

SÉANCE ORDINAIRE DU MARDI 14 AVRIL 2026

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil de la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand, tenue le 14 avril 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
Monsieur Mario Gélinas, conseiller Siège numéro 2
Monsieur Pascal Trudel, conseiller Siège numéro 3
Madame Annik Carle, conseillère Siège numéro 4
POSTE VACANT, conseiller Siège numéro 5
Madame Annie Rinfret, conseillère Siège numéro 6

Les membres présents forment le quorum.

A. ADMINISTRATION

A.1 Ouverture de la séance

88-2026 La séance de la réunion ordinaire du mardi 14 avril est ouverte à 19h02 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 Monsieur Mitchyll-Jonathan Raymond, appuyé par Monsieur Mario Gélinas et il est résolu que ces conditions d'ouvertures de séance sont acceptées.

A.2 Adoption de l'ordre du jour

89-2026 IL EST PROPOSÉ par Madame Annie Rinfret, appuyé par Madame Annik Carle 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 3 mars 2026
 - 3.2 Procès-verbal de la séance ordinaire du 10 mars 2026
- 4.- Suivi des procès-verbaux
- 5.- Correspondance
- 6.- Adoption du règlement no. 283-2026 édictant le code d'éthique et de déontologie des élu(e)s municipaux
- 7.- Autorisation de destruction des archives

B. RESSOURCES FINANCIÈRES

- 1.- Comptes soumis
- 2.- Demande d'autorisation des dépenses pour le camp de jour 2026

C. RESSOURCES HUMAINES

- 1.- Embauche de deux animatrices de camp de jour pour l'été 2026

D. RESSOURCES MATÉRIELLES

- 1.- Bureau municipal – Achat de bureaux et chaises à entériner

E. SÉCURITÉ PUBLIQUE

- 1.- Mandat à Graphitec pour le lettrage du camion-citerne
- 2.- Service incendie - Nomination de deux officiers
- 3.- Mandat à Sélect Énergie pour l'installation de dispositifs d'alerte visuelle sur le camion-citerne – Annulation de la résolution 75-2026
- 4.- Renouvellement des contrats applicables aux protocoles d'ententes relatif à la fourniture du service de réponse aux communications d'urgence 9-1-1 et au service de répartition secondaire incendies
- 5.- Service incendie- Démission pompiers volontaires

F. RÉSEAU ROUTIER TRANSPORT

- 1.- Autorisation au directeur de travaux publics pour l'achat de ponceaux

G. GESTION DU TERRITOIRE

- 1.- Mandat à la FQM – Définition de services professionnels – Accompagnement et soutien en ingénierie – Travaux de stabilisation du talus à proximité des rues Fréchette et Paillé
- 2.- Avis de motion, présentation et dépôt du projet de règlement no. 284-2026 sur le comité consultatif d'urbanisme

H. SERVICE À LA COLLECTIVITÉ

I. DIVERS

- 1.- Soirée des Gens Terres et Saveurs 2026 – Invitation à entériner
- 2.- Demande d'amendement au projet de loi no. 22 afin d'abroger l'article 245.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*
- 3.- Autorisation de vente du camion six roues

J. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

K. PÉRIODE DE QUESTIONS

L. CLÔTURE DE LA SÉANCE

A.3 Approbation des procès-verbaux

90-2026

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 Monsieur Pascal Trudel et il est résolu que le Conseil approuve le procès-verbal de la séance extraordinaire du 3 mars 2026.
- 3.2 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 ordinaire du 10 mars 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 03-03	62	Embauche - Journalier aux travaux publics	Fait
PV 03-03	63	Conditions salariales des employés municipaux - Approbation de l'entente 2026-02	Fait
PV 10-03	68	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	Avis public publié le 2 avril 2026
PV 10-03	70	Location de la terre (terrain en arrière du Centre des loisirs)	Bail signé
PV 10-03	71	OMH de St-Léon - Participation au Service d'Aide à la Recherche de Logement (SARL)	Résolution envoyée
PV 10-03	72	Création d'un comité administratif	Fait
PV 10-03	73	Démission de Madame Marjolaine Poudrier, conseillère municipale	Avis de vacance du poste constaté
PV 10-03	74	Comité incendie - Modification	Fait
PV 10-03	75	Mandat à Sélect Énergie pour l'installation de dispositifs d'alerte visuelle sur le camion-citerne	Résolution envoyée
PV 10-03	76	Balayage des rues - Contrat de gré à gré	Résolution envoyée
PV 10-03	77	Autorisation de travaux d'élargissement de la route Barthélemy à entériner	Fait
PV 10-03	78	Avis de motion, présentation et dépôt du projet de règlement no.282-2026 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments	Fait
PV 10-03	79	Mandat à Argus Environnement pour la localisation des raccordements croisés à l'égout	Résolution envoyée
PV 10-03	80	Octroi d'un délai administratif supplémentaire pour la mise aux normes des installations septiques (secteurs 1 et 2)	Fait
PV 10-03	81	Demande de Madame Thérèse Gélinas à la commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ)	Résolution envoyée
PV 10-03	82	Demande de subvention au Programme d'assistance financière aux célébrations locales et régionales de la fête nationale	Demande envoyée le 13 mars 2026
PV 10-03	83	Comité des loisirs - Autorisation du budget	Fait
PV 10-03	84	Fondation École Yamachiche-St-Léon Invitation au brunch bénéfice	Billets achetés le 16 mars 2026
PV 10-03	85	Élection municipale partielle 2026	Avis public publié le 12 mars 2026, publication Facebook et petit journal de mars 2026
PV 10-03	86	Élection municipale partielle - Autorisation de dépenses et rémunération du personnel	Fait
PV 10-03	DÉPÔT	Démission de Madame Louise Ferron, conseillère municipale	Avis de vacance du poste constaté

A.5 Correspondance

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

1.1-Nouvel outil d'information pour les membres du conseil municipal (20-03)

1.2-Mérite municipal 2026 - Prix coup de cœur du public (20-03)

1.3-Pôle d'expertise en gestion contractuelle (PEX) (20-03)

2.-Société d'habitation du Québec

2.1-Demande d'aide pour valider la nouvelle arborescence de l'Espace partenaires de la SHQ dans Québec.ca (20-03)

3.-Ministère de la Santé et Services sociaux - Municipalité amie des aînés (MADA)

3.1-Infolettre - Mars 2026 (20-03)

4.-Unité Régionale de Loisir et de Sport de la Mauricie (URLSM)

4.1-Renouvellement de l'adhésion 2026-2027 (20-03)

4.2-Rencontre mauricienne 2026 - Mercredi 29 avril 2026 (20-03)

4.3-Camp de jour en mode préparation (20-03)

4.4-Semaine de l'action bénévole (20-03)

5.-TDA/H Mauricie - Centre du Québec

5.1-Invitation à la 2^e édition de la Grande soirée du TDAH le 25 mars 2026 (20-03)

6.-Éco Entreprise Québec

6.1-Bilan 2025 - Une première année réussie pour la collecte sélective modernisée (20-03)

7.-Rues Principales

7.1-Colloque Banc Public 15 avril 2026 (20-03)

8.-Association forestière de la Vallée de la Mauricie

8.1-Concours Mets ta forêt en boîte (27-03)

9.-Ministère de la Sécurité publique

9.1-Période de mise en candidature pour la 28^e édition du Mérite québécois de la sécurité civile (03-04)

10.-Ministère de l'agriculture, des pêcheries et de l'alimentation (MAPAQ)

10.1-Prime-Vert de nouveau disponible à compter du 04 mai 2026 (03-04)

11.-Fédération canadienne des municipalités (FCM)

11.1-Lancement du Fonds pour bâtir des collectivités fortes afin de renforcer les infrastructures locales (10-04)

12.-Organisme des Bassins Versants des Rivières du Loup et Yamachiche (OBVRLY)

12.1-Nouveautés et annonces (10-04)

A.6 Adoption du règlement no. 283-2026 édictant le code d'éthique et de déontologie des élu(e)s municipaux

91-2026

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 10 mars 2026 par Monsieur Pascal Trudel, conseiller municipal au siège #3 ;

ATTENDU que la greffière-trésorière et directrice générale a donné un avis public le 2 avril 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 Madame Annik Carle appuyé par Monsieur Mario Gélinas 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 :

Les membres du Conseil Municipal ont reçu, au plus tard deux jours ouvrables avant la présente séance, copie du règlement à adopter, ils en ont pris connaissance donc dispensent monsieur le maire d'en faire la lecture.

Monsieur le maire demande le vote.

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

Annexe à la résolution XX-2026

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

RÈGLEMENT 283-2026

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

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 induite 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 la 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 reçue pour la période que la Commission municipale du Québec détermine en tant que membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou d'un organisme visé à l'article 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 QUATORZIÈME JOUR DU MOIS D'AVRIL 2026.

Roxane St-Yves, greffière-trésorière

Christian Charette, maire

<i>Avis de motion :</i>	10 mars 2026
<i>Dépôt du projet du règlement :</i>	10 mars 2026
<i>Avis public</i>	2 avril 2026
<i>Adoption du règlement :</i>	XX 2026
<i>Avis de promulgation :</i>	XX 2026

A.7 Autorisation de destruction des archives

92-2026

CONSIDÉRANT QUE dans le cadre de l'élaboration du nouveau calendrier de conservation, lequel est exigé par la Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BANQ), certaines des archives détenues par la Municipalité sont arrivées à échéance quant à leur délai de conservation;

CONSIDÉRANT la liste des archives énumérées dans la liste d'inventaire de destruction;

CONSIDÉRANT QUE lesdites archives doivent désormais être détruites;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Monsieur Pascal Trudel et appuyé par Madame Annie Rinfret et il est résolu que le conseil municipal autorise la destruction des archives énumérées à la liste d'inventaire de destruction, préparée par Sandrine Gélinas, de Service de Gestion Documentaire France Longpré et datée du 31 mars 2026 afin de se conformer au nouveau calendrier de conservation exigé par la Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BANQ).

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

B. RESSOURCES FINANCIÈRES

B.1 Comptes soumis

93-2026 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 mars 2026 : 32 702,72\$
Chèques #13 396 à #13 435: 126 981,77\$
Prélèvements automatiques 198,199, 200 et 207 : 1027,70\$

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur Mario Gélinas appuyé par Monsieur Mitchyll-Jonathan Raymond 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 Demande d'autorisation des dépenses pour le camp de jour 2026

94-2026 CONSIDÉRANT qu'il y a un budget annuel d'établi de 1200\$;

IL EST PROPOSÉ par Madame Annie Rinfret, appuyé par Madame Annik Carle, et il est résolu que le Conseil municipal de Saint-Léon-le-Grand autorise et donne le pouvoir à la coordonnatrice du camp de jour 2026 à dépenser le budget annuel pour celui-ci sans autorisation préalable du conseil.

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

C. RESSOURCES HUMAINES

C.1 Embauche de deux animatrices de camp de jour pour l'été 2026

95-2026 CONSIDÉRANT que la municipalité doit engager deux animateurs (trices) pour aider la coordonnatrice du camp de jour pour la tenue du camp de jour ;

CONSIDÉRANT que des ratios animateurs / enfants sont fortement recommandés ;

PAR CES MOTIFS, il est proposé par Monsieur Pascal Trudel, appuyée par Monsieur Mario Gélinas et il est résolu

- QUE le conseil municipal embauche Madame Marylee Brière et Madame Éliane Trahan, comme animatrices de camp de jour pour l'été 2026 selon les conditions salariales décrites sur l'entente no. 2026-02 ;
- QUE l'embauche des animatrices soit conditionnelle à la tenue du camp de jour ;

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

D. RESSOURCES MATÉRIELLES

D.1 Bureau municipal – Achat de bureaux et chaises à entériner

96-2026 CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de reconfigurer et moderniser le bureau que se partage le directeur des travaux publics et l'urbaniste pour une meilleure configuration et un meilleur accueil pour les citoyens;

CONSIDÉRANT que le prix d'un bureau est de 1 119.99\$ plus les taxes applicables et que le prix d'une chaise est 129.99\$ plus les taxes applicables;

CONSIDÉRANT qu'un montant a été établi au budget d'investissement 2026;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Madame Annie Rinfret, appuyé par Monsieur Mitchyll-Jonathan Raymond et il est résolu que le conseil de la municipalité de St-Léon-Le-Grand autorise et entérine l'achat de 2 bureaux et 4 chaises pour un montant total de 2919,94\$ plus les taxes applicables tel qu'établi au budget.

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

E. SÉCURITÉ PUBLIQUE

E.1 Mandat pour le lettrage du camion-citerne

97-2026 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 d'y faire appliquer un film de vinyle rouge sur une portion de sa cabine de couleur blanche;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu, également, d'y faire installer des bandes réfléchissantes ainsi que le lettrage approprié;

CONSIDÉRANT que ce type de bandes réfléchissantes et de lettrage, 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 Graphitech en date du 4 mars 2026 avec trois options et une soumission de Lettrage Lafontaine en date du 26 mars 2026;

CONSIDÉRANT QUE le conseil a choisi l'option # 3 de Graphitech à 2 505\$ plus les taxes applicables ;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Monsieur Mario Gélinas, appuyé par Monsieur Pascal Trudel et il est résolu de mandater Graphitech pour l'installation du lettrage sur le nouveau camion-citerne au montant de 2 505 \$ plus les taxes applicables (option #3).

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

E.2 Service incendie - Nomination de deux officiers

98-2026 CONSIDÉRANT que Monsieur Mathieu Roy et Monsieur Antoine Fafard, présentement pompier volontaire de la municipalité de St-Léon-le-Grand, ont complété, avec succès, le programme de formation "*Officier non-urbain*" de l'École nationale des pompiers du Québec;

POUR CE MOTIF, il est proposé par Monsieur Mitchyll-Jonathan Raymond, appuyé

par Madame Annie Rinfret et il est résolu comme suit :

- Que la municipalité de St-Léon-le-Grand nomme Monsieur Mathieu Roy et Monsieur Antoine Fafard au titre d'officier pour son service incendie;
- Que le salaire soit ajusté en conséquence de cette nomination.

Monsieur le maire demande le vote.

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

E. 3 Mandat à Sélect Énergie pour l'installation de dispositifs d'alerte visuelle sur le camion-citerne – Annulation de la résolution 75-2026

99-2026

CONSIDÉRANT QUE par sa résolution no. 75-2026 datée du 10 mars 2026, la municipalité de Saint-Léon-le-Grand avait mandaté Sélect Énergie pour l'installation de dispositifs d'alerte visuelle sur le camion-citerne;

CONSIDÉRANT QUE Sélect Énergie a cessé ses activités;

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

- QUE la municipalité de Saint-Léon-le-Grand annule le mandat donné à Sélect Énergie pour l'installation de dispositifs d'alerte visuelle sur le camion-citerne le 10 mars 2026.
- Que la présente résolution annule la résolution numéro 75-2026.

Monsieur le maire demande le vote.

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

E.4 Renouvellement des contrats applicables aux protocoles d'ententes relatif à la fourniture du service de réponse aux communications d'urgence 9-1-1 et au service de répartition secondaire incendies

100-2026

CONSIDÉRANT QUE les contrats applicables aux protocoles d'ententes relatif à la fourniture du service de réponse aux communications d'urgence 9-1-1 et au service de répartition secondaire incendies sont arrivés à terme le 31 juillet 2025 ;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de renouveler lesdits contrats;

CONSIDÉRANT QUE Groupe CLR Inc., de Trois-Rivières, a présenté à la Municipalité des offres de service pour le renouvellement de ces contrats;

CONSIDÉRANT QUE Groupe CLR Inc. est déjà le fournisseur de ces services auprès de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité désire s'assurer du maintien et de la continuité des communications d'urgence sur son territoire.

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

QUE le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante ;

QUE le Conseil municipal autorise le Maire, Monsieur Christian Charette et la Directrice générale, Madame Roxane St-Yves à signer, pour et au nom de la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand, les contrats suivants avec « Groupe CLR Inc. » :

- Protocole d'entente relatif à la fourniture du service de réponse aux communications d'urgence (9-1-1) pour une durée de cinq (5) ans, soit jusqu'au 31 juillet 2030 ;

- Protocole d'entente pour le service de répartition secondaire incendies pour une durée de cinq (5) ans, soit jusqu'au 31 juillet 2030.

Monsieur le maire demande le vote.

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

E.5 Service incendie- Démission de pompiers volontaires

101-2026

CONSIDÉRANT que Monsieur Patrick Gagnon et Monsieur Steve Deschenes ont remis leur démission comme pompiers volontaires de la municipalité de Saint-Léon-le-Grand en date du 9 avril 2026 pour des raisons professionnelles ;

POUR CE MOTIF, 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 accepte la démission de Monsieur Patrick Gagnon et de Monsieur Steve Deschenes comme pompiers volontaires de la municipalité de Saint-Léon-le-Grand avec effet immédiat et les remercie pour les services rendus à notre municipalité. Leurs noms seront retirés de la liste des pompiers volontaires et les liens de communication seront désactivés. Une lettre de remerciement pour leurs services au département incendie leur sera envoyée.

Monsieur le maire demande le vote

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents

F. RÉSEAU ROUTIER TRANSPORT

F.1 Autorisation au directeur de travaux publics pour l'achat de ponceaux

102-2026

CONSIDÉRANT QUE la municipalité doit procéder aux remplacements de plusieurs ponceaux sur son territoire;

CONSIDÉRANT que le coût estimé pour l'achat de ces ponceaux est d'environ 25 000\$ plus les taxes applicables et qu'il dépasse le pouvoir de dépense du directeur des travaux publics;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Madame Annie Rinfret, appuyé par Monsieur Mario Gélinas et il est résolu d'autoriser le directeur de travaux publics à faire l'achat de ponceaux pour un montant estimé de 25 000\$ plus les taxes applicables.

Monsieur le maire demande le vote.

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

G. GESTION DU TERRITOIRE

G.1 Mandat à la FQM – Définition de services professionnels – Accompagnement et soutien en ingénierie – Travaux de stabilisation du talus à proximité des rues Fréchette et Paillé

103-2026

CONSIDÉRANT QUE la FQM a mis en place un service d'ingénierie, des infrastructures et de l'adaptation aux changements climatiques pour accompagner et conseiller les municipalités qui souhaitent retenir ce service;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Léon-Le-Grand désire utiliser le service d'ingénierie et d'expertise de la FQM pour les travaux de stabilisation de talus à proximité des rues Fréchette et Paillé;

CONSIDÉRANT QUE le ministère des Transports et de la Mobilité durable a complété des études avant-projet, incluant les plans et devis et que le mandat à la FQM consiste à reprendre le projet à cette étape à titre de gestionnaire du projet jusqu'à sa réalisation;

CONSIDÉRANT QUE le budget estimé est basé sur l'estimation la plus exacte du temps requis pour réaliser les étapes proposées;

CONSIDÉRANT QUE les activités proposées suivantes font partie de la présente offre de services :

- Demandes d'autorisation auprès du MPO et du MELCCFP;
- Complétion des plans et devis;
- Gestion d'appel d'offres pour entrepreneur;
- Gestion d'appel d'offres et coordination pour contrôle des matériaux;
- Gestion d'appel d'offre et coordination pour surveillance géomatique;
- Attestation de conformité des travaux;
- Assistance en géomatique;

CONSIDÉRANT QUE les activités proposées suivantes sont exclues de la présente offre de services :

- Surveillance de chantier;
- Surveillance bureau;
- Projet de compensation au MELCCFP et MPO;

CONSIDÉRANT QUE les honoraires estimés par la FQM sont de 45 500\$ plus les taxes applicables, au tarif membre de la FQM;

CONSIDÉRANT que les frais seront payés à 100% par le programme général d'assistance financière lors de sinistre – danger imminent de submersion, d'érosion ou de mouvement de sol du ministère de la Sécurité Publique;

CONSIDÉRANT que les services seront facturés en fonction des heures réellement travaillées;

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

- Que le conseil autorise la municipalité de Saint-Léon-le-Grand à mandater la FQM pour la mise en œuvre des travaux de stabilisation de talus à proximité des rues Fréchette et Paillé au montant de 45 500\$ plus les taxes applicables;
- Que le maire, Monsieur Christian Charette et que la directrice générale, Madame Roxane St-Yves, soient autorisés à signer, pour et au nom de la municipalité, l'entente visant l'offres de services professionnels.

Monsieur le maire demande le vote.

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

G.2 Avis de motion, présentation et dépôt du projet de règlement no. 284-2026 sur le comité consultatif d'urbanisme

104-2026

AVIS DE MOTION est donné par Monsieur Mitchyll-Jonathan Raymond conseiller au poste no.1 qu'il y aura adoption, lors d'une séance subséquente, du règlement no. 284-2026 sur le comité consultatif d'urbanisme. Une copie du projet de règlement no. 284-2026 est remise à chacun des membres du conseil municipal pour étude avant l'adoption donc dispensent monsieur le maire d'en faire la lecture.

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

Annexe à la résolution XX-2026

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

MRC DE MASKINONGÉ

RÈGLEMENT 284-2026

TITRE: PROJET DE RÈGLEMENT SUR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de St-Léon-Le-Grand doit, conformément à l'article 146 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, constituer un Comité Consultatif d'Urbanisme et attribuer à ce comité des pouvoirs d'étude et de recommandation ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de St-Léon-Le-Grand juge opportun d'adopter les règles régissant le Comité Consultatif d'Urbanisme de façon à les rendre plus conformes aux pratiques courantes ;

CONSIDÉRANT QU'UN Avis de motion a été donné par le conseiller municipal XX à la séance du Conseil tenue le XX 2026 ;

CONSIDÉRANT QU'UN projet du présent règlement a été déposé à la séance du XX 2026.

POUR CES MOTIFS, il est proposé par _____ appuyé par _____ et résolu que le Conseil municipal de Saint-Léon-Le-Grand adopte le règlement numéro 284-2026. Il est décrété et statué par le présent règlement ce qui suit :

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 – TITRE

Le présent règlement s'intitule *Règlement sur le comité consultatif d'urbanisme*.

ARTICLE 3 – OBJET

Le présent règlement prescrit la forme, la composition, le mandat et les règles de base de fonctionnement du comité consultatif d'urbanisme, ci-après appelé CCU.

COMPOSITION DU COMITÉ

ARTICLE 4 – NOMINATION DES MEMBRES

Le Conseil municipal nomme par résolution les cinq (5) membres qui composent le CCU en respectant la répartition suivante :

- Trois (3) membre du Conseil municipal ;
- Deux (2) membres + un (1) membre substitut (si applicable) choisis parmi les résidents de Saint-Léon-Le-Grand, à l'exclusion des membres du Conseil municipal et des employés de la municipalité de Saint-Léon-Le-Grand.

Le Conseil municipal s'assure, dans la mesure du possible, que la composition du CCU reflète la diversité des milieux et des intérêts présents sur le territoire de la municipalité.

ARTICLE 5 – DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat des membres du CCU est de 24 mois et est renouvelable.

Le mandat d'un membre du CCU prend fin au moment de son décès, de sa démission, de son expiration ou de sa révocation.

Un membre du CCU qui est choisi parmi les personnes résidentes de la municipalité cesse d'en faire partie s'il perd sa qualité de résident.

Un membre du CCU qui est membre du conseil municipal cesse d'en faire partie s'il perd la qualité de membre dudit conseil municipal.

Sauf en cas de décès ou de destitution, les membres du CCU demeurent en fonction jusqu'à la nomination de leurs successeurs.

ARTICLE 6 – SIÈGE VACANT

Une vacance survenant en cours de mandat d'un membre est comblée par le conseil pour la durée non écoulée du mandat de celui-ci.

Le conseil doit combler tout siège laissé vacant dans un délai de trois (3) mois à partir du moment où le siège est laissé vacant.

ARTICLE 7 – ÉTHIQUE ET ENGAGEMENT

Compte tenu de la nature des fonctions du comité, un membre doit considérer prioritairement l'intérêt collectif par rapport à l'intérêt des particuliers, dans les questions qu'il étudie.

De plus, les membres du CCU ont un devoir de discrétion à l'égard des délibérations et des recommandations du CCU. Les membres du CCU et les personnes-ressources désignées par résolution du conseil municipal ne doivent pas divulguer les renseignements ou documents de nature confidentielle qu'ils peuvent obtenir en raison de leurs fonctions.

Tout membre du CCU nommé par le Conseil doit signer un formulaire d'engagement attestant que celui-ci accepte les fonctions reliées à sa charge. L'engagement doit être renouvelé à chaque mandat.

ARTICLE 8 – INTERRUPTION DE MANDAT

Le conseil municipal peut en tout temps mettre fin au mandat d'un membre du CCU. Le seul fait pour un membre de refuser de respecter le présent règlement, ou les règles adoptées sous son empire, ou de manquer, sans motif valable, trois réunions consécutives du CCU, constitue un motif de destitution.

ARTICLE 9 – SECRÉTAIRE

Le fonctionnaire responsable de l'application des règlements d'urbanisme agit comme secrétaire du CCU et assiste aux réunions du comité.

Le secrétaire organise les réunions, assure le traitement de la correspondance et rédige les comptes-rendus. Il a droit de parole, mais n'est pas considéré comme membre du CCU et n'a pas le droit de vote.

Si le secrétaire est absent, le CCU peut désigner une autre personne pour le remplacer parmi les autres membres du personnel de la Municipalité.

ARTICLE 10 – PERSONNE-RESSOURCE AD HOC

À la demande du CCU ou de sa propre initiative, le conseil municipal peut adjoindre au CCU les services d'une personne-ressource pour l'assister et le conseiller dans l'étude d'un dossier spécifique ou pour la durée qu'il juge nécessaire.

Cette personne-ressource n'est pas considérée comme membre du CCU et n'a pas le droit de vote.

Le CCU peut également demander à toute personne à l'emploi de la Municipalité d'assister aux réunions à titre de personne-ressource.

FONCTIONS ET DEVOIRS DU COMITÉ

ARTICLE 11 – FONCTIONS

Le CCU étudie les questions relatives à l'urbanisme et à l'aménagement du territoire qui peuvent lui être soumises périodiquement par le conseil municipal ainsi que les dossiers qui lui sont référés en vertu des règlements d'urbanisme en vigueur. Le CCU n'a pas de pouvoir décisionnel. Il formule des avis et des recommandations au conseil municipal à l'égard des questions et des dossiers qui lui sont soumis.

Sans restreindre la portée du premier alinéa, le comité consultatif d'urbanisme assume notamment les responsabilités qui lui sont conférées par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

ARTICLE 12 – DEVOIRS

Le CCU doit notamment :

- 1° examiner et faire au conseil municipal toute recommandation relative aux demandes de dérogations mineures;
- 2° examiner et faire au conseil municipal toute recommandation relative aux demandes de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;
- 3° examiner et faire au conseil municipal toute recommandation relative aux demandes d'usages conditionnels;
- 4° examiner et faire au conseil municipal toute recommandation relative aux plans d'implantation et d'intégration architecturale;
- 5° examiner et faire au conseil municipal toute recommandation relative aux plans d'aménagement d'ensemble;
- 6° à la demande du conseil municipal, étudier toute question en matière d'urbanisme et recommander au conseil municipal l'adoption, la révision et toute modification à un règlement prévu à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;
- 7° à la demande du conseil municipal, faire rapport à ce dernier de ses observations et recommandations en vue du développement et de l'utilisation la plus harmonieuse du territoire;
- 8° à la demande du conseil municipal, étudier toute question relative aux appels de propositions de vente et de développement de terrains municipaux.

ARTICLE 13 – RÉGIE INTERNE

Le CCU peut adopter des règles de régie interne lorsqu'il le juge utile pour le bon fonctionnement du comité.

Pour qu'elles soient considérées valides, ces règles doivent être approuvées par le conseil municipal. Elles entrent en vigueur à la date de leur approbation par résolution du conseil municipal.

ARTICLE 14 – CONSEIL LOCAL DU PATRIMOINE

Le CCU agit à titre de conseil local du patrimoine, conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002), et exerce ses fonctions en application du règlement municipal en vigueur relatif à la démolition des immeubles patrimoniaux.

RÉUNIONS DU COMITÉ

ARTICLE 15 – FRÉQUENCES ET LIEUX DES RÉUNIONS

Le CCU se réunit aussi souvent que le nécessite l'exercice de ses fonctions. Les réunions se tiennent sur le territoire de la Municipalité. Les réunions sont habituellement tenues en personne, mais peuvent également être tenues de façon virtuelle.

Lorsqu'une réunion est tenue en personne, un membre du CCU peut, s'il le souhaite, participer à distance à la réunion par un moyen permettant à toutes les personnes qui participent ou assistent à la réunion de se voir et de s'entendre en temps réel.

La participation à distance est permise seulement si le membre participe à la réunion à partir d'un lieu situé au Québec. Le compte-rendu de la réunion doit mentionner le nom de tout membre du CCU qui y a participé à distance.

ARTICLE 16 – HUIS CLOS

Les réunions du CCU se tiennent à huis clos.

Le huis clos est de droit sauf résolution contraire du conseil ou du CCU pour une réunion spécifique. À la demande du conseil municipal ou sur l'initiative du CCU, une réunion peut être tenue publiquement dans le cadre d'un dossier en particulier.

ARTICLE 17 – INVITÉS NON-MEMBRES

Une personne peut être invitée à participer à une réunion du CCU afin d'expliquer son projet, sa demande ou aider le CCU dans l'étude d'un dossier.

Une personne peut aussi demander à être entendue par le CCU dans un dossier spécifique. La demande doit être faite par écrit au secrétaire du comité en mentionnant le dossier en question et la raison justifiant son intervention. Le CCU doit donner une réponse au demandeur dans un délai de 30 jours après le dépôt de sa demande d'intervention.

Les personnes invitées doivent quitter les lieux de la réunion immédiatement après leur intervention ou en tout temps à la demande du CCU.

Une élue ou un élu municipal qui n'est pas membre du CCU peut demander au secrétaire d'assister à une réunion en tant qu'observateur sans droit de parole et sans droit de vote.

ARTICLE 18 – QUORUM

Il y a quorum si au moins trois (3) personnes ayant droit de vote sont présentes pour toute la durée d'une réunion.

Toutes décisions ou recommandations prises lors d'une réunion sans quorum seront considérées nulles.

ARTICLE 19 – VOTE

Les membres du CCU ayant droit de vote sont ceux nommés en vertu de l'article 4.

Les avis et recommandations du CCU sont pris à la majorité simple des voix des membres présents.

ARTICLE 20 – CONFLIT D'INTÉRÊTS

Un membre du CCU et une personne-ressource désignée par résolution du conseil municipal ne peuvent prendre part à une délibération dans laquelle il a un intérêt personnel. La personne ayant un intérêt dans un dossier ou une question soumise

au CCU doit déclarer la nature de son intérêt et quitter le lieu de la réunion jusqu'à ce que le CCU ait statué sur le dossier ou la question en cause.

Son retrait de toute délibération devra être consigné au compte-rendu de la réunion.

ARTICLE 21 – COMPTE-RENDU ET DOCUMENTS AFFÉRENTS

Dans un délai de 15 jours suivant, la tenue d'une réunion, le secrétaire doit produire un compte-rendu de la réunion.

Le compte-rendu doit inclure les motifs appuyant les avis et les recommandations du CCU à l'égard d'un dossier ou d'une question.

Le compte-rendu de chaque réunion est signé par le secrétaire et un membre désigné du comité pour attester de l'exactitude du document.

Le secrétaire remet le compte-rendu officiel au greffier-trésorier, avec l'ensemble des documents afférents aux dossiers soumis au CCU.

Le greffier-trésorier est responsable de déposer lesdits documents aux archives de la Municipalité et de faire parvenir les documents pertinents aux membres du conseil municipal.

DISPOSITION FINALE

ARTICLE 22 – ALLOCATIONS ET RÉMUNÉRATION

Le CCU est un comité bénévole et ses membres ne reçoivent aucune rémunération pour l'exercice de leurs fonctions. Ils doivent cependant être remboursés des dépenses préalablement autorisées par résolution du conseil municipal et régulièrement encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

Le CCU présente au mois d'octobre de chaque année les prévisions de ses dépenses, telles que l'achat de matériel, les frais de déplacement et les formations.

ARTICLE 23 – REMPLACEMENT

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

ARTICLE 24 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

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

Roxane St-Yves, greffière-trésorière

Christian Charette, maire

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

ENGAGEMENT DES MEMBRES DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Je, soussigné(e), conviens que :

- 1- J'accepte d'occuper la charge de membre du comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de Saint-Léon-Le-Grand et je m'engage à m'acquitter de mes responsabilités conformément aux dispositions du *Règlement sur le comité consultatif d'urbanisme* et aux règles de régies internes adoptées par le comité.

- 2- Je m'engage à divulguer préalablement mon intérêt dans toute question soumise au comité consultatif d'urbanisme mettant en cause mon intérêt personnel, mes intérêts pécuniaires ou ceux de mes proches. En ce sens, je m'engage à ne pas participer aux discussions ou délibérations sur une telle question ni à tenter d'influencer la décision des autres membres. Je m'engage également à quitter la salle durant toute la durée des discussions ou délibérations sur une telle question.

- 3- Je m'engage à refuser d'accepter tout don, cadeau, rétribution, rémunération ou autre avantage de quelque nature que ce soit pour présenter, promouvoir ou défendre les intérêts d'un tiers sur toute question soumise au comité.

- 4- Je reconnais la nature confidentielle de certains documents ou renseignements qui peuvent être portés à ma connaissance à titre de membre du comité consultatif. En ce sens, je m'engage à respecter le caractère confidentiel des informations obtenues dans l'exercice de mes fonctions et à ne pas les utiliser à mon profit ou au profit d'un tiers.

- 5- Je m'engage à suivre la formation obligatoire sur mon rôle et mes responsabilités au sein du comité, et ce, au plus tard le jour qui suit de trois mois le début de mon mandat. *[Cette obligation ne s'applique pas à un membre du comité ayant déjà suivi une telle formation.]*

- 6- Le présent engagement entre en vigueur le jour de sa signature.

En foi de quoi, j'ai signé, à Saint-Léon-Le-Grand, ce _____.

(Nom en lettre moulée)

H. SERVICE À LA COLLECTIVITÉ

I. DIVERS

I.1 Soirée des Gens Terres et Saveurs 2026 – Invitation à entériner

105-2026

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de St-Léon-Le-Grand a reçu une invitation officielle pour la soirée des Gens Terres et Saveurs 2026 organisée par l'UPA Mauricie pour participer à la soirée et au gala qui se tiendra au Complexe Laviolette ce 16 avril 2026 ;

CONSIDÉRANT QUE le coût du billet est de 105\$ plus les taxes applicables par personne ;

CONSIDÉRANT QUE la présence de Monsieur Christian Charette maire et Monsieur Mario Gélinas 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 Annik Carle, appuyé par Madame Annie Rinfret et il est résolu que la municipalité de Saint-Léon-le-Grand autorise et entérine Monsieur Christian Charette, maire et Monsieur Mario Gélinas conseiller municipal à participer à la soirée des Gens Terres et Saveurs 2026 organisée par l'UPA Mauricie 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.2 Demande d'amendement au projet de loi no. 22 afin d'abroger l'article 245.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme

106-2026

Attendu que le gouvernement du Québec a confié aux municipalités régionales de comté le mandat de réaliser des plans de protection des milieux humides et hydriques et aux municipalités, par concordance, l'obligation de les appliquer;

Attendu que les plans de protection des milieux humides et hydriques doivent être approuvés par le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs pour entrer en vigueur;

Attendu que l'Assemblée nationale a accordé en 2023 une immunité aux municipalités locales et régionales lors de l'application de leur plan de protection des milieux humides et hydriques en modifiant l'article 245 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

Attendu que lors de l'étude article par article du projet de loi modifiant l'article 245, un nouvel article a été introduit dans la loi (245.1), sans réflexion ni étude d'impacts préalable, obligeant toute municipalité, toute municipalité régionale de comté et toute communauté métropolitaine à transmettre un avis à chaque propriétaire d'un immeuble (terrain) concerné par un acte qui vise la protection de milieux humides et hydriques;

Attendu que le contenu du nouvel article 245.1 oblige toute municipalité, municipalité régionale de comté et communauté métropolitaine qui désire se prévaloir de l'immunité prévue à l'article 245, de faire la preuve de l'envoi d'un avis à tous les propriétaires concernés;

Attendu que cette procédure exclusive aux milieux humides et hydriques fera en sorte que tous les propriétaires concernés recevront au minimum deux avis sur le même sujet et que ceux qui se retrouvent sur un territoire couvert par une communauté métropolitaine en recevront trois;

Attendu que l'obligation de transmettre individuellement des avis à l'ensemble des propriétaires concernés entraîne un fardeau administratif majeur et des coûts importants pour les municipalités, les municipalités régionales de comté et les communautés métropolitaines, notamment en raison des frais d'impression et de distribution, ces coûts étant accentués dans le contexte actuel d'instabilité et de perturbations des services de Postes Canada;

Attendu que la multiplication des avis portant sur un même objet de protection des milieux humides et hydriques est susceptible de nuire à la compréhension des citoyens, de créer de la confusion quant à la portée réelle des mesures adoptées et d'engendrer de l'insatisfaction à l'égard de l'action municipale;

Attendu le caractère exclusif de la procédure découlant de l'article 245.1 et le fait que les obligations inscrites dans la Loi pour les municipalités et les MRC concernant l'information des citoyens pour ce genre de mesure auraient permis de rejoindre efficacement les propriétaires concernés;

Attendu que le ministère de l'Environnement refuse de s'imposer les mêmes obligations pour informer les propriétaires concernés par la nouvelle cartographie des zones inondables, plus nombreux que ceux concernés par les milieux humides et hydriques, en raison des coûts prohibitifs;

Attendu que l'abrogation de l'article 245.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme constituerait un réel allègement administratif pour les municipalités et les MRC;

Attendu que le 27 novembre 2025, le chantier en allègement de la charge administrative, formé en vertu de la Déclaration de réciprocité signée le 13 décembre 2023 et regroupant le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, la Fédération québécoise des municipalités, l'Union des municipalités du Québec, la Ville de Montréal et la Ville de Québec, associant également l'Association des directeurs municipaux du Québec, l'Association des directeurs généraux des MRC du Québec, l'Association des directeurs généraux des municipalités du Québec et la Corporation des officiers municipaux agréés du Québec, a convenu de recommander d'inclure l'abrogation de l'article 245.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme comme mesure prioritaire dans un projet de loi;

Attendu que la ministre des Affaires municipales, Mme Geneviève Guilbault, a déposé le 25 mars 2026, le projet de loi no 22, Loi bonifiant les pouvoirs d'intervention des municipalités et modifiant d'autres dispositions législatives sans un article abrogeant l'article 245.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

Il est proposé par Madame Annie Rinfret, appuyé par Monsieur Pascal Trudel et il est résolu :

- Que la municipalité de St-Léon-Le-Grand demande aux membres de la Commission parlementaire de l'aménagement du territoire de l'Assemblée nationale d'introduire un amendement au projet de loi no 22 abrogeant l'article 245.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme afin de respecter le consensus établi entre le ministère et ses partenaires municipaux;
- Que copie de cette résolution soit transmise au secrétariat de la Commission parlementaire de l'aménagement du territoire de l'Assemblée nationale pour dépôt officiel à tous les membres de la commission;
- Que copie de cette résolution soit également transmise à la ministre des Affaires municipales, Mme Geneviève Guilbault, au député Monsieur Simon Allaire représentant la circonscription de Maskinongé à l'Assemblée nationale et à la Fédération québécoise des municipalités.

Monsieur le maire demande le vote.

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

I.3 Autorisation de vente du camion six roues

107-2026

CONSIDÉRANT que la municipalité de Saint-Léon-le-Grand possède un camion 6 roues immatriculé, de marque GMC, année 1972 qui n'est plus requis pour les opérations de son département de travaux publics ;

CONSIDÉRANT QUE ce véhicule a été évalué et jugé excédentaire aux besoins municipaux ;

CONSIDÉRANT que la municipalité désire vendre le camion six roues GMC 1972 et qu'elle fera paraître un avis pour la vente par le biais de la poste et de sa page Facebook ;

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

- QUE la municipalité de Saint-Léon-le-Grand demande des prix pour la vente de son camion six roues GMC 1972 appartenant à la municipalité de Saint-Léon-le-Grand.
- QUE les personnes intéressées fassent parvenir leur prix le ou avant le 23 avril 2026 16h30 au bureau municipal.
- QUE le camion est vendu tel quel, pour les pièces et sans garantie légale (aux risques et périls de l'acheteur)
- QUE la transaction de vente devra être complétée au plus tard le 29 avril 2026;
- Que la municipalité ne s'engage à accepter aucune offre de prix.

Monsieur le maire demande le vote

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

J. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

K. PÉRIODE DE QUESTIONS

L. CLÔTURE DE LA SÉANCE

108-2026

L'ordre du jour étant épuisé Monsieur Mario Gélinas propose, appuyé par Monsieur Pascal Trudel et il est résolu de clôturer la séance à 19h46.

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