

SÉANCE ORDINAIRE DU MARDI 10 MARS 2026

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil de la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand, tenue le 10 mars 2026, 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: Monsieur Christian Charette, maire
 Monsieur Mitchyll-Jonathan Raymond, conseiller Siège numéro 1
 POSTE VACANT, conseiller Siège numéro 2
 Monsieur Pascal Trudel, conseiller Siège numéro 3
 Madame Annik Carle, conseillère Siège numéro 4
 Madame Louise Ferron, conseillère Siège numéro 5
 Madame Annie Rinfret, conseillère Siège numéro 6

Les membres présents forment le quorum.

A. ADMINISTRATION

A.1 Ouverture de la séance

65-2026 La séance de la réunion ordinaire du mardi 10 mars est ouverte à 19h01 par Monsieur Christian Charette, maire de Saint-Léon-le-Grand. Roxane St-Yves, directrice générale et greffière-trésorière, fait fonction de secrétaire. Il est proposé par Madame Annie Rinfret, appuyé par Madame Annik Carle et il est résolu que ces conditions d'ouvertures de séance sont acceptées.

A.2 Adoption de l'ordre du jour

66-2026 IL EST PROPOSÉ par Monsieur Mitchyll-Jonathan Raymond, appuyé par Monsieur Pascal Trudel et il est résolu que ce conseil accepte l'ordre du jour présenté;

A. ADMINISTRATION

- 1- Ouverture de la séance
- 2.- Adoption de l'ordre du jour
- 3.- Approbation des procès-verbaux
 - 3.1 Procès-verbal de la séance extraordinaire du 4 février 2026
 - 3.2 Procès-verbal de la séance ordinaire du 10 février 2026
 - 3.3 Procès-verbal de la séance extraordinaire du 25 février 2026
- 4.- Suivi des procès-verbaux
- 5.- Correspondance
- 6.- Avis de motion, présentation et dépôt du projet de règlement no. 283-2026 édictant le code d'éthique et de déontologie des élu(e)s municipaux

B. RESSOURCES FINANCIÈRES

- 1.- Comptes soumis
- 2.- Location de la terre (terrain en arrière du Centre des loisirs)
- 3.- OMH de St-Léon – Participation au Service d'Aide à la Recherche de Logement (SARL)

C. RESSOURCES HUMAINES

- 1.- Création d'un comité administratif
- 2.- Démission de Madame Marjolaine Poudrier, conseillère municipale

D. RESSOURCES MATÉRIELLES

E. SÉCURITÉ PUBLIQUE

- 1.- Comité incendie – Modification
- 2.- Mandat à Sélect Énergie pour l'installation de dispositifs d'alerte visuelle sur le camion-citerne

F. RÉSEAU ROUTIER TRANSPORT

- 1.- Balayage des rues- Contrat de gré à gré
- 2.- Autorisation de travaux d'élargissement de la route Barthélemy à entériner

G. GESTION DU TERRITOIRE

- 1.- Avis de motion, présentation et dépôt du projet de règlement no. 282-2026 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments
- 2.- Mandat à Argus Environnement pour la localisation des raccordements croisés à l'égout
- 3.- Octroi d'un délai administratif supplémentaire pour la mise aux normes des installations septiques (secteurs 1 et 2)
- 4.- Demande de Madame Thérèse Gélinas à la commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ)

H. SERVICE À LA COLLECTIVITÉ

- 1.- Demande de subvention au Programme d'assistance financière aux célébrations locales et régionales de la fête nationale

I. DIVERS

- 1.- Comité des loisirs – Autorisation du budget
- 2.- Fondation École Yamachiche-St-Léon Invitation au brunch bénéfice
- 3.- Élection municipale partielle 2026
- 4.- Élection municipale partielle – Autorisation de dépenses et rémunération du personnel

J. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

K. PÉRIODE DE QUESTIONS

L. CLÔTURE DE LA SÉANCE

A.3 Approbation des procès-verbaux

67-2026

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 directrice générale et greffière-trésorière d'en faire la lecture.

- 3.1 Il est proposé par Madame Annie Rinfret, appuyé par Madame Annik Carle et il est résolu que le Conseil approuve le procès-verbal de la séance extraordinaire du 4 février 2026.
- 3.2 Il est proposé par Monsieur Pascal Trudel appuyé par Madame Annie Rinfret et il est résolu que le Conseil approuve le procès-verbal de la séance ordinaire du 10 février 2026.
- 3.3 Il est proposé par Monsieur Mitchyll-Jonathan Raymond appuyé par Madame Annik Carle et il est résolu que le Conseil approuve le procès-verbal de la séance extraordinaire du 25 février 2026.

Monsieur le maire demande le vote

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

A.4 Suivi des procès-verbaux

<u>Date PV</u>	<u>Résolution</u>	<u>Titres</u>	<u>Information</u>
PV 04-02	24	Dépôt des états financiers et du rapport du vérificateur externe pour l'exercice financier se terminant le 31 décembre 2024	Fait
PV 04-02	25	Dépôt du rapport du maire	Fait
PV 10-02	30	Adoption du règlement 281-2026 Règlement général RM01-2026 relatif aux infractions pénales générales et aux autres mesures applicables par la Sûreté du Québec et l'autorité compétente	Résolution envoyée + avis de promulgation le 17 février 2026
PV 10-02	31	Dépôt au DGE des formulaires 1038 - Liste des donateurs et rapport de dépenses	Dépôt fait le 12 décembre 2025
PV 10-02	DÉPÔT	Dépôt du rapport annuel portant sur l'application du Règlement sur la gestion contractuelle - période du 1er janvier au 31 décembre 2024	Dépôt fait le 17 février 2026
PV 10-02	DÉPÔT	Dépôt du rapport annuel portant sur l'application du Règlement sur la gestion contractuelle - période du 1er janvier au 31 décembre 2025	Dépôt fait le 17 février 2026
PV 10-02	33	Vente d'immeubles pour défaut de paiement des taxes municipales	Résolution envoyée
PV 10-02	34	Autorisation d'encherir - Vente d'immeubles pour défaut de paiement des taxes municipales	Résolution envoyée
PV 10-02	35	MRC de Maskinongé - Versement de la quote-part 2026	Résolution + chèque envoyés
PV 10-02	36	Emprunt temporaire - TECQ 2019-2024	Résolution envoyée
PV 10-02	37	Congrès annuel 2026 de l'Association des Directeurs Municipaux du Québec (ADMQ)	Inscription faite
PV 10-02	38	Protection personnelle des élus pour 2026 par la commission des normes, de l'équité de la santé et de la sécurité du travail (CNESST)	Fait
PV 10-02	39	Camp de jour 2026 - Embauche d'une coordonnatrice responsable du camp de jour et de deux animatrices	Fait
PV 10-02	40	Camp de jour - Parution de l'offre d'emploi - animateur(trice) de camp de jour	Publication petit journal, FB, site internet et indeed.
PV 10-02	41	Absence du responsable à l'aménagement et à l'urbanisme	Fait
PV 10-02	42	Achat d'un détecteur de gaz et des accessoires nécessaires à son utilisation	Commande faite
PV 10-02	43	Programme d'aide à la voirie locale - Volet entretien 2025-2026 - Dossier numéro QLT84839 - Reddition de compte	Fait
PV 10-02	44	Dépôt des bilans de la qualité de l'eau potable 2023-2024	Dépôts faits
PV 10-02	45	Mandat à Richelieu Hydrogéologie Inc.	Résolution envoyée
PV 10-02	46	Camp de jour 2026 - Autorisation des modalités, dépenses et spécifications	Publication petit journal, FB, site internet et école.
PV 10-02	47	Bilan - Comité des loisirs 2025	Fait
PV 10-02	48	Compensation financière aux jeunes sportifs résidents de la municipalité	Publication petit journal, site internet et FB

PV 10-02	49	Demande de subvention au ministre des Affaires municipales et de l'Habitation pour le camp de jour et la fête de la famille 2026	Lettre et courriel envoyés le 17 février 2026
PV 10-02	50	Distribution des arbres - Association forestière de la Vallée du Saint-Maurice (AFVSM)	Commande passée et projet accepté
PV 10-02	51	Modification des membres du comité de vitalisation	Résolution envoyée
PV 10-02	52	CNESST - Demande de formation de secourisme en milieu de travail	Inscriptions effectuées
PV 10-02	53	Résolution d'appui au projet de rénovation et d'agrandissement de l'Aréna Saint-Boniface	Résolution envoyée
PV 25-02	57	Mandat à Monsieur Sylvain Beauregard pour la planification de la vidange de boues de la station d'épuration des eaux usées	Résolution envoyée
PV 25-02	58	Fin du lien d'emploi d'un employé identifié par le matricule 320008	Fait et résolution envoyée

A.5 Correspondance

1.-Association forestière de la Vallée du St-Maurice

1.1- Concours Mets ta forêts en boîte jusqu'au 19 avril 2026 (13-02)

2.-Ministère de la Culture et des Communications

2.1- Lancement du Programme d'assistance financière aux célébrations locales de la fête nationale du Québec (13-02)

3.-Nature Action Québec

3.1-Invitation à participer au Défi Pissenlits (20-02)

4.-Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation

4.1-Fonds régions et ruralité : Plusieurs bonifications pour encore mieux soutenir les régions (20-02)

5.-Association québécoise d'urbanisme

5.1-104^e colloque à Boucherville le 24 avril 2026 (20-02)

6.-Société d'habitation du Québec

6.1-Fermeture de la programmation 2025-2026 des programmes d'amélioration de l'habitat (20-02)

6.2-Planification budgétaire 2026-2027 du programme RénoRégion (20-02)

7.-Ministère des Sports, du Loisir et du Plein air

7.1-Lancement de deuxième appel à projets pour les infrastructures sportives, récréatives et de plein air (27-02)

8.-Union des producteurs agricoles (UPA)

8.1-Mise en valeur d'un citoyen de notre municipalité (27-02)

9.-Desjardins - Caisse de l'Ouest de la Mauricie

9.1-Contribution financière pour le camp de jour municipal 2026 (10-03)

10.-Proches Aidants de la MRC de Maskinongé

10.1-Grève dans le communautaire (10-03)

11.-Chambre de Commerce et d'Industrie de la MRC Maskinongé

11.1-Infolettre dédiée : Régime d'assurance collective des chambres de commerce (10-03)

12.-Hydro-Québec

12.1- Webinaire sur un nouvel appel d'offres pour l'acquisition d'énergie éolienne (10-03)

13.-Fédération québécoise des municipalités (FQM)

13.1-Colloque Ma municipalité verte 2026 - 26 mai 2026 (10-03)

A.6 Avis de motion, présentation et dépôt du projet de règlement no. 283-2026 édictant le code d'éthique et de déontologie des élu(e)s municipaux

68-2026

AVIS DE MOTION est donné par Monsieur Pascal Trudel conseiller au poste no.3 qu'il y aura adoption, lors d'une séance subséquente, du règlement no. 283-2026 édictant le code d'éthique et de déontologie des élu(e)s municipaux. Une copie du projet de règlement no 283-2026 est remise à chacun des membres du conseil municipal pour étude avant l'adoption.

Un projet de règlement est présenté et déposé conformément à l'article 445 du *Code Municipal du Québec*.

Annexe à la résolution 68-2026

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-LÉON-LE-GRAND
MRC DE MASKINONGÉ

RÈGLEMENT 283-2026

TITRE: RÈGLEMENT ÉDICTIONNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLU(E)S MUNICIPAUX

ATTENDU QUE le conseil de la Municipalité a adopté, le 1er février 2022 le Règlement numéro 258-2022 édictant un Code d'éthique et de déontologie des élu(e)s;

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

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

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

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

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

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire du XX mars 2026 par XX, conseillère municipale au siège # X ;

ATTENDU que la greffière-trésorière et directrice générale a donné un avis public le XX 2026 de la tenue de la séance ordinaire pour l'adoption du règlement édictant un Code d'éthique et de déontologie des élu(e)s municipaux ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par _____ appuyé par _____ et il est résolu que le règlement portant le numéro 283-2026 édictant un Code d'éthique et de déontologie des élu(e)s municipaux soit adopté comme suit :

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

- 1.1 Le titre du présent règlement est : *Règlement numéro 283-2026 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élu(e)s municipaux.*
- 1.2 Le préambule fait partie intégrante du présent Code.
- 1.3 Le Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité et, de façon plus générale, le domaine municipal. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux élu(e)s municipaux qui sont prévus dans les lois et les autres règlements applicables.
- 1.4 Le Code ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions contenues dans les lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité, les élu(e)s municipaux et, de façon plus générale, le domaine municipal.

ARTICLE 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

- 2.1 Le présent Code doit être interprété selon les principes et les objectifs contenus à la LEDMM. Les règles prévues à cette loi sont réputées faire partie intégrante du présent Code et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce Code.
- 2.2 Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

Avantage :	De nature pécuniaire ou non, constitue notamment un avantage tout cadeau, don, faveur, récompense, service, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, etc.
Code :	Le Règlement numéro (283-2026) édictant le Code d'éthique et de déontologie des élu(e)s municipaux.
Déontologie :	Désigne l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent la fonction des membres du conseil, leur conduite, les rapports entre ceux-ci, ainsi que les relations avec les employés municipaux et le public en général.
Éthique :	Réfère à l'ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite des membres du conseil, elle tient compte des valeurs de la municipalité.
Intérêt personnel :	Un tel intérêt est lié à la personne même de l'élu(e) et il est distinct de la collectivité qu'il représente.

ARTICLE 3 : APPLICATION DU CODE

- 3.1 Le présent Code et plus particulièrement les règles énoncées dans celui-ci guident la conduite de tout membre du conseil.
- 3.2 Certaines règles prévues au présent Code s'appliquent également après le

mandat de toute personne qui a été membre du conseil.

ARTICLE 4 : VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

4.1. L'intégrité

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

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

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

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

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

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

Plus particulièrement, tout membre du conseil doit :

- Faire preuve de civilité et de courtoisie dans ses échanges et ses communications, incluant celles sur le Web et les médias sociaux;
- Respecter la dignité et l'honneur des autres membres du conseil, des employés municipaux et des citoyens.

Tout membre du conseil doit s'engager dans un dialogue franc et honnête avec les autres membres du conseil afin d'en arriver à une décision éclairée. Tout membre du conseil doit respecter le décorum lors d'une séance publique ou privée du conseil municipal. Notamment, le membre du conseil doit respecter les directives du président de l'assemblée.

Dans ses communications avec les employés municipaux, les partenaires de la Municipalité, les citoyens, les médias et le public en général, le membre du conseil ne peut utiliser sa fonction ou son titre afin de laisser croire qu'il agit au nom de la Municipalité, sauf dans le cas où une résolution a dûment été adoptée à cet effet par le conseil municipal. Cette interdiction ne s'applique toutefois pas au maire qui agit dans le cadre des pouvoirs spécifiques qui lui sont dévolus par la loi.

4.4. Loyauté envers la municipalité

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

4.5. La recherche de l'équité

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE

5.1. Application

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

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

5.2. Objectif

Ces règles ont notamment pour objectif de prévenir :

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

5.3. Conflits d'intérêts

5.3.1. Il est interdit à tout membre d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.3.2. Il est interdit à tout membre de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.3.3. Il est interdit à tout membre de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

5.3.4. Il est interdit à tout membre du conseil d'avoir un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité sous réserve des exceptions prévues à l'article 305 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, RLRQ, c. E-2.2.

5.3.5. Il est interdit à tout membre du conseil de participer aux délibérations, de voter ou de tenter d'influencer le vote sur une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier sous réserve des exceptions prévues à l'article 361 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, RLRQ, c. E-2.2

- 5.3.6 Tout membre du conseil doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où il est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou d'une autre personne et, d'autre part, celui de la Municipalité ou d'un autre organisme, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil.
- 5.3.7 Tout membre du conseil doit faire preuve d'impartialité et d'équité. Il ne peut faire preuve de favoritisme, notamment à l'égard des fournisseurs de la Municipalité.
- 5.3.8 Tout membre du conseil doit être indépendant d'esprit et avoir un jugement objectif sans intérêt personnel de manière à prendre les meilleures décisions pour la Municipalité.
- 5.3.9 Le membre du conseil qui constate l'existence d'un conflit d'intérêts ou en est avisé doit prendre les moyens pour y mettre fin, et ce, le plus tôt possible à partir du moment où il en a connaissance.
- 5.3.10 Tout membre du conseil doit prévenir et éviter les situations dans lesquelles il risque de subir de l'influence indue quant à une décision qui est susceptible de favoriser son intérêt personnel ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- 5.3.11 Tout membre du conseil doit s'assurer, en tout temps, que ses activités autres que celles liées à sa fonction d'élu n'entrent pas en conflit avec l'exercice de ses fonctions d'élu municipal.

ARTICLE 6 : RÉCEPTION ET SOLLICITATION D'AVANTAGES

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

ARTICLE 7 : UTILISATION DES RESSOURCES DE LA MUNICIPALITÉ

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

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

ARTICLE 8 : UTILISATION ET COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

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

ARTICLE 9 : APRÈS-MANDAT

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

ARTICLE 10 : ABUS DE CONFIANCE ET MALVERSATION

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

ARTICLE 11 : ANNONCE LORS D'UNE ACTIVITÉ POLITIQUE

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

ARTICLE 12 : RESPECT ET CIVILITÉ

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

ARTICLE 13 : HONNEUR ET DIGNITÉ

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

ARTICLE 14 : INGÉRENCE

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

ARTICLE 15 : MÉCANISME DE CONTRÔLE

- 15.1 Tout manquement à une règle prévue au présent Code, par un membre du conseil de la Municipalité, peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :
- 15.1.1 la réprimande;
- 15.1.2 la participation à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais du membre du conseil, dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec;
- 15.1.3 la remise à la Municipalité, dans les (30) jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
- a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;

b) de tout profit retiré en contravention d'une règle du présent code;

- 15.1.4 le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçu pour la période que la Commission municipal du Québec détermine en tant que membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou d'un organisme visé à l'article 5.1;
- 15.1.5 une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la Municipalité;
- 15.1.6 la suspension du membre du conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat s'il est réélu lors d'une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat.

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

ARTICLE 16 : REMPLACEMENT

- 16.1 Le présent règlement remplace le Règlement numéro 258-2022 édictant un code d'éthique et de déontologie des élu(e)s, adopté le 1er février 2022.

ARTICLE 17 : ENTRÉE EN VIGUEUR

- 17.1 Le présent règlement entre en vigueur conformément à loi.

ADOPTÉ À SAINT-LÉON-LE-GRAND,
CE PREMIER JOUR DU MOIS DE XX 2026.

Roxane St-Yves, greffière-trésorière

Christian Charette, maire

Roxane St-Yves,
Directrice générale et greffière-trésorière

<i>Avis de motion :</i>	XX 2026
<i>Dépôt du projet du règlement :</i>	XX 2026
<i>Avis public</i>	XX 2026
<i>Adoption du règlement :</i>	XX 2026
<i>Avis de promulgation :</i>	XX 2026

B. RESSOURCES FINANCIÈRES

B.1 Comptes soumis

69-2026

CONSIDÉRANT QU'UNE copie de la liste des comptes payés et à payer a été transmise à chacun des membres du conseil et tous déclarent en avoir pris connaissance :

Salaires mois de février 2026 : 30 614,47\$
Chèques # 13 348 à #13 395: 238 664,86\$
Prélèvements automatiques #184 à #194 : 8 705,52\$

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Annie Rinfret appuyé par Madame Louise Ferron et il est résolu que le Conseil de la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand approuve les comptes soumis.

Monsieur le maire demande le vote
Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

Certificat de disponibilité de crédit. Je, soussigné, greffier-trésorier de la Municipalité de Saint-Léon-Le-Grand, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés

B.2 Location de la terre (terrain en arrière du Centre des loisirs)

70-2026

CONSIDÉRANT que la municipalité de Saint-Léon-le-Grand est propriétaire du lot 4 410 399 sur lequel une partie de cette terre est cultivable;

CONSIDÉRANT que la superficie du terrain est d'environ 18 arpents, non drainée et est maintenant libre pour culture en 2026 avec une possibilité d'une année d'option pour 2027;

CONSIDÉRANT que le bâtiment est exclu du contrat de location;

CONSIDÉRANT que la municipalité désire louer la terre à un agriculteur(trice) (pour des fins agricoles);

CONSIDÉRANT que par la résolution # 17-2026 du 13 janvier 2026, la municipalité a informé les citoyens par le biais du journal Votre Municipalité en bref et la page Facebook de la municipalité et que les offres ont été acceptées jusqu'au 26 février 2026 à 16h30;

CONSIDÉRANT que des agriculteurs se sont montrés intéressés;

PAR CES MOTIFS, il est proposé par Monsieur Pascal Trudel, appuyé par Monsieur Mitchyll-Jonathan Raymond, et il est résolu

- que la municipalité de Saint-Léon-le-Grand loue le terrain d'environ 18 arpents par le biais d'un contrat gré à gré, au montant de 5 150\$ à Ferme Auger Inc., représenté par Monsieur Jacques Auger et située au 1350 Grand Rang, Saint-Léon-le-Grand (QC), J0K 2W0 pour l'année 2026;
- que la municipalité se réserve le droit d'accepter ou de refuser l'année d'option 2027 au même prix que 2026 soit 5 150 \$
- que la municipalité exige qu'aucun épandage de boue humaine d'un fournisseur extérieur du Québec ne soit fait sur la terre agricole;
- que la directrice générale Madame Roxane St-Yves soit autorisée à signer ledit bail pour et au nom de la municipalité de Saint-Léon-le-Grand.

Monsieur le maire demande le vote.
Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

B.3 OMH de St-Léon – Participation au Service d’Aide à la Recherche de Logement (SARL)

71-2026

CONSIDÉRANT que suite à la fusion créant l’Office d’habitation (OH) de la Vallée de l’Énergie, il y aura le déploiement prochain du Service d’Aide à la Recherche de Logement (SARL) sur l’ensemble de son territoire;

CONSIDÉRANT que le SARL est un service d’accompagnement spécialisé visant à soutenir les citoyens les plus vulnérables dans leurs démarches pour trouver un toit sécuritaire, abordable et adapté à leurs besoins spécifiques.

CONSIDÉRANT QUE ce service agit comme levier crucial pour diminuer l’itinérance et la précarité résidentielle au sein de nos communautés, pour optimiser le maillage entre les logements disponibles et les besoins réels des demandeurs (taille du logement, accessibilité, budget) et soutenir les citoyens qui font face à des obstacles majeurs dans leurs recherches (perte d’autonomie, barrière linguistique, faible, revenu);

CONSIDÉRANT que le déploiement de ce programme est rendu possible grâce à une structure de financement partagée, minimisant l’impact sur les budgets municipaux et que 90% des coûts du programme sont entièrement défrayés par la Société d’habitation du Québec (SHQ) et que 10% du montant restant est réparti entre les municipalités membres de l’OH;

CONSIDÉRANT qu’afin d’assurer une équité entre les partenaires, cette contribution de 10% est calculée au prorata du nombre d’habitants de chaque municipalité;

CONSIDÉRANT que le budget total de 180 000\$ alloué pour ce programme est spécifiquement dédié à assurer le succès du département du SARL. Ce montant sera investi dans l’embauche de personnel spécialisé nécessaire pour l’accompagnement direct des citoyens dans leurs recherches de logement et à l’achat des fournitures et équipements essentiels au bon fonctionnement quotidien du département;

CONSIDÉRANT que la contribution annuelle estimée de la municipalité de St-Léon-Le-Grand est de 215,34\$;

POUR CES MOTIFS il est proposé par Madame Annie Rinfret, appuyé par Madame Annik Carle et il est résolu :

- QUE la municipalité de Saint-Léon-le-Grand confirme sa participation et son engagement financier de 10% au Service d’Aide à la Recherche de Logement (SARL) jusqu’à concurrence d’un montant annuel maximal de contribution estimé de 215,34\$;
- QUE la municipalité de Saint-Léon-le-Grand autorise monsieur Christian Charette, maire, ainsi que madame Roxane St-Yves, directrice générale et greffière-trésorière à signer les documents nécessaires pour et au nom de la municipalité.

Monsieur le maire demande le vote.

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

C. RESSOURCES HUMAINES

C.1 Création d’un comité administratif

72-2026

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Pascal Trudel, appuyé par Monsieur Mitchyll-Jonathan Raymond et il est résolu que le Conseil municipal de Saint-Léon-le-Grand autorise la création d’un comité administratif qui prendra en charge les dossiers du département de l’administration et des ressources humaines. Ce comité sera formé des conseillères municipales Madame Annik Carle et Madame Annie Rinfret, du maire et de la directrice générale. Le comité sera en charge de faire un suivi à l’ensemble du conseil municipal.

Monsieur le maire demande le vote.
Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

C.2 Démission de Madame Marjolaine Poudrier, conseillère municipale

73-2026 IL EST PROPOSÉ par Monsieur Mitchyll-Jonathan Raymond, appuyé par Madame Louise Ferron et il est résolu que le conseil municipal de Saint-Léon-le-Grand accepte le dépôt de la lettre de démission de Madame Marjolaine Poudrier à titre de conseillère municipale au siège numéro 2, en date du 4 mars 2026. Cet avis entrera en vigueur le 9 mars 2026. Le poste sera comblé par des élections partielles dans les quatre mois suivants l'avis de vacance.

Monsieur le maire demande le vote.
Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

D. RESSOURCES MATÉRIELLES

E. SÉCURITÉ PUBLIQUE

E.1 Comité incendie – Modification

74-2026 CONSIDÉRANT les élections municipales du 2 novembre 2025 et les changements au sein du conseil municipal;

IL EST PROPOSÉ par Madame Annie Rinfret, appuyé par Monsieur Mitchyll-Jonathan Raymond et il est résolu que le Conseil municipal de Saint-Léon-le-Grand modifie les membres du comité incendie qui prendra en charge les dossiers du département incendie. Ce comité sera formé de Madame Louise Ferron conseillère municipale et de Monsieur Pascal Trudel conseiller municipal, du maire et de la directrice générale. Le comité sera en charge de faire un suivi à l'ensemble du conseil municipal.

Monsieur le maire demande le vote
Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

E.2 Mandat à Sélect Énergie pour l'installation de dispositifs d'alerte visuelle sur le camion-citerne

75-2026 CONSIDÉRANT que la municipalité de St-Léon-Le-Grand a fait l'acquisition d'un nouveau camion-citerne le 29 janvier 2026 pour le service incendie;

CONSIDÉRANT que le réservoir de l'ancien camion-citerne Inter 40 S 1999 a été transféré sur le châssis de ce nouveau véhicule;

CONSIDÉRANT que le nouveau camion est considéré comme véhicule d'urgence;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de réinstaller et d'ajouter des dispositifs d'alerte visuelle appropriés sur le nouveau camion-citerne;

CONSIDÉRANT que ce type de dispositifs, ainsi que l'installation de ceux-ci, doivent être en concordance avec la norme CAN/ULC-S515 « Norme sur les engins automobiles de lutte contre l'incendie »;

CONSIDÉRANT QUE nous avons reçu une soumission de Sélect Énergie (soumission no.1706) en date du 14 janvier 2026 au montant de 9 621,86\$ plus les taxes applicables ;

CONSIDÉRANT QU'un dépôt de 50% de la facture est demandé pour réserver la date du rendez-vous;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Monsieur Pascal Trudel, appuyé par Monsieur Mitchyll-Jonathan Raymond et il est résolu de mandater Sélect Énergie pour l'installation de dispositifs d'alerte visuelle sur le nouveau camion-citerne au montant de 9 621,86\$ plus les taxes applicables.

Monsieur le maire demande le vote
Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

F. RÉSEAU ROUTIER TRANSPORT

F.1 Balayage des rues- Contrat de gré à gré

76-2026

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de St-Léon-Le-Grand doit procéder au balayage de ses rues au printemps ;

CONSIDÉRANT QUE les rues à entretenir sont la rue de la Fabrique, la rue Paillé, la rue Lesage, la rue Fréchette ainsi que le rang des Ambroise et la rue Principale (secteur village) totalisant environ 3100 mètres linéaires;

CONSIDÉRANT QUE le balayage des trottoirs sera effectué par les employés de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE nous avons reçu une soumission à forfait de A1 ligne jaunes au montant de 2 975\$ plus les taxes applicables ;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Madame Annie Rinfret, appuyé par Monsieur Pascal Trudel et il est résolu d'octroyer le contrat à A1 lignes jaunes pour le balayage des rues pour la saison 2026 au montant de 2 975\$ plus les taxes applicables et d'autoriser le directeur des travaux publics à ajouter selon les besoins des zones supplémentaires au taux horaire établi par l'entrepreneur de 145\$/heure plus les taxes applicables.

Monsieur le maire demande le vote.
Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

F.2 Autorisation de travaux d'élargissement de la route Barthélemy à entériner

77-2026

CONSIDÉRANT QUE la route Barthélemy est partiellement fermée, suite à un glissement de terrain ayant affecté la stabilité de sa structure ;

CONSIDÉRANT QUE les feux de circulation permettant le passage en alternance des véhicules sont régulièrement victimes de vandalisme ou de vol ;

CONSIDÉRANT QUE l'ingénieur en géotechnique responsable du dossier a autorisé l'élargissement de la voie de circulation, vers le Nord, pour permettre le passage sécuritaire de deux véhicules circulants à contre-sens, rendant caduque l'utilisation des feux de circulation ;

CONSIDÉRANT QUE le coût estimé des travaux permet que ceux-ci soient réalisés en régie, mais dépasse le pouvoir de dépense de la Direction générale ;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Madame Annik Carle, appuyé par Monsieur Mitchyll-Jonathan Raymond et il est résolu d'autoriser et d'entériner les travaux d'élargissement de la route Barthélemy, en bordure du glissement de terrain, pour un montant estimé de 8000 \$.

Monsieur le maire demande le vote.
Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

G. GESTION DU TERRITOIRE

G.1 Avis de motion, présentation et dépôt du projet de règlement no. 282-2026 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments

78-2026

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Léon-Le-Grand à l'autorité, en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), d'adopter un règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments ;

CONSIDÉRANT QUE depuis le 1er avril 2021, le projet de loi numéro 69 a modifié la Loi sur le patrimoine culturel ainsi que d'autres dispositions législatives ;

CONSIDÉRANT QUE l'article 145.41 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme prévoit qu'une municipalité doit maintenir en vigueur un règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité souhaite encadrer l'entretien, la salubrité et la sécurité des bâtiments, notamment les immeubles patrimoniaux, afin de prévenir la vétusté, le délabrement et les nuisances ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal juge nécessaire d'adopter un règlement distinct pour encadrer ces aspects sur le territoire de la municipalité ;

EN CONSÉQUENCE, un AVIS DE MOTION et un dépôt du projet de règlement est donné par Madame Annik Carle conseiller au poste no.4 qu'il y aura adoption, lors d'une séance subséquente, du règlement no. 282-2026 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments.

Un projet de règlement est présenté et déposé conformément à l'article 445 du *Code Municipal du Québec*.

La lecture du projet de règlement sera dispensée, puisqu'une copie a été remise aux membres du conseil avant le début de la séance et que tous les membres présents déclarent l'avoir lue et renoncent à sa lecture.

Annexe à la résolution no. 78-2026

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-LÉON-LE-GRAND
MRC DE MASKINONGÉ

RÈGLEMENT 282-2026

TITRE: RÈGLEMENT SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Léon-Le-Grand a compétence en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) et de la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, c. C-47.1) pour adopter un règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments ;

ATTENDU QUE l'article 145.41 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* prévoit qu'une municipalité doit maintenir en vigueur un règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments ;

ATTENDU QUE les modifications législatives apportées en 2021 à la *Loi sur le patrimoine culturel* obligent les municipalités à encadrer l'entretien des immeubles patrimoniaux ;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Léon-Le-Grand souhaite se doter d'outils réglementaires afin de prévenir la vétusté, le délabrement et l'abandon de bâtiments sur son territoire ;

ATTENDU QUE la municipalité souhaite éliminer les nuisances générées par les bâtiments mal entretenus en prescrivant des normes d'occupation et d'entretien ;

ATTENDU QUE la municipalité souhaite pouvoir contraindre les propriétaires à entretenir leurs bâtiments ;

ATTENDU QU'UN Avis de motion de ce règlement a été donné par le conseiller ----- lors de la séance du -----, conformément au Code municipal du Québec (RLRQ, c. C-27.1) ;

ATTENDU QU'UN premier projet du présent règlement a été donné à la séance ordinaire du Conseil municipal tenue le -----, en vue de l'adoption du présent règlement ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par-----, Appuyé par-----,

Et résolu unanimement d'adopter le règlement numéro 282-2026 sur l'occupation et l'entretien des bâtiments, et il est, par le présent règlement, statué et décrété ce qui suit :

CHAPITRE I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

Article 1 - Titre du règlement

Le présent règlement est intitulé : « Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments ».

Article 2 - Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante et a la même valeur normative que les autres dispositions.

Article 3 – Territoire, personnes et bâtiments assujettis

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité et s'impose à tout propriétaire ou occupant d'un bâtiment.

Article 4 – Respect des autres lois

Aucune disposition du présent 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 du Canada ou du Québec, ni à celle des autres règlements municipaux.

De plus, les immeubles cités conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002), ou situés dans un site patrimonial cité, demeurent assujettis aux dispositions particulières découlant de leur statut de protection, lesquelles encadrent notamment les travaux d'entretien, de rénovation ou de modification.

Article 5 – Adoption par partie

Le Conseil municipal adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section et article par article, de manière à ce que l'invalidité d'une disposition n'affecte pas la validité des autres.

Article 6 – Terminologie

Aux fins du présent règlement, les termes suivants signifient :

- **Bâtiment** : toute construction permanente dotée d'un toit et de murs, destinée à abriter des personnes, des animaux ou des choses. Cette définition inclut notamment les bâtiments destinés à l'habitation, agricoles, industriels, commerciaux et institutionnels, qu'ils soient occupés ou non

- **Bâtiment destiné à l'habitation** : bâtiment ou partie de bâtiment comprenant un ou plusieurs logements, conçu pour servir de résidence à des personnes.
- **Délabrement** : état de dégradation avancée causé par un manque d'entretien ou une dégradation volontaire.
- **Détériorer** : action ou omission ayant pour effet de réduire l'état, la solidité ou la salubrité d'un bâtiment, que ce soit par négligence, défaut d'entretien ou acte volontaire.
- **Immeuble patrimonial** : immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans l'inventaire du patrimoine adopté par la MRC de Maskinongé conformément à l'article 120 de cette loi.
- **Occupant** : toute personne qui occupe un logement ou un immeuble en vertu d'un bail ou d'une convention.
- **Propriétaire** : personne dont le nom apparaît au rôle d'évaluation comme propriétaire de l'unité d'évaluation.
- **Salubrité** : état favorable à la santé et à la sécurité des occupants et du public.
- **Vétusté** : état d'un bâtiment résultant de l'usure du temps, d'un entretien insuffisant ou de réparations manquantes, se traduisant par une dégradation de ses composantes.

CHAPITRE II – ADMINISTRATION

Article 7 – Autorité compétente

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à l'inspecteur municipal ou à tout fonctionnaire désigné par résolution du Conseil municipal.

Article 8 – Pouvoirs d'inspection

Le fonctionnaire responsable peut, entre 7 h et 19 h, visiter un terrain ou un bâtiment, à l'intérieur comme à l'extérieur, afin de vérifier le respect du présent règlement.

Il peut notamment :

1. Prendre des photographies et relevés techniques ;
2. Exiger la production de documents ou rapports d'experts ;
3. Prélever des échantillons ou effectuer des essais ;
4. Être accompagné d'un policier ou d'un expert;
5. Remettre un constat d'infraction en vertu du présent règlement.

Il est interdit d'entraver ou de tromper le fonctionnaire dans l'exercice de ses fonctions.

CHAPITRE III – OCCUPATION ET ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

Article 9 – Interdiction générale

Il est interdit de détériorer ou de laisser se détériorer un bâtiment, notamment par un défaut volontaire d'entretien, lorsque cet état compromet la sécurité, la salubrité, le patrimoine ou cause une nuisance au voisinage.

Article 10 – Maintien en bon état

Toutes les composantes d'un bâtiment doivent être maintenues en bon état, réparées ou remplacées au besoin, afin de prévenir tout danger ou accident.

Section A – Bâtiments destinés à l'habitation

Article 11 – Installations essentielles

Tout bâtiment destiné à l'habitation doit être pourvu d'un système d'eau potable, de chauffage, de ventilation et d'électricité en bon état de fonctionnement.

Article 12 – Salubrité et confort

Les bâtiments destinés à l'habitation doivent être entretenus de manière à assurer la santé, la sécurité et le confort des occupants, notamment par :

- Un chauffage permettant de maintenir une température minimale de 18 °C dans les pièces habitables, mesurée au centre de la pièce et à une hauteur d'un mètre du plancher ;
- Une ventilation adéquate ;
- Des équipements sanitaires fonctionnels ;
- Un éclairage suffisant.

Article 12.1 – Chalets saisonniers

Nonobstant les dispositions des articles 11 et 12, les chalets saisonniers ne sont pas assujettis aux obligations de confort applicables aux bâtiments destinés à l'habitation. Toutefois, le propriétaire doit maintenir l'immeuble en état de conservation suffisant pour prévenir sa détérioration, notamment par :

1. La protection des installations contre le gel, soit par le maintien d'une température minimale de 10 °C ou par la vidange complète des conduites d'eau;
2. La fermeture et le calfeutrage des ouvertures pour empêcher les infiltrations et l'intrusion de vermine;
3. La sécurisation contre l'effraction;
4. L'entretien minimal de la toiture, des fondations et des systèmes essentiels.

Section B – Bâtiments inoccupés

Article 13 – Préservation des bâtiments vacants

Tout bâtiment inoccupé doit être maintenu en état de conservation suffisant pour prévenir sa détérioration, notamment par :

- Une température minimale de 10 °C, sauf lorsque l'entrée d'eau est coupée ou vidangée et que les installations sont protégées contre le gel;
- La fermeture et le calfeutrage des ouvertures;
- La sécurisation contre l'effraction;
- L'entretien minimal de la toiture, des fondations et des systèmes essentiels;
- Des mesures pour prévenir la prolifération de moisissures et la dégradation des matériaux.

Section C – Immeubles patrimoniaux

Article 14 – Protection du caractère patrimonial

Les immeubles cités conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) ou situés dans un site patrimonial cité doivent respecter les dispositions de leur statut de protection qui encadrent les travaux d'entretien et de rénovation.

Pour les immeubles inscrits dans l'inventaire de la MRC, les travaux d'entretien doivent préserver leur caractère patrimonial. Ce caractère comprend notamment :

1. Les matériaux d'origine ou traditionnels utilisés pour les murs, toitures, ouvertures et ornements;
2. Les éléments architecturaux distinctifs tels que corniches, moulures, galeries, escaliers, portes et fenêtres;
3. La volumétrie, la forme et l'implantation du bâtiment dans son environnement.

Toutefois, l'utilisation de matériaux plus récents ou contemporains, présentant des caractéristiques similaires à ceux d'origine et compatibles avec l'intégrité patrimoniale de l'immeuble, peut être autorisée par la municipalité.

Article 15 – Conditions particulières pour immeubles patrimoniaux inoccupés

Tout immeuble patrimonial inoccupé doit être maintenu à une température minimale de 10 °C et à un taux d'humidité relative inférieur à 65 %, afin de prévenir la dégradation des matériaux.

Article 15.1 – Clause de droits acquis pour immeubles patrimoniaux inoccupés

Nonobstant les dispositions de l'article 15, un immeuble patrimonial inoccupé qui, lors de l'entrée en vigueur du présent règlement, n'était plus raccordé au réseau électrique ou ne disposait pas d'installations de chauffage, n'est pas réputé en infraction pour ce seul motif.

Toutefois, le propriétaire demeure tenu de prendre toutes mesures raisonnables pour protéger l'immeuble contre le gel, l'humidité, les infiltrations et la dégradation des matériaux, notamment par la vidange des conduites d'eau, le calfeutrage des ouvertures, la sécurisation contre l'effraction et l'entretien minimal de la toiture et des fondations.

Article 15.2 – Statut de protection

Les immeubles cités conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) ou situés dans un site patrimonial cité doivent en outre respecter les dispositions de leur statut de protection qui encadrent les travaux d'entretien et de conservation, même lorsqu'ils sont inoccupés.

CHAPITRE IV – PROCÉDURES ET SANCTIONS

Article 16 – Avis de non-conformité

Lorsqu'un bâtiment n'est pas conforme aux dispositions du présent règlement, le fonctionnaire responsable peut transmettre au propriétaire un avis de non-conformité indiquant les correctifs à apporter et le délai pour s'y conformer.

Article 17 – Avis de détérioration

Lorsqu'un bâtiment est en état de vétusté ou de délabrement, le fonctionnaire responsable peut transmettre au propriétaire un avis de détérioration lui enjoignant d'effectuer les travaux nécessaires pour rétablir le bâtiment dans un état sécuritaire et salubre.

Article 18 – Exécution des travaux par la municipalité

Si le propriétaire ne se conforme pas à l'avis de non-conformité ou de détérioration, la municipalité peut exécuter les travaux aux frais du propriétaire.

Article 19 – Recouvrement des frais

Les frais encourus par la municipalité pour l'exécution des travaux sont recouverts du propriétaire et constituent une créance prioritaire sur l'immeuble, recouvrable de la même manière que les taxes municipales.

Article 20 – Extermination

Lorsqu'un bâtiment est infesté de vermine ou d'insectes nuisibles, le propriétaire doit procéder à l'extermination. À défaut, la municipalité peut effectuer l'extermination aux frais du propriétaire.

Article 21 – Acquisition d'immeuble

La municipalité peut, conformément aux lois applicables, acquérir un immeuble laissé en état de délabrement ou de vétusté lorsque le propriétaire ne se conforme pas aux avis transmis. Cette acquisition est réalisée conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Article 22 – Amendes

Toute personne qui contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est fixé comme suit :

1. Pour une première infraction :
 - a. Dans le cas d'une personne physique, d'un minimum de 500 \$ et d'un maximum de 1 000 \$;
 - b. Dans le cas d'une personne morale, d'un minimum de 1 000 \$ et d'un maximum de 2 000 \$.
2. En cas de récidive, les amendes sont doublées.

Article 23 – Responsabilité

Lorsque le contrevenant est une personne morale, ses administrateurs et dirigeants sont solidairement responsables du paiement des amendes.

CHAPITRE V – DISPOSITIONS FINALES

Article 24 – Abrogation

Le présent règlement abroge tout règlement ou disposition incompatible.

Article 25 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À SAINT-LÉON-LE-GRAND,
CE XX JOUR DU MOIS DE XX 2026.

Roxane St-Yves,
Directrice générale et Greffière-trésorière

Christian Charette, maire

<i>Avis de motion :</i>	<i>XX 2026</i>
<i>Dépôt du projet du règlement :</i>	<i>XX 2026</i>
<i>Adoption du règlement :</i>	<i>XX 2026</i>
<i>Transmission à la MRC :</i>	<i>XX 2026</i>
<i>Certificat de conformité de la MRC</i>	<i>XX 2026</i>
<i>Avis de promulgation :</i>	<i>XX 2026</i>

G.2 Mandat à Argus Environnement pour la localisation des raccordements croisés à l'égout

79-2026

CONSIDÉRANT QUE Le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP) a communiqué à la Municipalité son projet d'attestation d'assainissement, pour l'OMAEU de St-Léon-le-Grand;

CONSIDÉRANT QUE ce projet comprends les exigences du MELCCFP, pour que l'attestation d'assainissement soit délivrée ;

CONSIDÉRANT QUE parmi ces exigences se trouve la localisation et l'élimination des raccordements croisés à l'égout ;

CONSIDÉRANT QUE la firme Argus Environnement a déposé une offre de service, au montant de 5 495\$ plus les taxes applicables pour la localisation de ces raccordements, que le Conseil juge raisonnable ;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Madame Annie Rinfret, appuyé par Monsieur Mitchyll-Jonathan Raymond et il est résolu d'octroyer le mandat de localisation des raccordements croisés à l'égout à la firme Argus Environnement, pour un montant budgétaire de 5 495,00 \$ plus les taxes applicables.

Monsieur le maire demande le vote.

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

G.3 Octroi d'un délai administratif supplémentaire pour la mise aux normes des installations septiques (secteurs 1 et 2)

80-2026

CONSIDÉRANT QUE la résolution antérieure «258-2019 » a accordé un délai aux propriétaires des secteurs 1, 2 et 3 afin qu'ils se conforment au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22);

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint Léon le Grand a connu, au cours de l'année 2025, des circonstances administratives et organisationnelles ayant entraîné un retard dans l'envoi des avis finaux et des rappels aux propriétaires concernés;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu d'accorder un délai supplémentaire afin d'assurer une démarche équitable pour les citoyens des secteurs touchés;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Monsieur Pascal Trudel, appuyé par Madame Louise Ferron et résolu :

- QUE la municipalité de Saint-Léon-le-Grand accorde un délai administratif supplémentaire, soit jusqu'au 1er septembre 2026, pour l'application de la gradation administrative des dossiers d'installations septiques soit l'émission de constats d'infraction aux propriétés situées dans les secteurs 1 et 2 afin de compléter les démarches de régularisation et de mise aux normes de leurs installations septiques, conformément au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées, ce délai étant réputé final et non renouvelable.
- QUE le délai applicable au secteur 3 demeure inchangé, tel que prévu à la résolution initiale.
- QUE toutes les autres conditions prévues à la résolution originale, notamment l'obligation de fournir une étude de caractérisation, d'obtenir un permis municipal et de réaliser les travaux conformément à la réglementation en vigueur, demeurent en force.
- QUE la municipalité poursuivra ses démarches d'information et de suivi auprès des propriétaires concernés afin de favoriser la conformité environnementale du territoire.

Monsieur le maire demande le vote.
Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

G.4 Demande de Madame Thérèse Gélinas à la commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ)

81-2026

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a été informée du dépôt d'une demande d'autorisation auprès de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) par Mme Thérèse Gélinas, représentée par Me Joannie Gélinas, notaire ;

CONSIDÉRANT QUE la demande vise l'autorisation d'utiliser une partie du lot 6 293 809 du cadastre du Québec, propriété de Ferme Charles Charette & Fils inc., à une fin autre que l'agriculture;

CONSIDÉRANT QUE la superficie visée par la demande est de 0,1158 hectare ;

CONSIDÉRANT QUE l'utilisation projetée consiste en l'implantation d'un usage résidentiel accessoire, soit un puits ainsi qu'une fosse septique avec champ d'épuration ;

CONSIDÉRANT QUE les lots concernés sont situés en zone agricole permanente sur le territoire de la municipalité de Saint-Léon-le-Grand ;

CONSIDÉRANT QUE le puits existant était antérieurement localisé dans un champ en culture et qu'il a été relocalisé afin de réduire les risques de contamination liés aux activités agricoles ;

CONSIDÉRANT QUE les installations septiques ont été construites afin de se conformer aux exigences environnementales et à la réglementation municipale applicable, sans qu'un permis municipal n'ait toutefois été délivré au préalable ;

CONSIDÉRANT QUE la superficie visée demeure marginale par rapport à la superficie totale des lots agricoles concernés, lesquels totalisent plusieurs dizaines d'hectares en culture, en friche et en milieu boisé ;

CONSIDÉRANT QUE l'autorisation demandée ne compromet pas la vocation agricole du milieu ni la poursuite des activités agricoles sur les superficies résiduelles ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal doit transmettre à la CPTAQ une recommandation motivée conformément à la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles ;

PAR CES MOTIFS, il est proposé par Monsieur Mitchyll-Jonathan Raymond, appuyé par Monsieur Pascal Trudel, et il est résolu :

- QUE le conseil municipal de Saint-Léon-le-Grand appuie la demande d'autorisation déposée auprès de la CPTAQ visant l'utilisation d'une partie du lot 6 293 809, d'une superficie de 0,1158 hectare, à des fins résidentielles accessoires (puits et installations septiques) ;

- QUE le conseil recommande à la CPTAQ d'accorder l'autorisation demandée, considérant que le projet est conforme à la réglementation municipale, qu'il répond à des exigences environnementales et sanitaires, et qu'il n'a pas d'impact significatif sur la vocation agricole du territoire;

- QUE le présent appui ne constitue en aucun cas une régularisation des travaux réalisés sans permis et que toute mise en conformité avec la réglementation municipale devra être soumise aux procédures et autorisations requises par la municipalité.

Monsieur le maire demande le vote.
Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

H. SERVICE À LA COLLECTIVITÉ

H.1 Demande de subvention au Programme d'assistance financière aux célébrations locales et régionales de la fête nationale

82-2026 IL EST PROPOSÉ par Monsieur Mitchyll-Jonathan Raymond, appuyé par Madame Annie Rinfret et il est résolu que la municipalité de St-Léon-Le-Grand dépose une demande d'aide financière au Programme d'assistance financière aux célébrations locales et régionales de la fête nationale Volet 1 au nom de la Municipalité de St-Léon-Le-Grand pour l'organisation de la fête de la St-Jean-Baptiste de la municipalité qui se tiendra le 23 juin 2026.

Monsieur le maire demande le vote.

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

I. DIVERS

I.1 Comité des loisirs – Autorisation du budget

83-2026 IL EST PROPOSÉ par Monsieur Pascal Trudel, appuyé par Madame Louise Ferron et il est résolu que le conseil de la municipalité de Saint-Léon-le-Grand autorise le comité des loisirs de disposer de leur budget 2026 au montant de 7 000\$ pour divers projets, activités ou autres tout au cours de l'année 2026. Un décompte sera fait après chaque activité pour comptabiliser les dépenses encourues et connaître le solde résiduel pour le montant à dépenser pour les autres projets jusqu'à la fin d'année.

Monsieur le maire demande le vote.

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

I.2 Fondation École Yamachiche-St-Léon Invitation au brunch bénéfice

84-2026 CONSIDÉRANT QUE la municipalité de St-Léon-Le-Grand a reçu une invitation de la Fondation de l'école Yamachiche-St-Léon pour participer au brunch bénéfice annuel qui se tiendra au Domaine et Vins Gélinas ce 7 juin 2026 ;

CONSIDÉRANT QUE le coût du billet est de 125\$ par personne et que les sommes amassées serviront à combler les besoins de base des enfants des écoles Yamachiche-St-Léon ainsi que l'école secondaire l'Escale;

CONSIDÉRANT QUE la présence de Monsieur Christian Charette maire et Monsieur Mitchyll-Jonathan Raymond conseiller municipal de la municipalité fera rayonner la municipalité de St-Léon-Le-Grand sur le territoire de la MRC de Maskinongé et démontrera notre implication dans notre milieu;

POUR CES MOTIFS, Il est proposé par Madame Annie Rinfret, appuyé par Madame Annik Carle et il est résolu que la municipalité de Saint-Léon-le-Grand autorise Monsieur Christian Charette, maire et le conseiller municipal Monsieur Mitchyll-Jonathan Raymond à participer au brunch annuel de la Fondation de l'école Yamachiche-St-Léon et que le coût des billets soient pris à même le poste budgétaire Frais de représentation tel que budgété.

Monsieur le maire demande le vote.

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

I.3 Élection municipale partielle 2026

85-2026 ATTENDU que le mandat de la conseillère municipale au siège numéro 2, Madame Marjolaine Poudrier, a pris fin le 9 mars 2026, en date de sa démission;

ATTENDU que le 10 mars 2026, un avis de vacance du poste de conseiller municipal numéro 2 a été déposé par la directrice générale et greffière-trésorière de

la Municipalité;

ATTENDU que la vacance du poste de conseiller municipal numéro 2 est constatée plus de douze mois avant le jour fixé pour le scrutin de la prochaine élection générale;

ATTENDU que le poste de conseiller municipal numéro 2 doit être comblé par la tenue d'une élection partielle;

La directrice générale et greffière-trésorière et présidente d'élections Madame Roxane St-Yves avise le conseil municipal qu'elle a fixé, conformément à l'article 339 de la Loi sur les élections et des référendums dans les municipalités (LERM), la date du scrutin au dimanche 26 avril 2026 et qu'un avis public d'élection sera publié dans le journal Votre municipalité en bref du mois de mars 2026.

I.4 Élection municipale partielle– Autorisation de dépenses et rémunération du personnel

86-2026 CONSIDÉRANT qu'une élection partielle aura lieu le 26 avril 2026;

POUR CE MOTIF, il est proposé par Monsieur Pascal Trudel, appuyé par Monsieur Mitchyll-Jonathan Raymond et il est résolu :

D'autoriser la présidente d'élection, Madame Roxane St-Yves, à effectuer toutes dépenses jugées nécessaires pour l'élection municipale qui se tiendra le 26 avril 2026 à savoir : l'embauche du personnel, l'achat de matériel et l'achat de fourniture et d'accepter la rémunération électorale en vigueur.

Monsieur le maire demande le vote.

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

I.5 Démission de Madame Louise Ferron, conseillère municipale

DÉPÔT Le conseil municipal de Saint-Léon-le-Grand accepte le dépôt de la lettre de démission de Madame Louise Ferron à titre de conseillère municipale au siège numéro 5, en date du 10 mars 2026. Cet avis sera effectif après la séance du 10 mars 2026. Le poste sera comblé par des élections partielles dans les quatre mois suivants l'avis de vacance.

Le 10 mars 2026, un avis de vacance du poste de conseiller municipal numéro 5 a été déposé par la directrice générale et greffière-trésorière de la municipalité.

J. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

K. PÉRIODE DE QUESTIONS

L. CLÔTURE DE LA SÉANCE

87-2026 L'ordre du jour étant épuisé Monsieur Mitchyll-Jonathan Raymond propose, appuyé par Monsieur Pascal Trudel et il est résolu de clôturer la séance à 19h49.

Proposition adoptée à l'unanimité.

Roxane St-Yves
Directrice générale et greffière-trésorière

Je, Christian Charette, maire de la municipalité signe le présent procès-verbal comme si chacune des résolutions ci-dessus était signée individuellement.

Maire