELLES**

**E. SÉCURITÉ PUBLIQUE**

**F. RÉSEAU ROUTIER TRANSPORT**

**G. GESTION DU TERRITOIRE**

- 1.- Dépôt du plan d'intervention sur la taxe d'accise – TECQ 2019-2023
- 2.- Avis de motion d'un projet de règlement sur la démolition des immeubles
- 3.- Dépôt d'un projet de règlement sur la démolition des immeubles

**H. SERVICE À LA COLLECTIVITÉ**

- 1.- Camp de jour 2023 – Autorisation des modalités, dépenses et spécifications

**I. DIVERS**

- 1.- *Démission de la directrice générale et greffière-trésorière*
- 2.- *Démission de la greffière-trésorière adjointe*

**J. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES**

**K. PÉRIODE DE QUESTIONS**

**L. CLÔTURE DE LA SÉANCE**

**A.3 Approbation des procès-verbaux**

13-2023

Les membres du Conseil Municipal ont reçu, au plus tard deux jours ouvrables avant la présente séance, copie des procès-verbaux à adopter, ils en ont pris connaissance donc dispensent la greffière-trésorière d'en faire la lecture. Il est proposé par Christian Charette, appuyé par Marie-Hélène Béland et il est résolu que le Conseil approuve le procès-verbal de la séance ordinaire du 17 janvier 2023.

Madame la mairesse demande le vote  
Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

**A.4 Suivi du procès-verbal**

<u>Date PV</u>	<u>Résolution</u>	<u>Titres</u>	<u>Information</u>
PV 06/12	288	Dépôts des déclarations des intérêts pécuniaires des membres du conseil	En attente

PVS-1 20/12	305	Nomination du vérificateur pour l'année 2022	Résolution envoyée
PVS-1 20/12	309	Devis et plans d'ingénieurs – Zone de glissement de terrain - Demande de soumissions par invitation	En cours
PV 17/01	05	Location de la terre (terrain en arrière du Centre des loisirs)	Bail à signer
PV 17/01	06	Honoraire Stéphane Bérard CPA inc.	Chèque envoyé
PV 17/01	07	Projet de résolution pour les municipalités membre de la Régie afin d'approuver l'entente de principe intervenue dans le cadre d'une conciliation tenue en vertu de l'article 622 du Code municipal du Québec	Résolution envoyée
PV 17/01	08	Mandat à Gagnon Moteur Électrique pour l'installation du surpresseur	Mandat donné
PV 17/01	10	Demande de subvention au député de Maskinongé pour : Camp de jour et Fête de la famille 2023	Résolution envoyée

## **A.5 Correspondance**

### **Séance du 7 février 2023**

#### **1.- Ministre des transports et de la Mobilité durable**

- 1.1 Programme d'aide à la voirie, volet redressement : aide financière de 462 074 \$ (courriel 24/01)

#### **2.- MRC de Maskinongé**

- 2.1 Remise des amendes 01/01/2022 - 1045.00\$ (03/02)

#### **3.- Union des productions agricoles (UPA)**

- 3.1 Soirée des Gens de Terre et Saveurs – devenir « commanditaire » (03/02)

## **B. RESSOURCES FINANCIÈRES**

### **B.1 Comptes soumis**

14-2023

IL EST PROPOSÉ par Michel Lefrançois, appuyé par Marie-Hélène Béland et il est résolu que le Conseil de la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand approuve les comptes soumis des chèques numéro 11891 au numéro 11924 inclusivement, au montant de cent trente-huit mille deux cent soixante-dix-huit dollars et cinq sous (138 278.05 \$), excluant le paiement autorisé de quatre cent dollars (400.00 \$) pour le fournisseur Serge Légaré (montant qui sera autorisé dans le rapport du journal des déboursés de la réunion du 7 mars 2023) et les salaires, les remises ainsi que le régime de retraite des employés pour le mois de janvier au montant de vingt mille six cent sept dollars et quatre-vingt-cinq sous (20 607.85 \$) et en autorise le paiement.

Madame la mairesse demande le vote.

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

### **B.2 Office Municipal d'Habitation OMH St-Léon – Approbation du budget 2023**

15-2023

IL EST PROPOSÉ par Charles Charette, appuyé par Louise Ferron, et il est résolu :

- que le conseil municipal de Saint-Léon-Le-Grand approuve le budget de l'année 2023 de l'OMH St-Léon;
- que la municipalité défraie le coût de sa contribution au montant de 871 \$ pour l'année 2023.

Madame la mairesse demande le vote.

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

### **B.3 Demande de subvention – Activités de loisir culturel pour les aînés**

16-2023

CONSIDÉRANT l'appel de projets ouvert suite à l'Entente de développement culturel entre la MRC de Maskinongé et le ministère de la Culture et des Communications ;

CONSIDÉRANT qu'il serait intéressant d'offrir diverses activités pour les aînés de la municipalité ;

CONSIDÉRANT que la subvention disponible est un remboursement à 100% des frais jusqu'à concurrence de 500\$ ; ;

PAR CES MOTIFS, il est proposé par Michel Lefrançois, appuyé par Christian Charette et il est résolu que le Conseil municipal demande une aide financière dans le programme « Activités de loisir culturel pour les aînés ».

Madame la mairesse demande le vote.

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

### **B.4 Demande de subvention - Carrefour jeunesse-emploi - Desjardins jeunes au travail 2023**

17-2023

CONSIDÉRANT que le Carrefour Jeunesse-emploi a annoncé le retour de Desjardins - Jeunes au travail pour l'été 2023 ;

CONSIDÉRANT que la municipalité fait un partenariat avec la municipalité de St-Sévère concernant le camp de jour ce qui occasionnera d'avantages d'inscriptions ;

CONSIDÉRANT qu'en tant qu'employeur, la municipalité pourrait bénéficier d'une subvention salariale de 50 % du salaire minimum pour un employé d'été, et ce, pendant 6 semaines ;

CONSIDÉRANT que la période d'inscription se termine le 12 février 2023 et que les critères d'admissibilité sont les suivants :

- Participer au processus de sélection ouvert et, par conséquent, ne pas avoir prédéterminé un candidat pour le poste ;
- Créer un poste supplémentaire pour le jeune participant, et ce, pendant une période de six semaines ;
- Remplir le formulaire du projet et répondre à toutes les questions qui s'y rattachent ;
- Avoir votre place d'affaires dans l'une des 14 municipalités de la MRC de Maskinongé admissibles au projet ;
- Posséder un compte commercial à la Caisse Populaire de Saint-Alexis-des-Monts, à la Caisse populaire de Maskinongé ou à la Caisse Desjardins de l'Ouest de la Mauricie ;
- Participer aux entrevues de sélection ;

- Rémunérer le candidat au taux horaire de 15.25 \$ / heure ou au taux en vigueur par la loi, plus les avantages sociaux (la participation de la caisse se limite au remboursement de 50 % du salaire minimum en vigueur, pour la durée prévue) ;
- Il est obligatoire de déclarer le salaire en vertu de la loi ;
- Garantir un travail de six semaines, à raison de 30 heures par semaine (les heures travaillées au-delà de ce qui a été prévu seront entièrement à la charge de l'employeur) ;
- Participer à l'évaluation de l'employé ;
- Fournir un encadrement constant et favoriser l'intégration du jeune employé ;
- La date limite pour remplir et envoyer ce formulaire est le 12 février 2023 ;
- Un formulaire doit être rempli pour chaque offre d'emploi soumise.

PAR CES MOTIFS, il est proposé par Marie-Hélène Béland, appuyé par Daniel Robidoux et il est résolu que la municipalité de Saint-Léon-le-Grand s'inscrive auprès du Carrefour jeunesse-emploi afin d'obtenir une subvention salariale pour un employé d'été selon leurs critères d'admissibilité.

Madame la mairesse demande le vote.

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

#### **B.5 Demande d'aide financière à la Caisse Desjardins de l'Ouest de la Mauricie – Camp de jour 2023**

18-2023

IL EST PROPOSÉ par Michel Lefrançois, appuyé par Charles Charette et il est résolu que le conseil municipal de Saint-Léon-le-Grand demande une aide financière à la Caisse Desjardins de l'Ouest de la Mauricie pour l'organisation du camp de jour 2023. Notre camp de jour est réalisé en partenariat avec la municipalité de St-Sévère. Le montant reçu servira pour l'organisation d'activités diverses durant la tenue du camp de jour qui se tiendra du 26 juin au 11 août 2023.

Madame la mairesse demande le vote.

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

#### **B.6 Avis de motion d'un projet de règlement de taxation pour l'année 2023 modifiant le règlement 264-2022**

19-2023

Marie-Hélène Béland, conseiller au poste No 2 donne avis de motion qu'un règlement de taxation pour l'année 2023 sera discuté à une séance ultérieure. Une copie du projet de règlement numéro 265-2023 est remise à chacun des membres du conseil municipal pour étude avant l'adoption.

Madame la mairesse demande le vote.

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

#### **B.7 Dépôt d'un projet de règlement No. 265-2023 de taxation pour l'année 2023 modifiant le règlement 264-2022**

20-2023

IL EST PROPOSÉ par Marie-Hélène Béland, appuyé par Christian Charette et il est résolu que ce Conseil adopte le projet de règlement 265-2023, intitulé : « Fixation des taux d'imposition des taxes 2023 ».

Madame la mairesse demande le vote.

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

Annexe à la résolution numéro 20-2023

PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-LÉON-LE-GRAND  
M.R.C. DE MASKINONGÉ

### **PROJET DE RÈGLEMENT 265-2023**

**Titre:                    FIXATION DES TAUX D'IMPOSITION DES TAXES 2023**

ATTENDU que le conseil de la municipalité de Saint-Léon-le-Grand désire adopter un règlement pour pourvoir au paiement des dépenses encourues pour les besoins de la municipalité et pour prévoir des règles relatives au paiement des taxes municipales et des compensations;

ATTENDU qu'un avis de motion a été régulièrement donné lors de la séance ordinaire du 7 février 2023 par ---, au siège numéro x ;

ATTENDU qu'une copie du projet de règlement a été remise à chacun des membres du Conseil municipal pour étude avant l'adoption;

ATTENDU que ce règlement modifie le règlement 264-2022 adopté le 20 décembre 2022 à la séance extraordinaire.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par ---, appuyé par --- et il est résolu que le règlement portant le numéro 265-2023, intitulé: "FIXATION DES TAUX D'IMPOSITION DES TAXES 2023", soit adopté comme suit:

- ARTICLE 1            Taxe foncière
  - 1.1 Taxe foncière générale
  - 1.2 Taux particulier aux immeubles agricoles (Entreprises Agricoles Enregistrées (EAE))
- ARTICLE 2            Taxe de déchets domestiques
- ARTICLE 3            Taxe de collecte sélective
- ARTICLE 4            Taxes de traitement des eaux usées
- ARTICLE 5            Taxes d'eau – aqueduc municipal
- ARTICLE 6            Taxes d'eau – aqueduc Grand Rang-Isle
- ARTICLE 7            Coût pour ouverture et fermeture de la valve en eau potable
- ARTICLE 8            Licence de chien
- ARTICLE 9            Nombre et dates des versements
- ARTICLE 10           Paiement exigible
- ARTICLE 11           Autres prescriptions
- ARTICLE 12           Intérêt et pénalité
- ARTICLE 13           Fiscalité agricole

## **ARTICLE 1      TAXE FONCIÈRE**

### **ARTICLE 1.1      TAXE FONCIÈRE GÉNÉRALE**

Une taxe foncière générale municipale pour l'année d'imposition 2023 de SOIXANTE QUATORZE SOUS (0,74 \$) du CENT DOLLARS D'ÉVALUATION est imposée et prélevée sur tous les immeubles imposables de la municipalité (sauf sur les entreprises agricoles enregistrées (EAE)) selon leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation 2023.

### **ARTICLE 1.2      TAUX PARTICULIER AUX IMMEUBLES AGRICOLES (ENTREPRISES AGRICOLES ENREGISTRÉES (EAE))**

Le taux particulier de la taxe foncière pour tous les immeubles agricoles enregistrés (EAE) est fixé à CINQUANTE SIX SOUS (0.56 \$) du CENT DOLLARS D'ÉVALUATION de la valeur portée au rôle d'évaluation 2023 pour cette catégorie.

## **ARTICLE 2      TAXE DE DÉCHETS DOMESTIQUES**

Une compensation pour le service de cueillette, de transport et de disposition des déchets domestiques de 300,00 \$ est imposée et prélevée de toutes les unités d'occupation, comme logements, chalets ou autres locaux inscrits au rôle d'évaluation, occupées ou inoccupées, de la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand pour l'année 2023.

Le montant de base de 300\$ comprend l'autorisation d'utiliser deux (2) bacs. Advenant le besoin d'utiliser plus de deux (2) bacs, un montant supplémentaire de 300\$ sera facturé au propriétaire. Le propriétaire utilisant plus de deux (2) bacs devra demander à la municipalité un autocollant spécifique pour chaque bac supplémentaire.

Pour toute unité d'occupation inoccupée ou occupée par un locataire, le propriétaire paiera les sommes redevables inscrites aux présentes pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2023.

La résidence et l'entreprise adjacentes, qui sont enregistrées sous le même nom au rôle d'évaluation, seront considérées comme une seule unité d'occupation.

## **ARTICLE 3      TAXE DE COLLECTE SÉLECTIVE**

Une compensation pour la collecte sélective de 78,00 \$ est imposée et prélevée de toutes les unités d'occupation, comme logements, chalets ou autres locaux, inscrites au rôle d'évaluation, occupées ou inoccupées, de la municipalité de Saint-Léon-le-Grand pour l'année 2023.

Pour toute unité d'occupation inoccupée ou occupée par un locataire, le propriétaire paiera les sommes redevables inscrites aux présentes pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2023.

La résidence et l'entreprise adjacentes, qui sont enregistrées sous le même nom au rôle d'évaluation seront considérées comme une seule unité d'occupation.

## **ARTICLE 4      TAXES DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES**

Une taxe de traitement des eaux usées de SIX DIXIÈMES DE SOUS (0,006\$) du CENT DOLLARS D'ÉVALUATION est imposée et prélevée pour l'année 2023 en compensation à l'entretien sur tous les immeubles imposables de la municipalité selon leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation 2023. Cette taxe est

exigible d'une personne qui est propriétaire ou occupant d'un immeuble compris dans une évaluation agricole enregistrée (E.A.E.)

Une taxe de compensation à l'entretien pour le traitement des eaux usées pour l'année 2023 au montant de 100 \$ est imposée et prélevée par unité pour les secteurs desservis ou pouvant être desservis par une conduite d'assainissement des eaux usées, appartenant à l'une des catégories ci-après identifiées

Catégories d'immeubles	Nombre d'unités
a) Immeubles résidentiels	
-par logement	1
-par résidence secondaire, saisonnière	1
-par chalet	1
-par maison mobile	1
b) Immeubles commerciaux	
- chaque maison de chambre, hôtel, motel maison de pension, centre d'accueil (par unité)	0,5
- chaque usage commercial, usage de service, usage de service professionnel	1
- chaque usage commercial, usage de service, usage professionnel intégré dans un bâtiment résidentiel par usage en plus du tarif résidentiel	0,5
- chaque restaurant, casse-croûte avec service intérieur, bar salon, salle de réception	1
- chaque casse-croûte avec service extérieur seulement	0,5
- chaque station de service avec ou sans réparation	1
c) Immeubles industriels	
- chaque industrie ou manufacture, par 10 employés	1
d) Bâtiments secondaires	
- chaque bâtiment secondaire d'un bâtiment principal relié directement au réseau d'égout municipal	1
e) Terrains vacants	
- chaque terrain vacant pouvant être construit par 85 pieds en frontage	1

Afin de pourvoir au paiement en capital et intérêts de l'emprunt décrété par le règlement 145-2005, une compensation pour l'année 2023 d'un montant de 385 \$ est imposée et prélevée par unité pour les secteurs desservis ou pouvant être desservis par une conduite d'assainissement des eaux usées, appartenant à l'une des catégories ci-haut identifiées.

Pour toute unité d'occupation inoccupée ou occupée par un locataire, le propriétaire paiera les sommes redevables inscrites aux présentes pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2023.

## **ARTICLE 5      TAXES D'EAU – AQUEDUC MUNICIPAL**

Une taxe de minimum d'eau pour l'année 2023, pour les usagers du réseau d'aqueduc municipal, sauf le secteur Grand Rang – Isle, est imposée et prélevée selon le diamètre de chaque compteur. Cette taxe est exigible d'une personne qui est propriétaire ou occupant d'un immeuble compris dans une évaluation agricole enregistrée (E.A.E.)

La répartition entre la partie E.A.E. et le reste de l'unité d'évaluation est effectuée sur la base de la valeur pour une unité d'évaluation comportant des exploitations agricoles pour partie seulement.

**Secteur desservi par la Régie d'aqueduc de Grand Pré :**

- compteur 3/4 ou 5/8 de pouce	200\$
- compteur 1 pouce	240\$
- compteur 1 1/2 pouce	290\$
- compteur 2 pouces ou plus	340\$

Pour toutes les unités d'occupation de ce secteur qui ne sont pas raccordées au réseau d'eau passant devant leur propriété, il leur est imposé une taxe minimum d'eau pour l'année 2023 de 110,00 \$ pour défrayer la quote-part de la Régie d'aqueduc de Grand Pré. (C.M. art. 557, 3<sup>o</sup> a)

Cependant toutes les unités d'occupation considérées au rôle d'évaluation comme chalet et qui ne sont pas raccordées au réseau d'eau sont imposées au taux de 55,00 \$ pour l'année 2023.

**Applicable à tous ces secteurs :**

De plus, pour toute entrée d'eau desservant plus d'une unité d'occupation, il est imposé au propriétaire le montant maximum de la formule suivante:

SOIT une fois la taxe minimum d'eau rattachée au diamètre de son compteur  
ou  
SOIT le nombre d'unités d'occupation multiplié par la taxe minimum d'eau rattachée au compteur 3/4 ou 5/8.

Sur une unité d'occupation où il se retrouve plus d'une entrée d'eau, il est imposé au propriétaire une taxe de minimum d'eau pour chaque entrée d'eau distincte.

La taxe de minimum d'eau comprend une consommation d'eau de 20 000 gallons impériaux et l'excédent du 20 000 gallons est taxé à 2.00 \$ pour chaque mille gallons impériaux consommés selon les relevés des compteurs pour tous les usagers, relevés effectués en octobre 2022.

Une moyenne est imposée pour tous les compteurs d'eau défectueux ou dont le sceau aura été enlevé.

Les compteurs des entreprises qui consomment une grande quantité d'eau seront visités périodiquement.

La taxe d'eau est payable par le propriétaire de l'immeuble en raison duquel elle est due et est alors assimilée à une taxe foncière imposée sur l'immeuble en raison duquel elle est due.

**ARTICLE 6      TAXES D'EAU – AQUEDUC GRAND RANG-ISLE**

Une taxe de minimum d'eau pour l'année 2023 pour les usagers du secteur Grand Rang – Isle est imposée et prélevée selon le diamètre des compteurs.

Cette taxe est exigible d'une personne qui est propriétaire ou occupant d'un immeuble compris dans une évaluation agricole enregistrée (E.A.E.)

La répartition entre la partie E.A.E. et le reste de l'unité d'évaluation est effectuée sur la base de la valeur pour une unité d'évaluation comportant des exploitations agricoles pour partie seulement.

Les usagers de ce secteur sont :

- du 1176 au 1830 rang de l'Isle
- du 1048 au 1871 Grand Rang
- du 928 au 1022 rue Principale

**Secteur du Grand Rang, de l'Isle et de la rue Principale :**

- compteur 3/4 ou 5/8 de pouce	200\$
- compteur 1 pouce	240\$
- compteur 1 1/2 pouce	290\$
- compteur 2 pouces ou plus	340\$

Cependant un preneur d'eau se voit imposer une seule taxe de minimum d'eau pour sa résidence et son ou ses entreprises, soit le montant le plus élevé applicable à son entreprise.

Pour toute unité d'occupation inoccupée ou occupée par un locataire, le propriétaire paiera les sommes redevables inscrites aux présentes pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2023.

Pour toutes les unités d'occupation de ce secteur qui ne sont pas raccordées au réseau d'aqueduc passant devant leur propriété, il leur est imposé une taxe de minimum d'eau pour l'année 2023 de 110\$. (C.M. art. 557, 3<sup>e</sup> a)

De plus, pour toute entrée d'eau desservant plus d'une unité d'occupation, comme logements inscrits au rôle d'évaluation, il est imposé au propriétaire la taxe de minimum d'eau multipliée par le nombre de logements, occupés ou non.

La taxe de minimum d'eau comprend une consommation d'eau de 20 000 gallons impériaux, et l'excédent des 20 000 gallons est taxé à 2,00 \$ pour chaque mille gallons impériaux consommés, selon le relevé des compteurs fait en octobre 2022.

La taxe d'eau est payable par le propriétaire de l'immeuble en raison duquel elle est due et est alors assimilée à une taxe foncière imposée sur l'immeuble en raison duquel elle est due.

**ARTICLE 7      COÛT POUR OUVERTURE ET FERMETURE DE LA VALVE EN EAU POTABLE**

Pour toute ouverture ou fermeture de la valve en eau potable à tous les réseaux d'aqueduc, un montant fixe de trente dollars (30 \$) sera chargé au propriétaire. Si l'ouverture ou la fermeture d'eau est demandée après les heures de fermeture du bureau, la fin de semaine ou les jours fériés, le tarif sera de 30 \$ plus le temps de l'employé au taux payé.

**ARTICLE 8      LICENCE DE CHIEN**

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, il est imposé et prélevé un montant de cinq dollars (5\$) au propriétaire pour chaque chien qu'il possède. Un formulaire d'enregistrement doit être rempli et une médaille lui sera fournie par la municipalité. Advenant que la médaille de chien soit détériorée, une nouvelle sera émise par la municipalité sans frais. La licence de chien est applicable dès qu'un chiot est âgé de trois mois. Il n'est pas permis à un propriétaire en zone agricole de posséder plus de trois chiens à moins que celui-ci ne réponde aux exigences de la réglementation municipale pour l'exploitation d'un chenil. Un permis de chenil est délivré au coût de cent cinquante dollars (150\$) pour une période d'un an et aucun coût n'est exigible pour les chiens faisant partie de ce chenil. Dans le périmètre urbain, un maximum de deux chiens est possible et aucun permis de chenil ne peut être délivré. Ces montants sont ajoutés aux comptes de taxes.

**ARTICLE 9      NOMBRE ET DATES DES VERSEMENTS**

Toutes les taxes peuvent être payées, au choix du débiteur, en un versement unique ou en quatre (4) versements égaux, lorsque dans un compte, à l'exception des licences de chiens et des permis de chenil, le total de ces taxes est égal ou supérieur à cent dollars (100 \$).

Le premier versement des taxes imposées par le présent règlement doit être effectué au plus tard le trentième (30) jour qui suit l'expédition du compte de taxes; le deuxième versement doit être effectué au plus tard le soixantième jour qui suit le trentième jour de l'expédition du compte; le troisième versement doit être effectué au plus tard le soixantième jour qui suit l'écoulement du délai au cours duquel peut être effectué le deuxième versement; le quatrième versement doit être effectué au plus tard le soixantième jour qui suit l'écoulement du délai au cours duquel peut être effectué le troisième versement.

#### **ARTICLE 10**      **PAIEMENT EXIGIBLE**

Lorsqu'un versement n'est pas fait dans le délai prévu, seul le montant du versement échu est alors exigible immédiatement.

#### **ARTICLE 11**      **AUTRES PRESCRIPTIONS**

Les prescriptions des articles 9 et 10 s'appliquent également à toutes les taxes ou compensations municipales perçues par la municipalité, ainsi qu'aux suppléments de taxes municipales découlant d'une modification du rôle d'évaluation.

#### **ARTICLE 12**      **INTÉRÊT ET PÉNALITÉ**

À compter du moment où les taxes deviennent exigibles, tout solde impayé porte intérêt au taux annuel de 7%. En plus des intérêts prévus, une pénalité de 0,5% du principal impayé par mois complet de retard, jusqu'à concurrence de 5% l'an, est ajoutée sur le montant des taxes exigibles.

Ces taux s'appliquent également à toutes les créances impayées avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

#### **ARTICLE 13**      **FISCALITÉ AGRICOLE**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2007, le programme de remboursement de taxes aux exploitations agricoles a été remplacé par un nouveau programme de crédit de taxes foncières agricoles.

La municipalité appliquera un crédit de taxes aux exploitations agricoles enregistrées dont les données du pourcentage de crédit à appliquer seront transmises à la municipalité par le MAPAQ. Les détails des parties de taxes agricoles et non agricoles seront indiqués au compte de taxes de l'exploitant agricole.

Ce crédit de taxe s'appliquera, en plus de la taxe foncière générale, sur toutes les taxes de services et compensations identifiées agricoles au règlement de taxation.

La municipalité réclamera directement au MAPAQ cette partie de la taxe ainsi exemptée de ses exploitations agricoles

Les dispositions des articles 9 et 10 sur les modalités de paiement s'appliqueront sur le solde réellement dû par l'exploitant agricole.

#### **ARTICLE 14**      **ABROGATION**

Le présent règlement abroge tous les règlements antérieurs incompatibles avec le présent règlement.



## **Barthélemy à 2 km au sud**

ATTENDU que le conseil municipal désire faire des travaux majeurs sur le rang Barthélemy en effectuant le resurfaçage du **tronçon 32 – de la route Barthélemy à 2 km au sud**; ;

ATTENDU que le conseil municipal a fait une demande de subvention le 24 août 2022 au Ministère des Transports dans le volet redressement et que la municipalité est admissible à un taux de remboursement de 75%;

ATTENDU que l'estimé des travaux prévus totalise une dépense 616 098 \$ incluant les taxes;

ATTENDU que la municipalité doit investir elle aussi un montant de 154 024.50\$ représentant sa part de 25%;

ATTENDU que le Ministère des Transports a changé les modalités de remboursement des subventions et considérant un montant de plus de 100 000\$, la subvention de 75% est remboursable sur une période de 10 ans;

ATTENDU qu'il est nécessaire d'effectuer un emprunt pour la réalisation de ces travaux;

ATTENDU que les travaux prévus par le présent règlement sont en matière de voirie, par conséquent il n'est pas soumis à la consultation des personnes habiles à voter (article 1061 alinéa 4 du code municipal);

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a été régulièrement donné par ---, conseiller au siège # x lors de la session ordinaire du 7 février 2023;

EN CONSÉQUENCE, il est préposé par --- appuyé par --- et il est résolu que le projet de règlement portant le numéro 266-2023, intitulé: « Projet de règlement 266-2023 décrétant un emprunt de 616 098\$ pour le resurfaçage du tronçon 32 – de la route Barthélemy à 2 km au sud »

### ARTICLE 1

Le conseil est autorisé à réaliser des travaux majeurs sur le rang Barthélemy en effectuant le resurfaçage du tronçon 32 – de la route Barthélemy à 2 km au sud selon les plans et devis préparés par monsieur Francis Bergeron, ingénieur civil à la MRC de Maskinongé, ainsi que l'estimé détaillé en date du 24 août 2022, lequel fait partie intégrante du présent règlement comme annexes « A ».

### ARTICLE 2

Le conseil municipal est autorisé à dépenser une somme n'excédant pas 616 098 \$ pour les fins du présent projet de règlement, incluant les frais et les taxes.

### ARTICLE 3

Aux fins d'acquitter les dépenses prévues au présent projet de règlement, soit une somme de 616 098 \$, incluant une subvention du Ministère des transports remboursable sur une période de dix (10) ans, le conseil est autorisé à emprunter une somme de 616 098 \$ sur une période de dix (10) ans.

### ARTICLE 4

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

## ARTICLE 5

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

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

## ARTICLE 6

Le présent projet de règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand,  
ce 14<sup>ème</sup> jour du mois de février deux mille vingt trois

Andrée Ricard greffière-trésorière  
et directrice générale

Marilyne Gélinas

## ANNEXE A

MUNICIPALITÉ DE SAINT-LÉON-LE-GRAND					
RESURFAÇAGE RANG BARTHÉLÉMY TRONÇONS #32					
BORDEREAU D'ESTIMATION DÉTAILLÉ					
N° de projet : 2021-115					
Art.	Description	Quantité approx.	Unité	Prix unitaire	Montant calculé
<b>1.0 Resurfaçage rang Barthélémy</b>					
1.1	Planage du revêtement existant au début et à la fin des travaux pour raccordement avec l'existant, selon DN II-2-009	140	m <sup>2</sup>	18.00 \$	2,520.00 \$
1.2	Enlèvement du pavage existant (entrées privées)	150	m <sup>2</sup>	17.00 \$	2,550.00 \$
1.3	Enrobé bitumineux EC-10, 25 mm d'épais. pour couche de correction	870	tonnes	168.00 \$	146,160.00 \$
1.4	Enrobé bitumineux ESG-10, 50 mm d'épais. incluant les entrées privées	2000	tonnes	162.00 \$	324,000.00 \$
1.5	Matériau granulaire MG 20 pour rechargement des accotements après pavage, incluant les entrées privées	1000	tonnes	36.00 \$	36,000.00 \$
1.6	Marquage de la chaussée moyenne durée, ligne jaune, lignes blanches et ligne d'arrêt	2000	m	7.00 \$	14,000.00 \$
<b>2.0 Organisation de chantier</b>					
2.1	Gestion de la circulation et signalisation des travaux	1	forfait	12,000.00 \$	12,000.00 \$
2.2	Remise en état des lieux	1	forfait	12,000.00 \$	12,000.00 \$
Sous-total - Réalisation des travaux					549,230.00 \$
Relevé topographique, plans et devis :					6,000.00 \$
Contrôle qualitatif des matériaux en chantier :					20,000.00 \$
Surveillance de chantier :					10,000.00 \$
Frais de publication d'avis relatifs aux appels d'offres :					1,000.00 \$
Coûts des communications publiques exigées par le gouvernement :					600.00 \$
Sous-total					586,830.00 \$
TPS (5,0%)					29,341.50 \$
TVQ (9,975%)					58,536.29 \$
Total de l'estimation incluant les frais incidents					674,707.79 \$

  
Francis Bergeron, ing.

### **B.10 Politique de soutien aux projets structurants (PSPS) – Dépôt d'un projet pour un plan d'aménagement du parc au terrain des loisirs**

23-2023

CONSIDÉRANT l'entente relative au Fonds de développement des territoires (FDT) intervenue entre le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire et la MRC de Maskinongé, en juillet 2015 ;

CONSIDÉRANT que la MRC a adopté une Politique de soutien aux projets structurants pour l'amélioration des milieux de vie (PSPS) ;

CONSIDÉRANT que cette politique permet de soutenir la réalisation de projets en lien avec le *Plan de développement stratégique du territoire de la MRC de Maskinongé*, adopté en octobre 2015 ;

CONSIDÉRANT que selon la répartition des montants sur tout le territoire de la MRC, la municipalité de Saint-Léon-le-Grand dispose d'un solde de 49 502.95\$ cumulatif des reports des dernières années ainsi que l'année 2023 ;

CONSIDÉRANT que la municipalité de Saint-Léon-le-Grand désire déposer un projet afin de profiter de cette subvention ;

PAR CES MOTIFS, il est proposé par Daniel Robidoux, appuyé par Louise Ferron et il est résolu :

QUE la municipalité de Saint-Léon-le-Grand **dépose un projet** d'un plan d'aménagement du parc au terrain des loisirs à la MRC de Maskinongé dans le cadre de la *Politique de soutien aux projets structurants pour l'amélioration des milieux de vie (PSPS)* ;

AUTORISE la dépense de 59 130\$ avant taxes, soit un montant de 47 304\$ subventionné et le montant non subventionné de 20% soit un montant de 11 826 \$ sera pris à même le surplus budgétaire ;

QUE la directrice générale soit **autorisée à signer** le protocole d'entente avec la MRC de Maskinongé pour et au nom de la municipalité de Saint-Léon-le-Grand.

QUE des soumissions soient acheminées pour la mise au niveau du terrain pour accueillir le nouveau module de jeux et que le budget établi sera respecté.

Madame la mairesse demande le vote.

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

#### **B.11 MRC de Maskinongé – Versement de la quote-part 2023**

24-2023

IL EST PROPOSÉ par Charles Charette, appuyé par Marie-Hélène Béland et il est résolu que le conseil municipal de Saint-Léon-le-Grand autorise le paiement des versements de la quote-part de l'année 2023 à la MRC de Maskinongé. Le montant de 152 178.00 \$ est payable en deux versements qui sont répartis comme suit :

- 1<sup>er</sup> versement au montant de 76 089.00\$ payable en février 2023.
- 2<sup>e</sup> versement au montant de 76 089.00 \$ payable en juillet 2023.

Madame la mairesse demande le vote.

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

### **C. RESSOURCES HUMAINES**

#### **C.1 Camp de jour – Engagement d'un(e) animateur (trice) responsable du camp de jour, de deux animateurs (trices) et personnels supplémentaires (si nécessaire)**

25-2023

CONSIDÉRANT que l'instauration d'un camp de jour nécessite qu'une personne soit responsable d'une partie de l'organisation pour la saison estivale;

CONSIDÉRANT que l'organisation du camp de jour doit se planifier avant le début du camp en effectuant différentes tâches connexes, la planification du calendrier des activités, nettoyage des jouets, journal de bord du camp, etc.;

CONSIDÉRANT que la municipalité doit également engager deux animateurs (trices) pour aider l'animatrice responsable pour la tenue du camp de jour;

PAR CES MOTIFS, il est proposé par Christian Charette, appuyé par Louise Ferron et il est résolu comme suit :

- Que le conseil de la municipalité de Saint-Léon-le-Grand engage une personne à compter du 12 juin 2023 pour agir à titre d'animateur (trice) responsable des loisirs pour une période de 2 semaines à temps partiel, et une autre période de 7 semaines à temps plein, à raison de 35 heures par semaine, au salaire en vigueur;
- Que ce conseil engage deux animateurs (trices) pour le camp de jour pour la période estivale 2023, soit du lundi 26 juin au vendredi 11 août inclusivement au salaire établi par le conseil ;
- Que l'embauche de l'animateur (trice) responsable des loisirs et des deux animateurs (trices) soit conditionnelle à la tenue du camp de jour ;
- Que les personnes engagées seront sous la supervision de la directrice générale ;
- Que le conseil municipal de Saint-Léon-le-Grand donne le pouvoir au comité responsable du camp jour afin d'agir pour et au nom de la municipalité pour l'engagement des animateurs(trices) pour la saison estivale et du nombre nécessaire s'il y a lieu.

Madame la mairesse demande le vote.

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

### **C.2 Camp de jour – Parution de l'offre d'emploi – Animateur (trice) responsable du camp de jour et Animateurs(trices) de camp de jour**

26-2023

IL EST PROPOSÉ par Charles Charette, appuyé par Michel Lefrançois et résolu que le conseil municipal de Saint-Léon-le-Grand fasse paraître une offre d'emploi pour l'embauche d'animateurs (trices) du camp de jour dans le Municipalité en bref ainsi que sur le Facebook de la municipalité.

Madame la mairesse demande le vote.

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

### **C.3 Conditions salariales des employés municipaux - Approbation de l'entente no. 2023-02**

27-2023

IL EST PROPOSÉ par Christian Charette, appuyée par Michel Lefrançois et il est résolu que le conseil municipal de Saint-Léon-le-Grand accepte l'entente numéro 2023-02 établissant les conditions salariales des employés municipaux pour l'année 2023, qui sera applicable à compter du 23 janvier 2023.

Madame la mairesse demande le vote.

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

## **D. RESSOURCES MATÉRIELLES**

## **E. SÉCURITÉ PUBLIQUE**

## **F. RÉSEAU ROUTIER TRANSPORT**

## **G. GESTION DU TERRITOIRE**

### **G.1 Dépôt du plan d'intervention sur la taxe d'accise – TECQ 2019-2023**

28-2023

CONSIDÉRANT que la municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2023 ;

CONSIDÉRANT que la municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

PAR CES MOTIFS, il est proposé par Marie-Hélène Béland, appuyé Charles Charette, et il est résolu :

- que la municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;
- que la municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2019-2023;
- que la municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la programmation de travaux version n° 1 ci-jointe et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;
- que la municipalité s'engage à atteindre le seuil minimal d'immobilisations qui lui est imposé pour l'ensemble des cinq années du programme;
- que la municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution;
- que la municipalité atteste par la présente résolution que la programmation de travaux version n° 1 ci-jointe comporte des coûts réalisés véridiques et reflète les prévisions de coûts des travaux admissibles.

Cette résolution abroge la résolution 113-2022.

Madame la mairesse demande le vote.

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

### **G.2 Avis de motion d'un projet de règlement sur la démolition des immeubles**

29-2023

Michel Lefrançois, conseiller au poste No 3. donne avis de motion qu'un règlement sur la démolition des immeubles sera discuté à une séance ultérieure. Une copie du projet de règlement numéro 267-2023 est remise à chacun des membres du conseil municipal pour étude avant l'adoption.

Madame la mairesse demande le vote.

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

### **G.3 Dépôt d'un projet de règlement sur la démolition des immeubles**

30-2023

IL EST PROPOSÉ par Michel Lefrançois, appuyé par Christian Charette et il est résolu que ce Conseil adopte le projet de règlement 267-2023, intitulé : « Règlement sur la démolition des immeubles ».

Madame la mairesse demande le vote.

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

Annexe à la résolution numéro 30-2023

PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-LÉON-LE-GRAND  
M.R.C. DE MASKINONGÉ

#### **PROJET DE RÈGLEMENT 267-2023**

##### **TITRE: PROJET DE RÈGLEMENT SUR LA DÉMOLITION DES IMMEUBLES**

ATTENDU que la municipalité de Saint-Léon-le-Grand à l'autorité, en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1), d'amender, de sa propre initiative, le contenu de ses règlements d'urbanisme ;

ATTENDU que E le pouvoir habilitant pour l'adoption d'un règlement régissant la démolition d'immeubles se trouve aux articles 148.0.1 à 148.0.26 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (R.L.R.Q., c. A-19.1) et à l'article 141 de la Loi sur le patrimoine culture (R.L.R.Q., c. P-9.002) ;

ATTENDU qu'en vertu du projet de loi 69, sanctionné le 1er avril 2021, les municipalités du Québec doivent obligatoirement adopter un tel règlement sur les démolitions d'ici le 1er avril 2023 ;

ATTENDU que le règlement sur les démolitions doit obligatoirement et minimalement encadrer la démolition des immeubles patrimoniaux telle que définie à l'article 148.0.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU) ;

ATTENDU que le règlement régissant la démolition d'immeubles vise à assurer le contrôle de la démolition de tout immeuble visé en interdisant la démolition, à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu un certificat d'autorisation à cet effet ;

ATTENDU que le présent règlement permet également d'encadrer la protection des immeubles patrimoniaux sur le territoire de la municipalité par l'obligation d'assujettir la démolition d'un immeuble patrimonial à une décision du comité de démolition.

ATTENDU qu'en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1), ce règlement ne comporte aucun objet susceptible d'approbation référendaire ;

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné conformément à la Loi lors de la séance ordinaire du 7 février 2023 par ---, conseillère municipale au siège #;

ATTENDU qu'une copie du présent projet de règlement a été remise à chacun des membres du conseil;

EN CONSÉQUENCE, il est résolu que le projet de règlement portant le numéro 267-2023, intitulé: « RÈGLEMENT SUR LA DÉMOLITION DES IMMEUBLES » soit adopté comme suit :

## **CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

### **ARTICLE 1 – Objet**

Le présent projet de règlement est intitulé : « Règlement sur la démolition des immeubles – Règlement numéro 267-2023 »

### **ARTICLE 2 – Préambule**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante

## **CHAPITRE 2 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **ARTICLE 3 – Terminologie**

Au présent règlement, les mots et expressions utilisés s'entendent dans leur sens habituel, ou tel que défini au règlement administratif 132-2004, à l'exception de ceux-ci-après énumérés, lesquels ont le sens et l'application que leur attribue le présent article.

« Autorisation de démolition » : décision du comité de démolition permettant la démolition d'un immeuble. Nonobstant cette autorisation, un certificat d'autorisation émis en vertu du Règlement administratif doit être délivré avant de procéder aux travaux de démolition.

« Bâtiment » : Construction ayant un toit appuyé sur des murs ou des colonnes et destiné à abriter ou loger des personnes, des animaux, des biens ou des choses.

« Certificat d'autorisation » : certificat d'autorisation émis en vertu du règlement administratif 132-2004.

« Comité » : Comité de démolition constitué en vertu de l'article 8 du présent règlement.

« Conseil » : le conseil municipal de la municipalité de Saint-Léon-le-grand.

« Démolition » : Le démantèlement, déplacement ou destruction complète d'un immeuble ainsi que tout démantèlement ou destruction partielle d'un immeuble résultant en une réduction de son volume ou de la superficie de plancher.

« Immeuble patrimonial » : un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (par la municipalité ou la MRC), un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (par la municipalité ou la MRC), ou un immeuble inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de la Loi sur le patrimoine culturel : inscrit dans l'inventaire de la MRC (inventaire à adopter d'ici le 1er avril 2026 par la MRC qui comprend, minimalement, tous les immeubles qui ont été construits avant 1940 et qui présentent une valeur patrimoniale (LPC, art 120).

« Logement » : un logement au sens de la Loi sur le Tribunal administratif du logement (chapitre T-15.01).

### **ARTICLE 4 – Renvois**

Tous les renvois à une autre loi ou à un autre règlement contenu dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute

modification que puisse subir la loi ou le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

#### **ARTICLE 5 – Interprétation en cas de contradiction**

Dans ce règlement, à moins d'indication contraire, les règles suivantes s'appliquent :

- a) En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut ;
- b) En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut.

#### **ARTICLE 6 – Interrelation entre les règlements d'urbanisme**

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral, ainsi qu'à toute disposition d'un autre règlement municipal.

### **CHAPITRE 3 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

#### **ARTICLE 7 – Administration et application du règlement**

Le fonctionnaire désigné est chargé de l'administration et de l'application du présent règlement. Il peut exercer les pouvoirs qui y sont prévus et délivrer des constats d'infraction au nom de la municipalité relatif à toute infraction à une disposition du présent règlement.

Le fonctionnaire désigné est l'employé au service d'urbanisme, ou toute autre personne désignée par le conseil de la municipalité.

En tout temps, pendant l'exécution des travaux de démolition, le fonctionnaire désigné peut accéder, à toute heure raisonnable, aux lieux où s'effectuent les travaux afin de vérifier si la démolition est réalisée en conformité avec le certificat d'autorisation émis.

#### **ARTICLE 8 – Comité responsable des demandes de démolition**

Le Comité est formé de trois membres du conseil municipal désignés par le conseil et leur mandat est d'une durée d'un an et est renouvelable.

Le Comité a pour mandat :

- a. D'étudier les demandes de démolition visant un immeuble assujéti au présent règlement ;
- b. D'accepter ou de refuser les demandes visant une autorisation de démolir un immeuble assujéti au présent règlement ;
- c. De fixer les conditions nécessaires à l'autorisation de démolition et l'émission d'un certificat d'autorisation ;
- d. D'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

#### **ARTICLE 9 – Immeubles assujéti**

Les immeubles assujéti au présent règlement sont les "immeubles patrimoniaux" tels que définis à l'Article 3-Terminologie du présent règlement. La démolition d'un "immeuble patrimonial" est interdite, à moins que le propriétaire n'ait été autorisé à cet effet conformément au présent règlement via une autorisation de démolition du Comité et qu'il en ait été autorisé par

l'obtention d'un certificat d'autorisation autorisant la démolition en vertu du présent règlement et du règlement administratif 132-2004.

#### **ARTICLE 10 – Obligation de l'obtention d'un certificat d'autorisation**

Nonobstant ce qui précède, la démolition de tout autres bâtiments ou immeubles qui ne sont pas assujettis au présent règlement, tel que défini à l'article précédent nécessite l'obtention d'un certificat d'autorisation en vertu du règlement administratif 132-2004.

### **CHAPITRE 4 – DEMANDE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION VISANT UN IMMEUBLE ASSUJETTI**

#### **ARTICLE 11 – Renseignements et documents à fournir lors de la demande**

Une demande d'un certificat d'autorisation de démolition de l'immeuble doit être transmise au fonctionnaire désigné, par le propriétaire de l'immeuble à démolir ou son mandataire, sur le formulaire prévu à cet effet.

Le propriétaire ou le mandataire, le cas échéant, doit fournir les renseignements et documents suivants :

1. Le nom et les coordonnées du propriétaire, de son mandataire, de l'entrepreneur, de l'ingénieur, de l'architecte et de toute autre personne responsable des travaux ;
2. Une copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ;
3. La procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, le cas échéant ;
4. Une description détaillée de l'état de l'immeuble à démolir (ex. : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défailants) ;
5. Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble ;
6. Des photographies du terrain sur lequel est situé l'immeuble de même que des terrains avoisinants ;
7. Un plan de localisation à l'échelle de l'immeuble à démolir ainsi que la désignation cadastrale du lot ;
8. Un exposé sur les motifs justifiant la démolition ;
9. Une estimation détaillée des coûts de la restauration de l'immeuble ;
10. L'usage projeté du terrain et un échancier préliminaire relié à l'établissement dudit usage. Le cas échéant, un plan croquis indiquant l'implantation du nouveau bâtiment.
11. Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprenant les renseignements et documents suivant :
  - L'échancier et le coût probable des travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé ;
  - L'usage des constructions projetées ;
  - Les plans de construction sommaires et les élévations en couleurs de toutes les façades extérieures. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les matériaux de revêtement extérieur, les dimensions de l'immeuble, la localisation des ouvertures et autres composantes architecturales et les pentes de toit ;
  - Le plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée ainsi que le plan du projet de toute opération cadastrale projetée, lesquels doivent être préparé par un arpenteur-géomètre. Ces plans doivent montrer tous les éléments susceptibles de favoriser la bonne compréhension du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, notamment et de manière non limitative, les dimensions de

- chaque construction projetée et ses distances par rapport aux lignes du terrain ;
  - Le plan des aménagements extérieurs et paysagers proposés incluant des aires de stationnement, de chargement et de déchargement et de transition, des clôtures, des haies et des installations septiques ;
  - Dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination et le coût probable de ces travaux ;
  - Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension du projet proposé ou de l'utilisation qui sera fait du terrain suite à la démolition.
13. L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition;
  14. La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux;
  15. Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, la déclaration du propriétaire indiquant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du Comité;
  16. Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires;
  17. Une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière;
  18. Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension de la demande.

Malgré ce qui précède, la production d'un document visé au paragraphe 11 du présent article peut être soumis après que le Comité a rendu une décision positive relativement à la demande d'un certificat d'autorisation de démolition, plutôt qu'avant l'étude de cette demande, auquel cas l'autorisation de démolition est conditionnelle à la confirmation, par le Comité, de sa décision à la suite de l'analyse du document.

#### **ARTICLE 12 – Frais exigibles**

La tarification pour frais d'étude et d'analyse d'une demande de démolition et l'obtention d'un certificat d'autorisation visant un immeuble assujéti au présent règlement est de 200 \$ (non remboursable) pour tous les immeubles assujettis à l'approbation de démolition par le comité.

Aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré si son coût n'est pas acquitté par le requérant.

#### **ARTICLE 13 – Examen de la demande d'un certificat d'autorisation**

L'autorité compétente examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés ont été fournis. Elle transmet ensuite la demande au Comité.

Un délai de 60 jours est alloué à l'autorité compétente afin de faire l'examen de la demande.

Si les renseignements et documents sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents exigés aient été fournis par le requérant.

#### **ARTICLE 14 – Avis public et affichage**

Lorsque la demande d'un certificat d'autorisation est complète et que les frais exigibles sont acquittés, un avis doit être :

1. Affiché un avis sur l'immeuble concerné de façon à ce qu'il soit visible aux passants ;

2. Faire publier, sans délai, un avis public de la demande.

L'avis doit indiquer le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la séance du Comité où il statuera sur la démolition de l'immeuble et reproduire le libellé de l'article 17 du présent règlement, référant à l'opposition.

Cet avis sur l'immeuble est visible pour une période d'au moins dix (10) jours.

De plus, l'fonctionnaire désigné doit, et ce, sans délai, faire publier un avis public concernant la demande. L'avis doit indiquer le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la séance du Comité où il statuera sur la démolition de l'immeuble et reproduire le libellé de l'article 17 du présent règlement, référant à l'opposition.

#### **ARTICLE 15 – Transmission de l'avis public au Ministre**

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au Ministre de la Culture et des Communications.

#### **ARTICLE 16 – Avis aux locataires**

Dans le cas d'un immeuble visé comprenant un ou plusieurs logements, le requérant doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande de démolition à chacun des locataires de l'immeuble et en fournir la preuve au comité avant la séance au cours de laquelle sa demande est étudiée.

#### **ARTICLE 17 – Opposition**

Toute personne désirant s'opposer à la démolition doit, dans les dix (10) jours de la publication de l'avis public ou à défaut, dans les dix (10) jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier ou au greffier-trésorier de la municipalité, selon le cas.

#### **ARTICLE 18 – Séance publique du comité de démolition**

Avant de rendre sa décision, le Comité doit considérer les oppositions reçues; ses séances sont publiques.

Le comité de démolition tient une séance publique lors de laquelle il étudiera la demande et rendra sa décision d'autoriser ou non la démolition. Avant de rendre sa décision, le Comité doit considérer les oppositions reçues; ses séances sont publiques.

#### **ARTICLE 19 – Intervention pour l'obtention d'un délai avant la démolition d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements**

Lorsque l'immeuble visé par la demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir l'immeuble pour en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le Comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès de la municipalité pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Une telle intervention peut également être faite par une personne qui désire acquérir un immeuble patrimonial visé par une demande d'un certificat d'autorisation de démolition pour en conserver le caractère patrimonial.

Si le Comité estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus deux mois à compter de la fin de la séance pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

## **ARTICLE 20 – Critères d'évaluation de la demande**

Avant de rendre sa décision, le Comité doit :

1. Considérer la valeur patrimoniale de l'immeuble et, le cas échéant, son statut de reconnaissance en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel ;
2. Considérer, les éléments suivants :
  - a. L'histoire de l'immeuble ;
  - b. Sa contribution à l'histoire locale ;
  - c. Son degré d'authenticité et d'intégrité ;
  - d. Sa représentativité d'un courant architectural particulier ;
  - e. Sa contribution à un ensemble à préserver.
  - f. L'état de l'immeuble ;
  - g. Sa valeur patrimoniale ;
  - h. La détérioration de la qualité de vie du voisinage ;
  - i. Le coût de sa restauration ;
  - j. L'utilisation projetée du sol dégagé ;
- k. Le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs lorsqu'il y a un ou plusieurs logements ;
- l. Tout autre critère pertinent.

## **ARTICLE 21 – Évaluation de la demande par Conseil local du patrimoine ou le Comité consultatif d'urbanisme**

Lorsque le comité est saisi d'une demande qui est relative à un immeuble patrimonial et que la municipalité est dotée d'un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002), le comité doit consulter ce conseil avant de rendre sa décision.

Le comité a aussi la possibilité de prendre l'avis du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) avant de se prononcer sur une demande de démolition concernant un immeuble patrimonial ou lorsqu'il le juge nécessaire.

Le CCU doit alors examiner la demande à la lumière des documents et renseignements fournis ainsi que les critères édictés dans le présent règlement.

Le CCU peut demander, si nécessaire, des renseignements et des documents supplémentaires au requérant afin d'assurer une bonne compréhension du projet et d'en mesurer les impacts. Il peut également exiger du requérant qu'il fasse réaliser une étude ou une expertise complémentaire.

Il peut aussi visiter l'immeuble faisant l'objet de la demande.

## **ARTICLE 22 – Décision du Comité**

Le Comité autorise la demande de démolition si, à la suite de l'analyse de la demande et des critères d'évaluation, il est convaincu de la nécessité de la démolition.

Le Comité, lorsqu'il autorise la démolition, peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment fixer le délai dans lequel les travaux doivent être entrepris et terminés.

La décision du comité concernant la délivrance du certificat d'autorisation doit être motivée et transmise par courrier recommandé ou certifié sans délai à toutes les parties en cause. La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables parmi celles qui sont prévues aux articles 23 et 24.

### **ARTICLE 23 – Pouvoir et rôle du conseil municipal**

Lorsque le comité a rendu une décision favorable en ce qui a trait à la démolition d'un immeuble patrimonial, le conseil municipal peut adopter une résolution exprimant son intention de désavouer cette décision dans les 30 jours suivant celle-ci.

Le conseil municipal peut alors ajouter des conditions à l'autorisation donnée par le Comité ou bien désavouer l'autorisation.

Dans les 30 jours suivant la décision du Comité, toute personne peut également demander au conseil de réviser la décision.

### **ARTICLE 24 – Transmission de la décision à la MRC de Maskinongé**

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision par le conseil municipal un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC de Maskinongé.

Un avis de la décision prise par le conseil en révision d'une décision du Comité, lorsque le conseil autorise une telle démolition, doit également être notifié à la MRC de Maskinongé, et ce, sans délai.

L'avis doit être accompagné de tous les documents produits par le requérant lors de la demande d'un certificat d'autorisation.

Le conseil de la MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis et de l'ensemble des documents, désavouer la décision du Comité ou du Conseil. Il peut, lorsque la MRC est dotée d'un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la Loi sur le patrimoine culture (chapitre P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

### **ARTICLE 25 – Émission du certificat d'autorisation**

Lorsque le comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en vertu de l'article 23 du présent règlement, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

1. La date à laquelle la municipalité régionale de comté avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu à l'article 24 ;
2. L'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 24.

## **CHAPITRE 5 – SANCTIONS**

### **ARTICLE 26 – Démolition sans autorisation ou non-respect des conditions d'autorisation**

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$. L'amende

maximale est toutefois de 1 140 000 \$ dans le cas de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

De plus, le comité peut obliger la personne ayant procédé ou ayant fait procéder à la démolition de reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier, auquel cas, l'article 148.0.17 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1), s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires.

#### **ARTICLE 27 – Avis au contrevenant**

Lorsqu'une infraction est constatée, le fonctionnaire désigné donne un avis écrit au contrevenant, en main propre, par courrier recommandé ou par huissier, à sa dernière adresse connue, en indiquant la nature de la contravention et de la non-conformité. Si le contrevenant ne donne pas suite à l'avis dans les sept (7) jours suivants, la réception de l'avis, le fonctionnaire désigné est autorisé à émettre un constat d'infraction et le contrevenant est alors passible d'amende.

#### **ARTICLE 28 – Reconstitution de l'immeuble**

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer, ce dernier devra reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au Code civil du Québec; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

#### **ARTICLE 29 – Infraction continue et certificat**

Si une infraction continue, elle constitue, par jour, une offense séparée et la pénalité dictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

Ni la délivrance d'un constat d'infraction, ni le paiement de l'amende qui en découle ne dispensent le contrevenant de se procurer un certificat exigé par le présent règlement.

Lorsque l'article 24 trouve application, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

- a. La date à laquelle la municipalité régionale de comté de Maskinongé avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu à l'article 24 du présent règlement ;
- b. L'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 24 du présent règlement.

#### **ARTICLE 30 – Constat d'infraction**

Le fonctionnaire désigné est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

### **CHAPITRE 6 – DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

## **ARTICLE 31 – Mesures transitoires**

Jusqu'à l'adoption d'un inventaire du patrimoine par la MRC de Maskinongé d'ici le 1er avril 2026, les dispositions du présent règlement sont applicables en plus de l'obligation de transmettre au ministère de la Culture et des Communications (MCC) un avis d'intention de démolition pour tous immeubles construits avant 1940 au moins 90 jours avant d'émettre le certificat d'autorisation.

Cette mesure prend fin dès l'adoption de l'inventaire du patrimoine au plus tard le 1er avril 2026. Le présent règlement s'applique en complément à cette mesure dès son entrée en vigueur et demeurera applicable après le 1er avril 2026.

## **ARTICLE 32 – Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-LÉON-LE-GRAND,  
~~CE DEUXIÈME JOUR DU MOIS D'AOÛT 2022.~~

\_\_\_\_\_  
Andrée Ricard, directrice générale  
et greffière-trésorière

\_\_\_\_\_  
Marilyne Gélinas, mairesse

\_\_\_\_\_  
Andrée Ricard, directrice générale  
et greffière-trésorière

**Avis de motion :** 7 février 2023

**Dépôt du projet du règlement :** 7 février 2023

**Adoption du règlement :**

**Avis de promulgation :**

## **H. SERVICE À LA COLLECTIVITÉ**

### **H.1 Camp de jour 2023 – Autorisation des modalités, dépenses et spécifications**

31-2023

CONSIDÉRANT que la municipalité de Saint-Léon-le-Grand organise son 16<sup>e</sup> camp de jour à l'été 2023 pour les enfants éligibles à la maternelle en septembre 2023 jusqu'à la fin du primaire ;

CONSIDÉRANT que les enfants provenant d'autres municipalités pourront être acceptés au camp de jour à un coût légèrement supérieur;

CONSIDÉRANT que conditionnellement à ce que le camp de jour soit tenu, la municipalité de Saint-Léon-le-Grand autoriserait l'achat de matériel pour les activités du camp de jour qui se tiendra au Centre des loisirs cet été, pour un montant maximum de 1 500 \$ ;

CONSIDÉRANT que la municipalité de Saint-Léon-le-Grand demande à Nettoyage Mario Julien de faire le ménage de la salle du Centre des loisirs une fois par semaine pour la durée du camp de jour, soit pour 7 semaines ;

CONSIDÉRANT que la municipalité reçoit de plus en plus d'inscriptions au camp de jour dans les dernières années, les enfants résident de Saint-Léon-le-Grand seront priorisé lors de la période d'inscription ;

CONSIDÉRANT que la municipalité fait un partenariat avec la municipalité de St-Sévère, les enfants de la municipalité de St-Sévère seront priorisés pour les inscriptions des enfants non-résidents ;

PAR CES MOTIFS, il est proposé par Daniel Robidoux appuyé par Michel Lefrançois et il est résolu comme suit;

**PREMIÈRE ÉTAPE :**

- Que la municipalité informe les parents de la tenue d'un camp de jour débutant le 26 juin et se terminant le 11 août 2023 pour une période de 7 semaines ;
- Que la municipalité demande aux parents d'inscrire leurs enfants avant le 1<sup>er</sup> mai 2023, à défaut de quoi un montant de 20 \$ par enfant sera ajouté au total de la facture ;
- Que l'information reliée au camp de jour soit mise dans le journal municipal et sur Facebook, ainsi qu'envoyée par l'entremise de l'école primaire via le courriel des parents;
- Qu'advenant le faible taux de participation au camp de jour, les responsables de son organisation pourront décider d'annuler le camp de jour pour cette année.

**DEUXIÈME ÉTAPE :**

- Que les coûts du camp de jour par enfant soient les suivants :

	<u>Résidents</u>	<u>Non-résidents</u>
○ 1 <sup>er</sup> enfant pour 7 semaines :	230 \$	265 \$
○ 2 <sup>e</sup> enfant et plus pour 7 semaines :	175 \$	200 \$
○ 4 semaines de camp (par enfant) :	160 \$	185 \$

➤ Pour une durée de 4 semaines, les dates devront être fixées à l'avance ;

- Qu'un service de garde soit mis en place pour la durée du camp de jour et que le nombre d'enfants inscrits pourrait être limité ;

	<u>Résidents</u>	<u>Non-résidents</u>
○ enfant pour 7 semaines :	155 \$	180 \$
○ 4 semaines de camp (par enfant) :	105 \$	120 \$

- Que les heures d'ouverture du camp de jour soient les suivantes :

- Camp de jour : de 9h à 16h00
- Service de garde : de 7h30 à 9h00 et de 16h00 à 17h30

- Que les coûts soient payables en deux versements soit les 26 mai et 16 juin 2023 ;
- Que toutes les procédures à l'avancement du dossier et les frais inhérents soient autorisés, afin que le projet d'été soit en place pour le début de la période de vacances des enfants ;
- Que les pertes occasionnées relativement au projet seront absorbées par la municipalité ;
- Que la directrice générale soit autorisée à signer pour et au nom de la municipalité de Saint-Léon-le-Grand tous les documents nécessaires à la mise en place dudit projet.

Madame la mairesse demande le vote.

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

## **I. DIVERS**

### **I.1 Démission de la directrice générale et greffière-trésorière**

32-2023 CONSIDÉRANT que Madame Andrée Ricard, directrice générale et greffière-trésorière, a remis sa lettre de démission.

Il est résolu que le conseil municipal de Saint-Léon-le-Grand accepte la démission de Mme Ricard et que son dernier jour travaillé sera le vendredi 3 mars 2023.

Madame la mairesse demande le vote.

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

### **I.2 Démission de la greffière-trésorière adjointe**

33-2023 CONSIDÉRANT que Madame Viviane Vertefeuille, greffière-trésorière adjointe, a remis sa lettre de démission.

Il est résolu que le conseil municipal de Saint-Léon-le-Grand accepte la démission de Mme Vertefeuille et que son dernier jour travaillé sera le vendredi 3 mars 2023.

Madame la mairesse demande le vote.

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

## **J. PÉRIODE DE QUESTIONS**

## **K. CLÔTURE DE LA SÉANCE**

34-2023 L'ordre du jour étant épuisé Charles Charette propose, appuyé Michel Lefrançois et il est résolu de clôturer la séance à 20h15.

Proposition adoptée à l'unanimité.

---

Directrice générale  
Greffière-trésorière

Je, Marilyne Gélinas, mairesse de la municipalité signe le présent procès-verbal comme si chacune des résolutions ci-dessus était signée individuellement.

---

Mairesse