

Le Conseil de la municipalité de Saint-Lucien siège en séance ordinaire en date du 11 mai 2026, à 19 h 30 au bureau municipal situé au 5250, 7^e Rang à Saint-Lucien.

1. MOT DE BIENVENUE
2. SIGNIFICATION DE L'AVIS DE CONVOCATION
3. LECTURE ET ADOPTION DU PROJET D'ORDRE DU JOUR
4. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX
 - 4.1 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 13 AVRIL 2026
 - 4.2 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 18 AVRIL 2026
5. RESSOURCES HUMAINES
 - 5.1 AJOUT D'UN UTILISATEUR À LA GESTION DOCUMENTAIRE ET LA FORMATION RELIÉE
6. FINANCE
 - 6.1 COMPTES À PAYER - Reporté
7. ADMINISTRATION
 - 7.1 ADOPTION DU RÈGLEMENT DE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE
 - 7.2 AUTORISATION D'ACHAT D'UN POMPE À EAU MANUELLE
 - 7.3 ACHAT DE BOUTEILLES D'EAU AMARO
 - 7.4 PROJET DE RÉSOLUTION CONCERNANT LE PROJET DE LOI NO 22
 - 7.5 INSCRIPTION AU PROGRAMME APPRENTI-STAGE DE DESTINATION CARREFOUR
- 8.0 HYGIÈNE DU MILIEU
 - 8.1 VIDANGE FOSSES SEPTIQUES 2026
9. SÉCURITÉ CIVILE, PUBLIQUE ET INCENDIE
 - 9.1 OFFRE DE SERVICE PRÉVENTION INCENDIE
10. TRANSPORT ET VOIRIE
 - 10.1 RECHARGEMENT DE LA RÉSERVE 2026
 - 10.2 BUDGET POUR RÉPARATION DES FOSSÉS MINÉS
 - 10.3 BUDGET POUR ACHAT D'ASPHALTE CHAUDE ET PRODUITS DÉRIVÉS
 - 10.4 DEMANDE DE BUDGET POUR PONCEAU RANG THERRIEN (Reporté)
 - 10.5 TRAVAUX DE RECHARGEMENT ET CREUSAGE DE FOSSÉ DU BAS DE LA CÔTE DE LA RÉSERVE
 - 10.6 MANDAT PLURITEC-DEMANDE PAVL - Reporté
11. URBANISME
 - 11.1 ADOPTION DU RÈGLEMENT SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS
12. LOISIRS
 - 12.1 AUTORISATIONS POUR L'AMÉNAGEMENT DU TERRAIN DE PÉTANQUE
 - 12.2 NATURE AVENIR - Reporté
 - 12.3-APPUI ET SOUTIEN FINANCIER À LA MAISON FRANCINE LEROUX POUR LE PROJET D'ENTREPÔT ET CENTRE DE TRANSFORMATION ALIMENTAIRE RURAL
 - 12.4 AUTORISATION DE COMMANDE DE LA PASSERELLE
 - 12.5 DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER À L'ASSOCIATION RÉGIONALE DE LOISIR POUR LES PERSONNES HANDICAPÉES DU CENTRE-DU-QUEBEC
13. VARIA
14. PÉRIODE DE QUESTIONS

15. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE DRUMMOND
MUNICIPALITÉ DE SAINT-LUCIEN**

Le Conseil de la municipalité de Saint-Lucien siège en séance ordinaire en date du 11 mai 2026, à 19 h 30 au bureau municipal situé au 5250, 7^e Rang à Saint-Lucien.

SONT PRÉSENTS :

Monsieur Normand Francoeur,	conseiller	siège no 1
Monsieur Jean-François Bordeleau,	conseiller	siège no 2
Madame Julie Martin Langevin,	conseillère	siège no 3
Madame Nadia Martel,	conseillère	siège no 6

EST ABSENT pour cause de maladie :

Monsieur Michel Côté	conseiller	siège no 5
-----------------------------	-------------------	-------------------

Tous formant quorum sous la présidence de moi-même, Richard Sylvain, maire suppléant.

EST ÉGALEMENT PRÉSENTE :

Madame Nadia Talbot, directrice générale et greffière-trésorière.

1. MOT DE BIENVENUE

Bienvenue à la séance ordinaire du 11 mai 2026. Merci de votre présence. Nous souhaitons que nos délibérations, nos discussions et nos échanges soient animés de la volonté de servir les intérêts de la collectivité et de favoriser le développement de notre municipalité. Puisseons-nous travailler dans la bonne entente, la compréhension et le respect des droits individuels et collectifs de nos citoyennes et citoyens.

2. SIGNIFICATION DE L'AVIS DE CONVOCATION

Le Conseil constate et mentionne que l'avis de convocation a été signifié, tel que requis par le Code municipal du Québec à tous les membres du conseil.

3. LECTURE ET ADOPTION DU PROJET D'ORDRE DU JOUR

IL EST PROPOSÉ d'adopter le projet de l'ordre du jour tel que présenté et de laisser le point varia ouvert.

Proposeur : Mme Julie Martin Langevin

Appuyeur : Nadia Martel

Adoptée. #2026-05-127

4. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

4.1 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 13 AVRIL 2026

CONSIDÉRANT le procès-verbal de la séance ordinaire du 13 avril ;

CONSIDÉRANT QUE celui-ci correspond aux décisions prises par le conseil municipal ;

EN CONSÉQUENCE, **IL EST PROPOSÉ :**
- D'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 13 avril 2026.

Proposeur : M. Normand Francoeur Appuyeur : M. Jean-François Bordeleau

Adoptée. #2026-05-128

4.2 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 18 AVRIL 2026

- CONSIDÉRANT** le procès-verbal de la séance extraordinaire du 18 avril 2026 ;
- CONSIDÉRANT QUE** celui-ci correspond aux décisions prises par le conseil municipal ;
- EN CONSÉQUENCE,** **IL EST PROPOSÉ :**
- D'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du 18 avril 2026.

Proposeur : Mme Nadia Martel Appuyeur : M. Jean-François Bordeleau

Adoptée. #2026-05-129

5. RESSOURCES HUMAINES

5.1 AJOUT D'UN UTILISATEUR À LA GESTION DOCUMENTAIRE ET LA FORMATION RELIÉE

- CONSIDÉRANT QUE** la municipalité de Saint-Lucien utilise un système de gestion documentaire de la firme MI Consultants pour assurer la gestion sécuritaire, efficace et conforme de ses documents ;
- CONSIDÉRANT QUE** la municipalité a un appel de candidature ouvert pour un poste de technicien (ne) comptable et qu'elle souhaite le combler dans les plus brefs délais ;
- CONSIDÉRANT QUE** l'ajout d'un nouvel utilisateur nécessite l'attribution de droits d'accès ainsi qu'une formation appropriée ;
- CONSIDÉRANT QUE** MI Consultants a envoyé une soumission pour une banque d'heures de dix heures au montant de 1 300.00\$ plus les taxes applicables ;
- EN CONSÉQUENCE,** **IL EST PROPOSÉ :**
- D'autoriser Mme Nadia Talbot, directrice générale et greffière-trésorière à signer le contrat de forfait banque d'heures soumis par MI Consultants au montant de 1 300.00\$ pour une banque de dix heures
 - Que les droits d'accès soient attribués selon les fonctions et responsabilités de cet utilisateur (trice) ;

- Que les coûts liés à l'ajout de l'utilisateur et à la formation soient imputés au compte de grand livre no 02 13000 414.

Proposeur : M. Jean-François Bordeleau Appuyeur : Mme Nadia Martel

Adoptée. #2026-05-130

6. FINANCES

6.1 COMPTES À PAYER - Reporté

Sujet reporté

7. ADMINISTRATION

7.1 ADOPTION DU RÈGLEMENT DE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

CONSIDÉRANT QUE	le conseil de la Municipalité a adopté, le 13 juin 2022 le Règlement numéro 2022-150 édictant un Code d'éthique et de déontologie des élu(e)s ;
CONSIDÉRANT 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 1er mai qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification ;
CONSIDÉRANT QU'	il y a lieu, en conséquence, d'adopter un code d'éthique et de déontologie des élu(e)s révisé ;
CONSIDÉRANT QUE	les formalités prévues à la LEDMM, pour l'adoption d'un tel code révisé, ont été respectées ;
CONSIDÉRANT QUE	le conseil 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 ;
CONSIDÉRANT 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 ;
CONSIDÉRANT QUE	Monsieur Richard Sylvain, conseiller au siège no 4 a donné l'avis de motion du projet

de règlement 2026-186 concernant le règlement édictant le code d'éthique et de déontologie des élu(e)s municipaux en date du 13 avril 2026 et est déposé le projet de règlement 2026-186 concernant le règlement édictant le code d'éthique et de déontologie des élu(e)s municipaux ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ

-D'adopter le règlement suivant :

1. Dispositions déclaratoires

1.1 Le titre du présent règlement est : Règlement numéro 2026-186 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.

2. Dispositions interprétatives

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.

Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

a) « **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.

b) « **Code** » : Le Règlement no (insérer le numéro du présent règlement) édictant le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux.

c) « **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.

e) « **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.

d) « **Intérêt personnel** » : Un tel intérêt est lié à la personne même de l'élu et il est distinct de la collectivité qu'il représente.

3. Application du code

Le présent code et plus particulièrement les règles énoncées dans celui-ci guident la conduite de tout membre du conseil.

Certaines règles prévues au présent Code s'appliquent également après le mandat de toute personne qui a été membre du conseil.

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

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; où
- 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.

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.

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.

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.

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.

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.

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. afin d'en empêcher le dépérissement, de les protéger contre les intempéries et de préserver l'intégrité de leur structure.

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 \$ (une municipalité peut prévoir un montant inférieur), faire l'objet, dans les trente (30) jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier-trésorier (ou greffier) de la municipalité (ou ville). 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 (ou greffier) 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.

7. Utilisation des ressources de la municipalité

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.

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.

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.

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.

8. Utilisation et communication de renseignements confidentiels

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.

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.

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.

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.

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.

9. Après mandat

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.

10. Abus de confiance et malversation

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.

11. Annonce lors d'une activité de financement politique

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.

12. Respect et civilité

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.

13. Honneur et dignité

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

14. Mécanisme de contrôle

14.1. La réprimande;

14.2. 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;

14.3. La remise à la municipalité dans les trente (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;

14.4. 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;

14.5. Une pénalité d'un montant maximal de 4 000 \$ devant être payé à la municipalité;

14.6. La suspension du membre du conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder quatre-vingt-dix (90) jours, cette suspension pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat s'il est réélu par 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 municipal 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 d'un 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.

15. Ingérence

15.1 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.

15.2 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.

- 15.3 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.
- 15.4 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.

16. Remplacement

Le présent règlement remplace le règlement no 2022-150.

Proposeur : Mme Julie Martin Langevin Appuyeur : M. Normand Francoeur

Adoptée. #2026-05-131

7.2 AUTORISATION D'ACHAT D'UN POMPE À EAU MANUELLE

- CONSIDÉRANT QUE** la qualité de l'eau actuellement disponible à la mairie n'est pas adéquate pour la consommation ;
- CONSIDÉRANT** la nécessité de disposer d'une eau potable de bonne qualité lors de réunions et pour les employés ;
- EN CONSÉQUENCE,** **IL EST PROPOSÉ :**
-De procéder à l'achat d'une pompe à eau manuelle au montant d'au plus 25.00\$ plus les taxes applicables.

Proposeur : M. Jean-François Bordeleau Appuyeur : Mme Julie Martin Langevin

Adoptée. #2026-05-132

7.3 ACHAT DE BOUTEILLES D'EAU AMARO

- CONSIDÉRANT QUE** la qualité de l'eau disponible n'est pas adéquate pour la consommation à la mairie ;
- CONSIDÉRANT QUE** le besoin d'assurer l'approvisionnement en eau potable lors des activités et réunions ;
- EN CONSÉQUENCE,** **IL EST PROPOSÉ :**
- D'autoriser Mme Linda Auger, greffière-trésorière adjointe à procéder l'achat de bouteilles d'eau de marque Amaro ;
 - Il est également entendu que ces bouteilles seront livrées directement à la municipalité afin d'assurer un approvisionnement régulier et accessible pour les besoins des usagers.

Proposeur : Mme Nadia Martel Appuyeur : Mme Julie Martin Langevin

Adoptée. #2026-05-133

7.4 PROJET DE RÉSOLUTION CONCERNANT LE PROJET DE LOI NO 22

- CONSIDÉRANT 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 ;
- CONSIDÉRANT QUE** les plans de protection des milieux humides et hydriques doivent être approuvés par le ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs pour entrer en vigueur ;
- CONSIDÉRANT 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 ;
- CONSIDÉRANT 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 ;
- CONSIDÉRANT 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 ;
- CONSIDÉRANT 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 ;
- CONSIDÉRANT 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;

- CONSIDÉRANT 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;
- CONSIDÉRANT QUE** 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 ;
- CONSIDÉRANT 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 ;
- CONSIDÉRANT 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 ;
- CONSIDÉRANT 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 ;
- CONSIDÉRANT 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 ;
- EN CONSÉQUENCE,** **IL EST PROPOSÉ :**
- Que la municipalité de Saint-Lucien

- 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 ;
- Que 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 ainsi qu'une 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.

Proposeur : Mme Julie Martin Langevin Appuyeur : Mme Nadia Martel

Adoptée. #2026-05-134

7.5 INSCRIPTION AU PROGRAMME APPRENTI-STAGE DE DESTINATION CARREFOUR

CONSIDÉRANT QUE le programme Apprenti-stage offert par Destination Carrefour permet aux jeunes d'acquérir une première expérience de travail enrichissante ;

CONSIDÉRANT QUE ce programme favorise l'intégration des jeunes dans le milieu municipal et communautaire tout en développant leurs compétences ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité souhaite soutenir l'employabilité des jeunes de son territoire ;

EN CONSÉQUENCE, **IL EST PROPOSÉ :**
 -D'autoriser Mme Sarah Lamontagne, coordonnatrice aux loisirs et aux communications à remplir, signer et déposer le formulaire d'inscription au programme Apprenti-Stage de Destination Carrefour ;
 -Que la municipalité procède à l'inscription d'un participant à la municipalité partagé avec l'OTJ et 2 participants pour la Maison Francine Leroux

Proposeur : M. Normand Francoeur Appuyeur : M. Jean-François Bordeleau

Adoptée. #2026-05-135

8.0 HYGIÈNE DU MILIEU

8.1 VIDANGE FOSSES SEPTIQUES 2026

- CONSIDÉRANT QUE** la municipalité doit procéder à l'octroi d'un contrat pour la vidange des fosses septiques sur son territoire pour l'année 2026 suite à un appel de soumission effectué auprès de plusieurs fournisseurs ;
- CONSIDÉRANT QUE** des soumissions ont été reçues de différentes entreprises et que Sanivert est le plus bas soumissionnaire conforme :
-Vidange sélective : 199,95 \$ + taxes
-Vidange complète : 259,95 \$ + taxes
Frais supplémentaires de 100\$ par déplacement seront facturés si une fosse septique est introuvable ou inaccessible ;
- EN CONSÉQUENCE,** **IL EST PROPOSÉ :**
- Que le conseil municipal accorde le contrat de vidange des fosses septiques pour l'année 2026 à l'entreprise Sanivert, selon les tarifs suivants :
 - o Vidange sélective : 199,95 \$ + taxes
 - o Vidange complète : 259,95 \$ + taxes;
 - Que le conseil accepte également les frais additionnels de 100\$ par déplacement dans le cas où une installation est introuvable ou non accessible ;
 - Que le conseil autorise Mme Nadia Talbot, directrice générale et greffière-trésorière à signer tout document relatif à ce contrat.

Proposeur : Mme Nadia Martel Appuyeur : M. Jean-François Bordeleau

Adoptée. #2026-05-136

9. SÉCURITÉ CIVILE, PUBLIQUE ET INCENDIE

9.1 OFFRE DE SERVICE PRÉVENTION INCENDIE

- CONSIDÉRANT QUE** la prévention constitue un élément essentiel et reconnu pour assurer la protection des citoyens et du patrimoine contre les incendies ;
- CONSIDÉRANT QUE** la municipalité souhaite privilégier des approches préventives efficaces afin de réduire les risques d'incendie sur son territoire ;
- CONSIDÉRANT QU'** une offre de services a été reçue visant la prise en charge des activités de prévention, incendie, incluant ;
-L'auto-vérification des risques ;
-Les visites préventives pour les risques moyens, élevés et très élevés ;
-La production de rapports annuels en lien avec le schéma de couverture de risques ;

-L'émission d'avis de non-conformité par la poste ;
-Le suivi des non-conformités ;

CONSIDÉRANT QUE les modalités financières proposées sont les suivantes :
-2026 : 22 400 \$ ou 64 \$/heure et 1,00 \$/km
-2027 : 22 900 \$ ou 66 \$/heure et 1,05 \$/km
-2028 : 23 300 \$ ou 69 \$/heure et 1,10 \$/km

CONSIDÉRANT QUE le mandat proposé est d'une durée de trois (3) ans dans le cadre de l'entente prévention intermunicipale ;

EN CONSÉQUENCE, **IL EST PROPOSÉ :**
-Que le conseil municipal accepte l'offre de service en prévention incendie pour les années 2026-2028 selon les forfaits présentés ;
-D'autoriser Mme Nadia Talbot, directrice générale et greffière-trésorière à signer l'offre de service.

Proposeur : Mme Nadia Martel

Appuyeur : M. Normand Francoeur

Adoptée. #2026-05-137

10. TRANSPORT ET VOIRIE

10.1 RECHARGEMENT DE LA RÉSERVE 2026

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Lucien a prévu dans son budget 2026 sur le plan triennal d'immobilisation, des fonds pour le rechargement du Domaine de la Réserve ;

CONSIDÉRANT QUE le montant maximum alloué pour ces travaux est de 56,000.00\$ et que le montant des travaux est de 60,242.00\$ tx incluses ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité souhaite économiser et assurer un meilleur rapport qualité-prix en réalisant les travaux en régie interne ;

EN CONSÉQUENCE, **IL EST PROPOSÉ :**
-D'autoriser M. David Lampron à réaliser les travaux en régie interne pour le rechargement du domaine de la Réserve, soit par l'installation de la membrane, l'achat de pierre et d'utiliser J. Noël Francoeur Inc. comme transporteur.

Proposeur : M. Jean-François Bordeleau

Appuyeur : Mme Nadia Martel

Adoptée. #2026-05-138

10.2 BUDGET POUR RÉPARATION DES FOSSÉS MINÉS

CONSIDÉRANT QUE la période printanière et la saison estivale

	entraînent des problèmes de ruissellement sur des chaussées dégelées ;
CONSIDÉRANT QUE	ces conditions causent, à certains endroits, des dégradations des accotements et des bords de fossés ;
CONSIDÉRANT QUE	neuf (9) sites nécessitent des travaux de réparation à divers niveaux d'urgence ;
CONSIDÉRANT QUE	ces interventions sont nécessaires afin de maintenir la qualité et la durabilité des infrastructures routières ;
CONSIDÉRANT QU'	une estimation sommaire des coûts évalue les travaux à un montant maximal de 5,000\$;
EN CONSÉQUENCE,	<p>IL EST PROPOSÉ :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que le conseil municipal autorise la réalisation des travaux de réparation des fossés endommagés dès que les conditions permettront d'effectuer les travaux de manière sécuritaire ; - Que cette dépense soit imputée au poste budgétaire 02 32000 621 ; - D'autoriser David Lampron, responsable des travaux publics à procéder aux travaux nécessaires.

Proposeur : Mme Julie Martin Langevin Appuyeur : M. Jean-François Bordeleau

Adoptée. #2026-05-139

10.3 BUDGET POUR ACHAT D'ASPHALTE CHAUDE ET PRODUITS DÉRIVÉS

CONSIDÉRANT QUE	la fin de la période de dégel est prévue le 15 mai et marque le début des travaux d'entretien des routes ;
CONSIDÉRANT QUE	la municipalité souhaite être efficace et éviter les délais dans la réalisation des travaux ;
CONSIDÉRANT QUE	cette méthode de fonctionnement est utilisée depuis deux ans et permet d'éviter les interruptions et les demandes répétitives;
EN CONSÉQUENCE,	<p>IL EST PROPOSÉ :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que le conseil autorise un budget de 10,000\$ par mois pour l'achat d'asphalte et de produits dérivés jusqu'à la fin de la saison estivale ; - Que le montant total n'excède pas 55,000.00 \$ tel que prévu au budget par la résolution no 2026-01-19 ; - Que la dépense soit imputée au poste 02 32000 625.

Proposeur : Mme Julie Martin Langevin Appuyeur : Mme Nadia Martel

Adoptée. #2026-05-140

10.4 DEMANDE DE BUDGET POUR PONCEAU RANG THERRIEN (Reporté)

10.5 TRAVAUX DE RECHARGEMENT ET CREUSAGE DE FOSSÉ DU BAS DE LA CÔTE DE LA RÉSERVE

- CONSIDÉRANT QUE** des problèmes importants de ruissellement ont été observés au bas de la côte de la rue de la Réserve, causant une accumulation de calcium et empêchant le gel uniforme de la chaussée ;
- CONSIDÉRANT QUE** cette situation a entraîné la détérioration de la surface de la route lors des opérations de déneigement ;
- CONSIDÉRANT QU'** il est important de conserver la qualité et l'intégrité de la structure du bas de la côte de la rue de la Réserve pour assurer la sécurité routière en toute saison ;
- EN CONSÉQUENCE,** **IL EST PROPOSÉ :**
-D'autoriser M. David Lampron à procéder au rechargement et au creusage du fossé de la courbe au bas de la côte de la Réserve ;
-D'octroyer un budget maximum de 3 500.00\$ plus les taxes applicables pour la réalisation de ce projet.

Proposeur : M. Jean-François Bordeleau Appuyeur : Mme Julie Martin Langevin

Adoptée. #2026-05-141

10.6 MANDAT PLURITEC-DEMANDE PAVL - Reporté Sujet reporté

11. URBANISME

11.1 ADOPTION DU RÈGLEMENT SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

- CONSIDÉRANT QUE** la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives est entrée en vigueur le 1er avril 2021 ;
- CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité doit adopter le règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments prévu à l'article 145.41 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) au plus tard le 1er avril 2026 ;
- CONSIDÉRANT QUE** ce règlement contient des normes visant à empêcher le dépérissement des bâtiments, à les protéger contre les intempéries et à préserver l'intégrité de leur structure ;

- CONSIDÉRANT QU'** un avis de motion a été donné à la séance du 13 avril 2026 par Monsieur Jean-François Bordeleau, conseiller au siège No. 2 ;
- CONSIDÉRANT QU'** un projet de règlement a été déposé à la séance du 13 avril 2026 ;
- CONSIDÉRANT QUE** le projet de règlement a été présenté en consultation publique le 29 avril 2026
- EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ :**
-D'adopter le règlement suivant :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

SECTION I

CHAMPS D'APPLICATION

1. Le préambule du présent règlement en fait partie comme s'il était repris ci-après au long.
2. Le présent règlement s'applique à l'ensemble des bâtiments du territoire de la municipalité de Saint-Lucien.

SECTION II

OBJET

3. Le présent règlement prévoit des normes et des mesures relatives à l'entretien et à l'occupation des bâtiments sur le territoire de la municipalité de Saint-Lucien afin d'en empêcher le dépérissement, de les protéger contre les intempéries et de préserver l'intégrité de leur structure.

Les normes qu'il contient visent également à assurer la préservation et la pérennité des bâtiments patrimoniaux et à ce que les bâtiments destinés à l'habitation soient, par la qualité de leur état et de leur environnement, favorables à la santé, à la sécurité et au confort de leurs occupants.

Ce règlement vise en outre à favoriser l'utilisation effective des bâtiments destinés à être occupés.

SECTION III

TERMINOLOGIE

4. Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre ayant trait à la terminologie en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

Malgré ce qui précède, les mots ou expressions qui suivent ont la signification qui leur est attribuée dans le présent règlement :

« Autorité compétente » : le directeur général, l'officier, l'inspecteur en bâtiment et en environnement autorisé un représentant ou tout fonctionnaire chargé de l'application du présent règlement ;

« Délabrement » : état de détérioration causé par une dégradation

volontaire ou par un manque d'entretien affectant la structure de la chose et rendant impossible l'usage pour lequel la chose est destinée ou conçue ;

« Éléments extérieurs d'un bâtiment » : désignent des composantes extérieures d'un bâtiment. Cette expression inclut notamment une corniche, une terrasse, un balcon, des escaliers, une gouttière, un parapet, un couronnement, une ferronnerie, une lucarne, une fausse mansarde, un élément architectural caractéristique, y compris leur revêtement ;

« Enveloppe extérieure d'un bâtiment » : désigne une composante d'un bâtiment qui sépare l'intérieur de l'extérieur. Cette expression inclut notamment une toiture, un mur extérieur, un mur de fondation, un parement, un linteau, une allège, un joint de mortier, un joint d'étanchéité, une porte, une fenêtre, un accès au toit, une trappe, une cheminée, un élément architectural caractéristique, y compris leur revêtement ;

« Immeuble patrimonial » : un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (c. P -9 002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi ;

« Vétusté » : état de détérioration produit par le temps et l'usure normale et rendant impossible l'usage pour lequel une chose est destinée ou conçue.

CHAPITRE II

NORMES ET MESURES RELATIVES A L'OCCUPATION ET A L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

SECTION I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

5. Interdiction générale

Il est interdit de détériorer ou de laisser se détériorer un bâtiment.

6. Maintien en bon état

Toutes les composantes d'un bâtiment doivent être maintenues en bon état et remplir les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues, notamment afin de protéger le bâtiment contre les intempéries et de préserver l'intégrité de la structure du bâtiment. Elles doivent être entretenues de façon à conserver leur intégrité, à résister aux efforts combinés des charges vives, des charges sur la toiture, des charges dues à la pression du vent, du poids de la neige et des autres éléments de la nature auxquels elles sont soumises.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, constituent notamment des parties constituant en mauvais état d'entretien :

1° l'enveloppe extérieure d'un bâtiment ou l'une de ses composantes qui n'est pas étanche et qui permet l'infiltration d'air, d'eau ou de neige ou l'intrusion d'oiseaux, de vermine ou d'autres animaux à l'intérieur du bâtiment ou des murs ;

2° une surface ou une composante extérieure qui n'est pas protégée par l'application de peinture, de vernis ou d'un enduit qui correspond aux matériaux à protéger ;

- 3° un mur de briques qui comporte des joints de mortier évidés ou fissurés;
- 4° une marche, un escalier, un garde-corps ou un balcon qui est instable, endommagé ou affecté par de la pourriture ;
- 5° un mur, un plafond ou un mur de fondation qui comporte des trous ou des fissures ;
- 6° une constituante de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment où s'accumule l'eau ou l'humidité ;
- 7° une structure ou une composante structurelle déformée, inclinée, qui s'affaisse où qui s'effrite ;
- 8° un matériau qui est contaminé par de la moisissure, que celle-ci ait été ou non dissimulée ;
- 9° un joint d'étanchéité qui est abîmé ou manquant ;
- 10° un carreau de fenêtre brisé ou un cadre de fenêtre pourri ;
- 11° un cadre d'une ouverture extérieure qui n'est pas calfeutré ;
- 12° une partie mobile d'une fenêtre, d'une porte ou d'un puit d'aération ou de lumière qui n'est pas jointive ou fonctionnelle ;
- 13° un élément extérieur d'un bâtiment qui est instable, dévissé, pourri ou rouillé ;
- 14° un plancher comportant un revêtement mal joint, tordu, brisé ou pourri ou qui peut constituer un danger d'accident.

7. Système d'alimentation en eau potable

Le système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment doit être maintenu continuellement en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisé aux fins auxquelles il est destiné.

8. Systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation

Les systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation d'un bâtiment doivent être maintenus continuellement en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisés aux fins auxquelles ils sont destinés.

Le système de chauffage doit permettre de maintenir une température ambiante minimale de 21 °C, mesurée au centre d'une pièce et à un mètre du sol, à l'intérieur de chaque pièce d'un bâtiment destiné à des fins d'habitation.

SECTION II

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX BÂTIMENTS VACANTS

- 9. Les normes proposées dans la première section du présent chapitre visent à établir des normes minimales pour l'ensemble du bâti d'une municipalité, qu'ils soient occupés ou non. Lors d'une période d'inoccupation prolongée, la dégradation d'un bâtiment peut s'accélérer et s'accentuer lorsque les différents systèmes ne sont plus en fonction. En ce sens, le fait de prévoir des dispositions additionnelles pour les bâtiments vacants vise à minimiser les risques de dégradation des structures durant l'absence d'occupants.

10. Système d'alimentation en eau potable.

Malgré l'article 7. Systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation, le système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment vacant doit être fermé et drainé, sauf si le fonctionnement du système de chauffage ou du système de protection contre l'incendie qui y sont installés requiert une alimentation en eau.

11. Systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation

Un bâtiment vacant qui a été conçu pour être chauffé doit, du 31 octobre au 30 avril, être maintenu à une température d'au moins 10 °C, mesurée au centre d'une pièce, à un mètre du sol et à un taux d'humidité relative de 30 à 50 %, à l'intérieur de chaque pièce du bâtiment.

12. Résistance à l'effraction

Les portes d'entrée d'un bâtiment vacant doivent être munies d'un mécanisme de verrouillage approprié qui permet l'accès avec une clé, une carte magnétisée ou un autre dispositif de contrôle.

13. Surveillance

Un bâtiment vacant doit faire l'objet d'une surveillance périodique de manière à identifier les parties constituantes du bâtiment qui ne protègent plus contre les intempéries ou qui menacent l'intégrité de la structure du bâtiment.

La surveillance doit couvrir l'ensemble des parties constituantes du bâtiment, y compris les toitures, les façades, les ouvertures, ainsi que les installations techniques et les éléments structuraux.

Un journal détaillé de l'état du bâtiment vacant doit être maintenu par le propriétaire. Ce journal doit consigner les résultats de chaque inspection, les observations notées, ainsi que les mesures de réparation ou d'entretien entreprises. Le journal doit être mis à jour systématiquement après chaque inspection et être disponible pour consultation par l'autorité compétente sur demande.

CHAPITRE III

ADMINISTRATION ET INSPECTION

14. Responsable de l'application du règlement

L'application de ce règlement est confiée à l'officier, inspecteur en bâtiment et en environnement.

15. Pouvoir d'inspection

Dans l'exercice de ses fonctions et sur présentation d'une pièce d'identité, l'autorité compétente peut, à toute heure raisonnable et aux fins de l'application de ce règlement, visiter un terrain ou une construction, une propriété mobilière et immobilière, y pénétrer et l'examiner afin de s'assurer du respect de ce règlement.

Elle peut notamment, dans le cadre de l'application du présent règlement :

- 1° prendre des photographies et des mesures des lieux visés ;
- 2° prélever, sans frais, des échantillons de toute nature à des fins d'analyse ;
- 3° effectuer des essais ou des relevés techniques à l'aide d'un appareil de mesure ;
- 4° exiger la production de livres, de registres ou de documents relatifs aux matières visées par ce règlement ou exiger tout autre renseignement qu'il juge nécessaire ou utile ;

5° exiger la production d'une analyse, effectuée par une personne compétente en la matière, attestant de la sécurité, du bon fonctionnement ou de la conformité à ce règlement d'une partie constituante d'un bâtiment ou d'une construction ;

6° être accompagné d'une personne dont il requiert l'assistance ou l'expertise.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant doit laisser pénétrer l'autorité compétente sur les lieux. Il est interdit d'entraver l'autorité compétente dans l'exercice de ses fonctions ou quelqu'un qui l'accompagne. Notamment, nul ne peut le tromper ou tenter de le tromper par des réticences ou des déclarations fausses ou trompeuses.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant doit donner suite aux demandes de l'autorité compétente formulées conformément à ce règlement.

16. Avis de travaux

La municipalité de Saint-Lucien peut exiger, en cas de vétusté ou de délabrement d'un bâtiment, des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien de celui-ci.

Pour ce faire, elle doit transmettre au propriétaire du bâtiment un avis écrit lui indiquant notamment les travaux à effectuer pour rendre le bâtiment conforme aux normes et aux mesures prévues par le présent règlement ainsi que le délai pour les effectuer.

Sur demande écrite du propriétaire du bâtiment, la municipalité de Saint-Lucien peut accorder un délai additionnel pouvant aller jusqu'à un délai de 30 jours.

17. Avis de détérioration

Si le propriétaire d'un bâtiment ne se conforme pas à l'avis de travaux qui lui est transmis en vertu du troisième alinéa de l'article 145.41 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), le Conseil peut requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de détérioration.

Un avis de détérioration est notifié au propriétaire du bâtiment ainsi qu'à un titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de ce bâtiment conformément à l'article 145.41.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

18. Avis de régularisation

Lorsque la Municipalité constate que les travaux exigés dans l'avis de détérioration ont été effectués, le Conseil doit, dans les 60 jours de la constatation, requérir l'inscription au registre foncier d'un avis de régularisation conformément aux articles 145.41.2 à 145.41.4 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

Un avis de régularisation est notifié au propriétaire du bâtiment ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de ce bâtiment conformément à l'article 145.41.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

19. Non-respect de l'avis de travaux

Dans le cas où le propriétaire du bâtiment omet d'effectuer des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien, la Cour supérieure peut, sur demande de la municipalité de Saint-Lucien, autoriser celle-ci à les

effectuer et à en réclamer le coût du propriétaire.

20. Acquisition d'un immeuble détérioré

La municipalité de Saint-Lucien peut acquérir, de gré à gré ou par expropriation, tout immeuble à l'égard duquel un avis de détérioration a été inscrit au registre foncier depuis au moins 60 jours, sur lequel les travaux exigés dans cet avis n'ont pas été effectués et qui présente l'une ou l'autre des caractéristiques suivantes :

- 1° il est vacant depuis au moins un an au moment de la signification de l'avis d'expropriation prévu à l'article 9 de la Loi concernant l'expropriation (RLRQ, c. E-25) ;
- 2° son état de vétusté ou de délabrement présente un risque pour la santé ou la sécurité des personnes ;
- 3° Il s'agit d'un immeuble patrimonial.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS FINALES

21. Sanctions

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement, commet une infraction et est passible :

- 1° s'il s'agit d'une personne physique :
 - a) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 1 000 \$ et d'un maximum de 10 000 \$;
 - b) pour une récidive, d'une amende d'un minimum de 2 000 \$ et d'un maximum de 20 000 \$;
- 2° s'il s'agit d'une personne morale :
 - a) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 2 000 \$ et d'un maximum de 20 000 \$;
 - b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 4 000 \$ et d'un maximum de 40 000 \$;

Lorsque l'infraction est continue, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour ou partie de jour où elle perdure. Dans tous les cas, les frais de la poursuite s'ajoutent à l'amende.

22. Sanctions relatives aux immeubles patrimoniaux

Pour une infraction relative à un immeuble patrimonial, quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement, commet une infraction et est passible :

1. S'il s'agit d'une personne physique :
 - a) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 2 000\$ et d'un maximum de 250 000 \$
 - b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 4 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$.
2. S'il s'agit d'une personne morale :
 - a) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 4 000\$ et d'un maximum de 250 000 \$;
 - b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 8 000\$ et d'un maximum de 250 000\$.

23. Changement de propriétaire

L'amende prescrite en cas de récidive peut être imposée sans égard à un changement de propriétaire si un avis de détérioration d'un immeuble a été inscrit sur le registre foncier conformément aux dispositions prévues à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-1`1) et que cet avis a été inscrit préalablement à l'acquisition de l'immeuble par le nouveau propriétaire.

24. Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement existant sur l'occupation et l'entretien des bâtiments.

25. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Proposeur : Mme Julie Martin Langevin Appuyeur : Mme Nadia Martel

Adoptée. #2026-05-142

12. LOISIRS

12.1 AUTORISATIONS POUR L'AMÉNAGEMENT DU TERRAIN DE PÉTANQUE

CONSIDÉRANT QUE	la demande de subvention déposée au programme Nouveaux Horizons, objet de la résolution #2025-09-245, a été acceptée ;
CONSIDÉRANT QUE	des soumissions pour les travaux de construction de l'abri du terrain de pétanque ont été obtenues auprès de 3 entrepreneurs différents ;
CONSIDÉRANT QUE	le plus bas soumissionnaire pour la construction d'un abri au terrain de pétanque est Construction L. Plante ;
CONSIDÉRANT QUE	des soumissions pour l'achat de bancs ont été obtenues auprès de 3 entreprises différentes ;
CONSIDÉRANT QUE	le plus bas soumissionnaire pour l'achat de bancs est Re-plast ;
CONSIDÉRANT QUE	la subvention obtenue est au montant de 25 000\$ et les coûts réels de la réalisation du projet seraient de 29 440\$ taxes en sus en choisissant les plus bas soumissionnaires ;
EN CONSÉQUENCE,	IL EST PROPOSÉ : -D'autoriser l'octroi du mandat de construction d'un abri au terrain de pétanque à Construction L. Plante au coût de 27 392.00\$ plus les taxes applicables ; -Que la portion de dépense non couverte par

la subvention, soit environ 4 440.00\$ plus les taxes applicables soit assumée par la municipalité et prélevée à l'excédent des infrastructures de parcs.

-D'autoriser l'achat de bancs pour le terrain de pétanque auprès de Re-plast au coût de 2 048.00 \$ plus les taxes applicables ;

-D'autoriser Madame Sarah Lamontagne, coordonnatrice aux loisirs et communications, à signer les ententes et contrats relativement à l'aménagement du terrain de pétanque.

Proposeur : Mme Nadia Martel Appuyeur : Mme Julie Martin Langevin

Adoptée. #2026-05-143

12.2 NATURE AVENIR - Reporté

12.3-APPUI ET SOUTIEN FINANCIER À LA MAISON FRANCINE LEROUX POUR LE PROJET D'ENTREPÔT ET CENTRE DE TRANSFORMATION ALIMENTAIRE RURAL

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Lucien est confrontée, comme plusieurs municipalités rurales de la MRC de Drummond, à un accès limité à des services alimentaires de proximité ainsi qu'à une hausse de l'insécurité alimentaire ;

CONSIDÉRANT QUE des quantités importantes de surplus agricoles, d'invendus et de produits déclassés sont actuellement perdus ou gaspillés malgré leur potentiel de valorisation alimentaire ;

CONSIDÉRANT QUE l'organisme Maison Francine Leroux, dont le territoire d'ancrage se situe à Saint-Lucien, porte un projet structurant d'entrepôt alimentaire rural et de centre de transformation alimentaire ;

CONSIDÉRANT QUE ce projet vise notamment à réduire le gaspillage alimentaire, accroître l'autonomie alimentaire régionale, renforcer le filet de sécurité alimentaire des populations vulnérables ;

CONSIDÉRANT QUE le projet prévoit la création d'infrastructures conformes aux normes alimentaires et sanitaires permettant l'entreposage sécuritaire des denrées, la transformation de base des aliments (lavage, tri, conditionnement), la redistribution équitable vers les organismes et communautés rurales partenaires ;

CONSIDÉRANT QUE ce projet s'inscrit pleinement dans les orientations municipales, régionales et gouvernementales en matière de sécurité

alimentaire, de développement durable, d'économie circulaire et de lutte contre le gaspillage alimentaire ;

CONSIDÉRANT QUE

la Maison Francine Leroux dépose une demande de soutien financier à la MRC de Drummond via le Fonds régions et ruralité volet Territoire ;

CONSIDÉRANT QUE

la valeur des dépenses admissibles au Fonds régions et ruralité dépassant les montants des subventions demandées est de 0\$;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ :

-D'appuyer le projet d'entrepôt alimentaire rural et centre de transformation alimentaire porté par la Maison Francine Leroux ;

-D'appuyer la demande de soutien financier à la MRC de Drummond via le Fonds régions et ruralité volet Territoire ;

-De reconnaître la pertinence sociale, communautaire et économique du projet, ainsi que ses retombées positives pour la population locale et régionale ;

-D'autoriser l'octroi d'une contribution financière de 5 000 \$ à la Maison Francine Leroux à titre de soutien à la réalisation du projet et que ce montant soit prélevé au budget des contributions aux organismes non municipaux ;

-De reconnaître que la présente résolution fait office de lettre d'appui officielle auprès des partenaires financiers, ministères, instances gouvernementales et programmes de soutien ;

-De transmettre une copie de la présente résolution à la Maison Francine Leroux et à toute instance jugée pertinente pour la mise en œuvre du projet.

Proposeur : Mme Julie Martin Langevin Appuyeur : M. Normand Francoeur

Adoptée. #2026-05-144

12.4 AUTORISATION DE COMMANDE DE LA PASSERELLE

CONSIDÉRANT

les conflits géopolitiques affectant le détroit d'Ormuz exercent une influence dramatique sur la fluctuation des prix de l'aluminium ;

CONSIDÉRANT QUE

pour éviter une augmentation de prix, la passerelle doit être commandée maintenant ;

- CONSIDÉRANT QUE** pour que la passerelle puisse être fabriquée et livrée à temps pour son installation en 2026, il faut commander la passerelle maintenant auprès du groupe MAADI ;
- CONSIDÉRANT QUE** nous devons installer la passerelle avant le 31 décembre 2026, date d'échéance prévue dans la convention de financement avec le ministère de l'éducation ;
- CONSIDÉRANT QUE** la demande d'autorisation pour un usage autre qu'agricole déposée auprès de la CPTAQ est bien appuyée par la jurisprudence et le conseil est confiant d'obtenir toutes les autorisations nécessaires pour l'installation de la passerelle ;
- CONSIDÉRANT QUE** la demande d'autorisation auprès de la CPTAQ peut prendre plusieurs mois à être traitée ;
- CONSIDÉRANT QUE** la municipalité a obtenu l'autorisation de Nature-Avenir pour procéder à l'installation de la passerelle via la résolution # 11-03-2026-03, adoptée le 11 mars 2026 ;
- CONSIDÉRANT QUE** la municipalité a validé que le type de passerelle choisi est conforme aux lois et règlements en matière de protection de l'environnement, des rives et du littoral ;
- CONSIDÉRANT QUE** la soumission reçue pour la passerelle MAADI est au montant de 109 000\$ taxes en sus ;
- CONSIDÉRANT QU'** au moment de passer le bon de commande, la municipalité doit défrayer un dépôt représentant 33% de la valeur totale de la commande soit 35 970\$ taxes en sus ;
- EN CONSÉQUENCE,** **IL EST PROPOSÉ :**
- D'autoriser la commande de la passerelle au Groupe MAADI ;
 - De payer le dépôt de 33%, au coût de 35 970\$ taxes en sus, demandé par le Groupe MAADI ;
 - Que cette dépense soit prélevée au budget des Sentiers Phase 2.

Proposeur : Mme Julie Martin Langevin Appuyeur : M. Jean-François Bordeleau

Adoptée. #2026-05-145

12.5 DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER À L'ASSOCIATION RÉGIONALE DE LOISIR POUR LES PERSONNES HANDICAPÉES DU CENTRE-DU-QUEBEC

- CONSIDÉRANT QUE** la municipalité de Saint-Lucien s'est engagée, par la résolution 2026-02-046, à

payer les frais d'accompagnement en camp de jour pour l'été 2026 pour tous les jeunes;

CONSIDÉRANT QUE

l'Association Régionale de Loisir pour les Personnes Handicapées du Centre-du-Québec propose un soutien financier pour l'accompagnement en camps de jour pour les jeunes ayant des besoins particuliers ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ :

- D'autoriser Madame Sarah Lamontagne, coordonnatrice aux loisirs et aux communications à remplir, signer et déposer une demande de soutien financier pour l'accompagnement en camps de jour pour les jeunes ayant des besoins particuliers auprès de l'Association Régionale de Loisir pour les Personnes Handicapées du Centre-du-Québec.

Proposeur : Mme Julie Martin Langevin Appuyeur : M. Normand Francoeur

Adoptée. #2026-05-146

13.VARIA


14. PÉRIODE DE QUESTIONS

15. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

IL EST PROPOSÉ de lever l'assemblée. (20h36)

Proposeur : Mme Juile Martin Langevin Appuyeur : Mme Nadia Martel

Adoptée. #2026-05-147


Richard Sylvain
Maire suppléant


Nadia Talbot
Directrice générale et greffière-trésorière

