

Le Conseil de la municipalité de Saint-Lucien siège en séance ordinaire en date du 13 juillet 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 8 JUIN 2026
5. RESSOURCES HUMAINES
 - 5.1 ENTÉRINER L'EMBAUCHE D'EMPLOYÉS TEMPORAIRES À TITRE DE JOURNALIERS AUX TRAVAUX PUBLICS
 - 5.2 AUTORISATION D'EMBAUCHE D'UNE EMPLOYÉE TEMPORAIRE AU SOUTIEN ADMINISTRATIF
 - 5.3 OCTROI D'UN MANDAT POUR LA MISE EN PAGE DU JOURNAL MUNICIPAL
 - 5.4 OCTROI D'UN MANDAT DE RECRUTEMENT – TECHNICIEN(NE) EN COMPTABILITÉ (reporté)
6. FINANCES
 - 6.1 AUTORISATION DES COMPTES À PAYER
 - 6.2 AUTORISATION DU REMBOURSEMENT DES FRAIS DE MESURAGE DES BOUES DE FOSSE SEPTIQUE
7. ADMINISTRATION
 - 7.1 RENOUELEMENT DU CONTRAT DE SOUTIEN FORTINET
 - 7.2 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-187 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE
 - 7.3 MISE À JOUR CONCERNANT LE MANDAT D'ENQUÊTE ADMINISTRATIVE
8. HYGIÈNE DU MILIEU (sans sujet)
9. SÉCURITÉ CIVILE ET INCENDIE (sans sujet)
10. TRANSPORT ET VOIRIE
 - 10.1 OCTROI DU CONTRAT POUR LE FAUCHAGE ET LE DÉBROUSSAILLAGE
 - 10.2 ABROGATION DE LA RÉOLUTION NO 2026-06-177 ET AUTORISATION DE L'ACHAT D'UNE REMORQUE
 - 10.3 OCTROI D'UN CONTRAT POUR LA RÉALISATION D'UNE ÉTUDE GÉOTECHNIQUE ET D'UNE CARACTÉRISATION ENVIRONNEMENTALE DES SOLS – ROUTE DES RIVIÈRES
 - 10.4 OCTROI D'UN CONTRAT POUR LA RÉALISATION D'UNE ÉTUDE ÉCOLOGIQUE – ROUTE DES RIVIÈRES
11. URBANISME
 - 11.1 DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE DM-2026-04
 - 11.2 DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE DM-2026-05
 - 11.3 RÉOLUTION D'INTÉRÊT / SERVICE D'URBANISME
12. LOISIRS (sans sujet)
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 13 juillet 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
Monsieur Michel Côté,	conseiller	siège no 5
Madame Nadia Martel,	conseillère	siège no 6

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 13 juillet 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 et en reportant le point 5.4 à plus tard.

Proposeur : M. Michel Côté Appuyeur : Mme Julie Martin Langevin

Adoptée. #2026-07-183

4. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

4.1 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 8 JUIN 2026

CONSIDÉRANT	le procès-verbal de la séance ordinaire du 8 juin 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 ordinaire du 8 juin 2026.

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

5. RESSOURCES HUMAINES

5.1 ENTÉRINER L’EMBAUCHE D’EMPLOYÉS TEMPORAIRES À TITRE DE JOURNALIERS AUX TRAVAUX PUBLICS

CONSIDÉRANT QUE	la Municipalité doit assurer l'entretien de ses infrastructures et de son réseau routier durant la saison estivale ;
CONSIDÉRANT QUE	les besoins en main-d’œuvre augmentent pour les travaux publics durant la période estivale ;
CONSIDÉRANT QUE	la Municipalité souhaite procéder à l'embauche d'employés saisonniers afin de soutenir les activités de voirie et d'entretien municipal ;
EN CONSÉQUENCE,	IL EST PROPOSÉ : - D'entériner l'embauche de M. Édouard Plante à titre de journalier aux travaux publics, affecté principalement aux travaux de voirie et d'entretien municipal, pour la période estivale ; - Que cette embauche soit effective à compter du 15 juin 2026, selon l'horaire établi par David Lampron, responsable des travaux publics ; - D'autoriser l'embauche de M. Zakaël Paradis Laterreur à titre de journalier-étudiant aux travaux publics, affecté principalement aux travaux de voirie et d'entretien municipal, pour la période estivale ; - Que cette embauche soit effective à compter du 20 juillet 2026, selon l'horaire établi par David Lampron, responsable des travaux publics ; - De mandater Mme Nadia Talbot, à rédiger les contrats de travail et que ceux-ci soient signés par Mme Nadia Talbot, directrice générale et greffière-trésorière et par M. Richard Sylvain, maire suppléant aux conditions établies par le comité de ressources humaines et autorisé par le conseil.

Proposeur : M. Michel Côté Appuyeur : M. Jean-François Bordeleau

5.2 AUTORISATION D’EMBAUCHE D’UNE EMPLOYÉE TEMPORAIRE AU SOUTIEN ADMINISTRATIF

CONSIDÉRANT QUE	les circonstances actuelles entraînent une surcharge de travail au niveau des fonctions administratives et peuvent affecter
-----------------	---

l'efficacité des opérations courantes de l'organisation ;

CONSIDÉRANT QU'

il est nécessaire de maintenir la continuité des services administratifs et de soutenir adéquatement les employés en poste ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ :

- D'autoriser l'embauche d'une employée temporaire occasionnelle au soutien administratif et d'assurer le maintien des activités administratives ;
- Que cette embauche soit effectuée pour une période déterminée correspondant aux besoins de remplacement, ou jusqu'au retour des employés concernés ;
- De mandater Mme Nadia Talbot, à rédiger le contrat de travail et que celui-ci soit signé par Mme Nadia Talbot, directrice générale et greffière-trésorière et par M. Richard Sylvain, maire suppléant aux conditions établies par le comité de ressources humaines et autorisé par le conseil.

Proposeur : Mme Nadia Martel

Appuyeur : Mme Julie Martin Langevin

Adoptée. #2026-07-186

5.3 OCTROI D'UN MANDAT POUR LA MISE EN PAGE DU JOURNAL MUNICIPAL

CONSIDÉRANT QUE

la production et la publication du journal municipal doivent être maintenues afin d'assurer une communication régulière et efficace avec les citoyens ;

CONSIDÉRANT QUE

la mise en page du journal municipal nécessite des compétences spécialisées et des ressources qui ne peuvent être assumées à l'interne dans les circonstances actuelles ;

CONSIDÉRANT QUE

l'administration recommande de confier ce mandat à une ressource externe afin de respecter les échéanciers de publication ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ :

- D'autoriser l'octroi d'un mandat externe pour la réalisation de la mise en page du journal municipal durant l'absence de l'employé ;
- Que le coût de ce mandat soit établi à un maximum de 750.00\$ par publication ;
- D'autoriser Mme Nadia Talbot, directrice générale et greffière-trésorière à signer tout document nécessaire à la réalisation de ce mandat.

Proposeur : Mme Julie Martin Langevin

Appuyeur : Mme Nadia Martel

Adoptée. #2026-07-187

5.4 OCTROI D'UN MANDAT DE RECRUTEMENT – TECHNICIEN(NE) EN COMPTABILITÉ (reporté)

6. FINANCES

6.1 AUTORISATION DES COMPTES À PAYER

- CONSIDÉRANT QUE

les comptes à payer ont été reçus et analysés par le personnel de la Municipalité ;
- CONSIDÉRANT QUE

la liste des comptes à payer a été remise aux membres du conseil municipal ;
- CONSIDÉRANT QUE

la rémunération et les remises aux élus et aux employés ont été remises au conseil municipal soit :

Tableau des salaires et remises

Employés	
Juin 2026	62 819.99 \$
Élus	
Juin 2026	6 394.13 \$

- CONSIDÉRANT QUE

le rapport des impayés en date du 13 juillet 2026 représente un montant de 289 972.10\$;
- CONSIDÉRANT

les recommandations de Mme Nadia Talbot, directrice générale et greffière-trésorière ;
- EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ :

- D'entériner et d'effectuer le paiement des dépenses reçues en date du 13 juillet 2026 au montant de 289 972.10 \$ ainsi que les salaires et remises aux employés et aux élus pour un montant de 69 214.12 \$ pour un montant total de 359 186.22 \$.

Proposeur : M. Michel Côté Appuyeur : M. Normand Francoeur

Adoptée. #2026-07-188

6.2 AUTORISATION DU REMBOURSEMENT DES FRAIS DE MESURAGE DES BOUES DE FOSSE SEPTIQUE

- CONSIDÉRANT QUE

des frais de 29,77 \$ ont été portés au compte de taxes 2026 du matricule no 9782-10-7308 pour le mesurage des boues de la fosse septique ;
- CONSIDÉRANT QU'

après vérification, il a été établi que le type d'installation septique de cette propriété ne requiert pas de mesurage des boues dans le cadre du programme municipal ;

CONSIDÉRANT QU'	il y a lieu de corriger cette situation et de rembourser les frais facturés par erreur ;
EN CONSÉQUENCE,	IL EST PROPOSÉ : - D'autoriser le remboursement d'un montant de 29,77 \$ au matricule no 9782-10-7308, correspondant aux frais de mesurage des boues de fosse septique portés au compte de taxes 2026, ceux-ci ne s'appliquant pas au type d'installation septique de ce matricule.

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

Adoptée. #2026-07-189

7. ADMINISTRATION

7.1 RENOUELEMENT DU CONTRAT DE SOUTIEN FORTINET

CONSIDÉRANT QUE	la Municipalité de Saint-Lucien utilise des équipements et services Fortinet pour assurer la sécurité et la protection de son réseau informatique ;
CONSIDÉRANT QUE	le contrat de soutien et de mises à jour doit être maintenu afin d'assurer la continuité des services, l'accès aux mises à jour de sécurité, au soutien technique ainsi qu'au remplacement de matériel en cas de défaillance ;
CONSIDÉRANT QUE	la Municipalité a reçu de l'entreprise Synovatec Inc., la soumission no 308189 v3, datée du 10 juin 2026, pour le renouvellement des services Fortinet ;
CONSIDÉRANT QUE	cette soumission couvre le soutien et les mises à jour des équipements Fortinet, jusqu'au 19 novembre 2027 ;
CONSIDERANT QUE	le coût total de ce renouvellement est de 475,87 \$ taxes incluses ;
EN CONSÉQUENCE,	IL EST PROPOSÉ : - D'autoriser le renouvellement du contrat de soutien Fortinet auprès de Synovatec Inc., conformément à la soumission no 308189 v3 datée du 10 juin 2026 ; - D'accepter les frais de renouvellement au montant total de 413.89\$ plus les taxes applicables ; - D'imputer cette dépense au poste budgétaire d'honoraire professionnel en admin et informatique de l'exercice financier 2026 ; - D'autoriser Nadia Talbot, directrice générale et greffière-trésorière à signer tout document requis et à effectuer le paiement

relatif à ce renouvellement.

Proposeur : Mme Julie Martin Langevin

Appuyeur : M. Michel Côté

Adoptée. #2026-07-190

7.2 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-187 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

CONSIDÉRANT QUE

l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*, RLRQ c. C-65.01 (ci-après la « LCOM ») oblige les municipalités à adopter un règlement sur la gestion contractuelle ;

CONSIDÉRANT QUE

la Municipalité de Saint-Lucien souhaite, comme le lui permet l'article 9 de la LCOM de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM ;

CONSIDÉRANT QU'

en conséquence, les articles 30 et 80 de la LCOM ne s'appliquent plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement ;

CONSIDÉRANT QUE

le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics ;

CONSIDÉRANT QU'

un avis de motion a été donné par M. Jean-François Bordeleau et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 8 juin 2026 ;

CONSIDÉRANT QUE

Mme Nadia Talbot, directrice générale et greffière-trésorière mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000\$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM , ce seuil étant, depuis le 1^{er} janvier 2026, de 139 000 \$, lequel seuil est ajusté selon l'inflation ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ :

- D'adopter le règlement tel que présenté aux élus ;
- Que la lecture du règlement à la séance soit dispensée, celui-ci ayant déjà été remis

aux membres du conseil ;

SECTION I – APPLICATION ET PORTÉE DU RÈGLEMENT TYPES DE CONTRATS VISÉS

1. Objet du règlement

Le présent règlement vise l'ensemble des contrats accordés par la municipalité et ce, quel que soit leur mode d'attribution et leur coût.

2. Portée du règlement à l'égard de la municipalité

Le règlement lie la municipalité, son conseil, les membres de son conseil, ses employés, lesquels doivent le respecter dans l'exercice de leurs fonctions.

Il est réputé faire partie du contrat de travail liant les employés à la municipalité.

Tout défaut de respecter le règlement peut entraîner l'application des sanctions prévues par la section VIII de ce règlement.

3. Portée à l'égard des soumissionnaires, mandataires, adjudicataires et consultants

Tous les soumissionnaires, retenus ou non par la municipalité, ainsi que les mandataires, adjudicataires et consultants retenus par la municipalité doivent se conformer au présent règlement.

Il est réputé faire partie de tout document d'appel d'offres et de tout contrat octroyé par la municipalité.

Le non-respect du règlement par les personnes visées au présent article peut entraîner l'application des sanctions prévues par la section VIII de ce règlement.

SECTION II – DÉFINITIONS

4. Définitions

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

« *Adjudicataire* » : Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat à la suite d'un processus d'appel d'offres.

« *Appel d'offres* » : Appel d'offres par procédure ouverte ou sur invitation exigé par les articles 29 ou 30 de la LCOM. Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

« *Contrat* » : Dans un contexte d'appel d'offres, tous les documents utilisés dans ce processus et comprenant, sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout avis au soumissionnaire, devis, conditions générales et particulières, formulaire de soumission, addenda, résolution du conseil octroyant le contrat, ainsi que le présent règlement.

Dans un contexte de contrat de gré à gré, toute entente écrite décrivant les conditions liant un fournisseur à la municipalité relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au contrat, y compris le présent règlement ; le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande.

« *Contrat de gré à gré* » : Contrat conclu autrement que par un processus d'appel d'offres.

« *Dépassement de coûts* » : Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire ou un fournisseur.

« *Développement durable* » : S'entend d'un développement qui répond aux

besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le développement durable s'appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementales, sociales et économiques des activités de développement.

« *Employé* » :

Toute personne liée par contrat de travail avec la municipalité, y compris un dirigeant, directeur général, ou tout autre titulaire rémunéré d'une charge municipale, à l'exception d'un membre du conseil.

« *Soumissionnaire* » :

Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

SECTION III – CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES DANS L'OCTROI DES CONTRATS

5. Achats regroupés

La municipalité peut collaborer avec d'autres municipalités pour instaurer un système d'achats regroupés aux fins d'acquisition de biens et services.

Lorsqu'un tel système est en place et que le contexte s'y prête, la municipalité priorise cette pratique dans l'octroi de ses contrats.

SECTION IV – RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

6. Traitement équitable

En matière de contrats de gré à gré, les employés municipaux doivent assurer un traitement équitable à tous les fournisseurs.

7. Règles applicables aux contrats de 25 000 \$ ou plus, mais inférieurs au seuil prévu par la loi

La municipalité peut octroyer de gré à gré un contrat entraînant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil établi par un règlement adopté en vertu de l'article 29 de la LCOM.

8. Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants – principes

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 7. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

- le degré d'expertise nécessaire ;
- la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;
- les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- les modalités de livraison;
- les services d'entretien;
- l'expérience et la capacité financière requises;
- la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;
- tout autre critère directement relié au marché.

9. Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants – mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 8, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes:

- les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC

ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;

- une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 8, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe III;
- pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

10. Mesures visant à favoriser les biens et services québécois et canadiens

- 10.1. Aux fins de la passation de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande par procédure ouverte de soumission publique, la municipalité favorise les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

À cette fin, lors de l'octroi d'un tel contrat, la municipalité :

- Dans la mesure du possible, identifie les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada ;
- Prépare une liste de ces fournisseurs et entreprises identifiés ;
- Permet à tout fournisseur et à toute entreprise ayant un établissement au Québec de demander l'ajout de son nom à la liste des fournisseurs et entreprises identifiés.

- 10.2. Dans le cadre de l'octroi d'un contrat visé à la présente section, la municipalité privilégie l'octroi d'un contrat à des fournisseurs québécois ou canadiens, ainsi qu'aux entreprises qui ont un établissement au Québec ou autrement au Canada, et ce, même si cela implique un surcoût, dans la mesure où celui-ci demeure raisonnable eu égard au prix du marché.

- 10.3. Les termes « Fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada » sont définis comme un lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente et qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

- 10.4. Les termes « Biens et services québécois » signifient des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont faits en majeure partie à partir d'un établissement situé au Québec ou autrement au Canada.

11. Mesures visant à favoriser le développement durable

Dans le cadre de l'octroi d'un contrat, la municipalité favorise l'acquisition responsable de biens et de services en tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable*, RLRQ c. D-8.1.1.

12. Contrat avec un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé

- 12.1 Conformément à l'article 305.0.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, RLRQ c. E-2.2, et conditionnellement au respect des conditions prévues à cet article, la Municipalité se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition et la location de biens dans un commerce dans lequel un membre du conseil détient un intérêt ou un

contrat qui a pour objet la fourniture de certains services manuels par un membre du conseil ou par une entreprise dans laquelle il détient l'intérêt.

12.2 Conformément à l'article 269.1 du Code municipal du Québec et conditionnellement au respect des conditions prévues audit article, la Municipalité se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un fonctionnaire ou employé de la Municipalité détient un intérêt.

12.3 Pour l'application des articles 12.1 et 12.2, les types de commerces dans lesquels peuvent être acquis ou loués des biens sont les suivants :

- a) Les commerces d'alimentation et de restauration ;
- b) Les stations-service ;
- c) Les pharmacies ;
- d) Les quincailleries ;
- e) Les commerces offrant en vente des pièces mécaniques ;
- f) Les commerces offrant en location de la machinerie et des outils.

SECTION V – RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D'OFFRES

13. Mise à la disposition des documents d'appel d'offres

La municipalité, pour tous les contrats comportant une dépense supérieure ou égale au seuil établi par un règlement adopté en vertu du premier paragraphe de l'article 29 de la LCOM, procède à la vente de ses documents d'appel d'offres sur le Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement (SEAO) en vertu de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, RLRQ c. C-65.1.

14. Nomination et composition des comités de sélection

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former un comité de sélection prévu aux articles 55 et 69 de la LCOM dans tous les cas où un tel comité est requis par la loi.

Tout comité de sélection doit être composé d'au moins trois membres, autres que les membres du conseil.

Un membre du conseil, un fonctionnaire ou employé ne peut divulguer un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection.

15. Tâches des comités de sélection

Les tâches suivantes incombent aux comités de sélection :

- a) remettre au directeur général une déclaration sous serment, sous la forme prévue à l'annexe II du présent règlement, devant être renouvelée annuellement et signée par chaque membre du comité et par laquelle ils affirment solennellement qu'ils :
 - i) préserveront le secret des délibérations du comité;
 - ii) éviteront de se placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, à défaut de quoi ils démissionneront de leur mandat de membre du comité et dénonceront l'intérêt;
 - iii) jugeront toutes les soumissions sans partialité et procéderont à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité;
- b) évaluer chaque soumission indépendamment les unes des autres, sans en connaître le prix et sans les comparer entre elles;
- c) attribuer à chaque soumission un nombre de points pour chaque critère de pondération;
- d) signer l'évaluation en comité après délibération et atteinte d'un consensus.

Tout comité de sélection devra également faire son évaluation en respectant

toutes les dispositions de la LCOM applicables et le principe d'égalité entre les soumissionnaires.

16. Rémunération des membres externes

Les membres du comité de sélection ne sont pas rémunérés.

Toutefois, lorsque ce membre n'est pas un employé de la municipalité, il reçoit une rémunération de 40.00 \$ par mandat.

Lorsque ce membre n'est pas un employé de la municipalité, il a droit au remboursement de ses dépenses tel que le prévoit le Règlement relatif au remboursement des dépenses des membres des comités.

17. Secrétaire du comité de sélection

Pour chaque comité de sélection, le directeur général nomme un secrétaire dont le rôle consiste à encadrer et assister le comité dans l'analyse des soumissions.

Le secrétaire assiste aux délibérations du comité, mais ne détient pas de droit de vote.

18. Responsable de l'appel d'offres

Pour chaque appel d'offres, la municipalité désigne un responsable de l'information dont le mandat est de répondre par écrit aux questions des soumissionnaires relatives à l'appel d'offres.

Un soumissionnaire ne peut en aucun temps solliciter une autre personne que ce responsable.

Le responsable s'assure que tous les soumissionnaires aient la même information et agit de manière neutre, uniforme, impartiale et sans faire preuve de favoritisme.

19. Visite de chantier

Aucune visite de chantier n'a lieu, à moins qu'il ne s'agisse de la réfection d'un ouvrage existant et que cette visite ne soit nécessaire afin que les soumissionnaires éventuels puissent prendre connaissance d'informations impossibles à transmettre dans les documents d'appel d'offres.

Cette visite ne peut avoir lieu qu'individuellement et sur rendez-vous, en présence du responsable de l'appel d'offres, lequel consignera par écrit toutes les questions posées et transmettra les réponses à l'ensemble des soumissionnaires sous forme d'addenda.

SECTION VI – MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES

20. Déclaration du soumissionnaire

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission les déclarations suivantes :

- a) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence ou d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection;
- b) une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis;
- c) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes a été effectuée;
- d) si d'autres communications d'influence ont été effectuées auprès de titulaires de charges publiques de la municipalité dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat, une déclaration divulguant l'objet de telles communications;

- e) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- f) Une déclaration indiquant s'il entretient, personnellement ou par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflits d'intérêts.

21. Forme des déclarations

Ces déclarations doivent être effectuées sur le formulaire en annexe I du présent règlement.

Elles doivent prendre la forme d'une déclaration sous serment faite devant un commissaire à l'assermentation ou toute autre personne légalement autorisée à faire prêter serment.

22. Interdiction de dons, marques d'hospitalité, rémunération et avantages

Il est interdit à un soumissionnaire ou un adjudicataire d'offrir ou d'effectuer tout don, marque d'hospitalité, rémunération ou autre avantage à un membre du conseil, un employé de la municipalité ou un membre du comité de sélection.

Cette interdiction ne s'applique pas aux cadeaux offerts à l'ensemble des participants, ou tirés au hasard lors d'un événement public accessible à tous les citoyens et organisé par la municipalité dans le but de venir en aide à un organisme de bienfaisance, ou un organisme communautaire.

23. Lobbyisme

Il est interdit à un soumissionnaire ou un adjudicataire de communiquer oralement ou par écrit avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérés, par la personne qui les initie, comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement:

1°.à l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet d'une proposition réglementaire, d'une résolution, d'une orientation, d'un programme ou d'un plan d'action;

2°.au choix du mode d'attribution d'un contrat et à l'élaboration de ce mode;

3°.à l'attribution d'un contrat, autrement que dans le cadre d'un appel d'offres public.

Néanmoins, il peut le faire si les moyens utilisés sont conformes à la loi, s'il le mentionne dans la déclaration prévue à l'article 20 du présent règlement et s'il est inscrit au Registre des lobbyistes tenu en vertu de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, RLRQ c. T-11.011.

Le fait, pour un lobbyiste, de convenir pour un tiers d'une entrevue avec le titulaire d'une charge publique est assimilé à une activité de lobbyisme.

Ne sont pas visées par le présent article les activités mentionnées aux articles 5 et 6 de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme ainsi que celles qui ne sont pas visées par cette loi en raison d'un règlement adopté en vertu de celle-ci.

SECTION VII – GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES

24. Règles applicables à la modification d'un contrat

Les règles suivantes s'appliquent pour la modification de tout contrat conclu de gré à gré et qui a pour effet de le porter à une valeur supérieure à 25 000 \$, ainsi qu'à toute modification d'un contrat de plus de 25 000 \$:

- a) la modification doit faire l'objet d'une demande écrite la justifiant de la part du responsable du service concerné et transmise au directeur général;
- b) la modification doit faire l'objet d'une recommandation du directeur général; cette recommandation ne peut être octroyée que de façon exceptionnelle, si la modification :
 - i) ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire;
 - ii) était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat;

- iii) n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;
- c) la modification doit avoir été approuvée par une résolution du conseil municipal indiquant en quoi elle a un caractère accessoire et imprévisible ainsi que le fait qu'elle n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;
- d) s'il est impossible d'obtenir l'autorisation du conseil municipal en temps utile en raison de la nature des conditions d'un chantier, le directeur général peut, sur réception d'une demande transmise en vertu de l'alinéa a), autoriser le responsable du service concerné à autoriser la modification auprès du contractant.

25. MODIFICATION À UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ

Toute demande de modification d'un contrat peut être octroyée par la personne qui a initialement passé le contrat, dans la mesure où sa délégation de dépense le permet, ou par le conseil, mais uniquement si elle satisfait aux conditions suivantes:

- a) ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire;
- b) si la demande entraîne une dépense supplémentaire, elle était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat;
- c) n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;
- d) si la demande doit être autorisée par le conseil, elle doit faire l'objet d'une recommandation écrite du responsable du service concerné, approuvée par le directeur général.

Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher la municipalité de prévoir, par contrat, une procédure plus sévère d'octroi de modifications contractuelles.

SECTION VIII – GESTION DES SANCTIONS

26. Sanctions pour un membre du conseil

Tout membre du conseil qui, sciemment, contrevient à une obligation du présent règlement s'expose à être déclaré inhabile pendant deux ans à exercer la fonction de membre du conseil d'une municipalité.

Il s'expose également à être tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

27. Sanctions pour un employé

Tout employé qui contrevient à ce règlement est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction de la gravité de ses actes, mais pouvant aller jusqu'à la suspension sans salaire et au congédiement.

Il s'expose également à être retenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

28. Sanctions pour un soumissionnaire

Tout soumissionnaire qui omet de remplir la déclaration en annexe I du présent pourra voir sa soumission rejetée, à moins qu'il ne soit autrement stipulé dans les documents d'appel d'offres.

Il en est de même pour tout soumissionnaire qui contrevient, directement ou indirectement, aux obligations du présent règlement si la contravention est d'une gravité suffisante pour justifier cette sanction.

La municipalité peut exclure pendant cinq ans de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner un soumissionnaire dont la soumission est rejetée pour le motif du second alinéa.

29. Sanctions pour un mandataire ou consultant

Le contrat liant à la municipalité tout consultant ou mandataire qui contrevient au présent règlement pourra être résilié.

En outre, la municipalité peut, si la gravité de la violation le justifie, exclure pendant cinq ans le mandataire ou le consultant de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner.

30. Sanctions pour un membre du comité de sélection

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient au présent règlement sera exclu de la liste des candidats au comité de sélection.

S'il est un employé de la municipalité, il s'expose aux sanctions de l'article 27.

31. Sanctions pénales

Quiconque effectue une fausse déclaration à l'article 20 ou contrevient à l'un des articles 22 et 23 est passible d'une amende maximale de 1 000 \$ pour une première infraction et de 2 000 \$ en cas de récidive.

Si le contrevenant est une personne morale, le montant de l'amende maximale est, en cas de première infraction, de 2 000 \$ et de 4 000 \$ en cas de récidive.

SECTION IX – DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

32. Absence d'effet rétroactif

Le présent règlement n'a pas d'effet rétroactif.

Toutefois, ses dispositions s'appliquent aux processus d'octroi de contrats en cours au moment de son entrée en vigueur.

33. Remplacement

Le présent règlement remplace le règlement no 2022-164

34. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication.

Proposeur : M. Michel Côté Appuyeur : Mme Nadia Martel

Adoptée. #2026-07-191

7.3 MISE À JOUR CONCERNANT LE MANDAT D'ENQUÊTE ADMINISTRATIVE

CONSIDÉRANT QUE	le conseil municipal a confié, à une firme externe le mandat de mener une enquête administrative relativement à une situation portée à son attention par la résolution no 2026-06-161 ;
CONSIDÉRANT QUE	cette firme a transmis au conseil municipal les informations jugées suffisantes pour lui permettre de prendre des décisions éclairées quant à la suite du dossier ;
CONSIDÉRANT QUE	le conseil municipal a évalué ses obligations légales et administratives, notamment celles relatives à une gestion prudente et rigoureuse des finances municipales ainsi qu'à la protection de certaines personnes, incluant ses salariés, lorsque les circonstances le requièrent ;
CONSIDÉRANT QUE	le conseil municipal a également considéré les différents moyens à sa disposition pour s'acquitter adéquatement de ces obligations;

CONSIDÉRANT QUE

certain processus visant la résolution définitive de cette situation ont été mis en œuvre et se poursuivront au cours des prochaines semaines ;

CONSIDÉRANT QUE

le conseil municipal souhaite assurer une gestion responsable de cette situation tout en maintenant les coûts assumés par la municipalité à un niveau raisonnable ;

CONSIDÉRANT QUE

ce dossier comporte des informations confidentielles et des renseignements personnels qui doivent être protégés ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ :

- De prendre acte des informations transmises par la firme mandatée pour l'enquête administrative et de constater qu'elles sont suffisantes pour permettre au conseil municipal de poursuivre le traitement du dossier et de prendre les mesures qu'il juge appropriées;
- De mettre fin au mandat confié à ladite firme externe, à compter de la présente résolution;
- De poursuivre les démarches et processus nécessaires à la résolution de cette situation, conformément aux obligations de la municipalité et aux pouvoirs qui lui sont conférés;
- De réaffirmer l'engagement du conseil municipal à traiter cette situation avec sérieux, diligence et prudence, en prenant toutes les mesures raisonnables et appropriées dans les circonstances;
- De maintenir la confidentialité des renseignements et informations liés à ce dossier, conformément aux lois applicables, et de ne pas commenter davantage celui-ci tant que les processus en cours ne seront pas complétés;
- D'informer la population qu'aucune question ne sera traitée publiquement relativement à ce dossier, celui-ci étant considéré comme une affaire interne impliquant des renseignements confidentiels et personnels.

Le vote est demandé au conseil municipal par un élu.

Résultat du vote :

3 POUR :

Nadia Martel

Michel Côté

Jean-François Bordeleau

2 CONTRE :

M. Normand Francoeur

Mme Julie Martin Langevin

Il est donc résolu à la majorité du conseil municipal, de mettre fin au mandat de la firme externe mentionnée dans cette résolution.

Adoptée. #2026-07-192

8. HYGIÈNE DU MILIEU (sans sujet)

9. SÉCURITÉ CIVILE ET INCENDIE (sans sujet)

10. TRANSPORT ET VOIRIE

10.1 OCTROI DU CONTRAT POUR LE FAUCHAGE ET LE DÉBROUSSAILLAGE

CONSIDÉRANT QUE	la saison estivale est à nos portes et que le gazon pousse avec vigueur sur l'ensemble du réseau municipal ;
CONSIDÉRANT QUE	le fauchage des fossés est effectué en deux coupes, dont une en juillet et l'autre en août;
CONSIDÉRANT QUE	le prix soumis par l'entreprise E. Bélanger étant de : -Travaux de fauchage 105\$/heure plus les taxes applicables ; -Travaux de débroussaillage 120\$/heure plus les taxes applicables;
CONSIDÉRANT QUE	la première coupe nécessite environ 20 heures de travail et la deuxième coupe environ 40 heures ;
CONSIDÉRANT QUE	le débroussaillage est effectué lors de la deuxième coupe et nécessite entre 40 et 50 heures de travail, dépendant du trajet de coupe et de l'état des fossés ;
CONSIDÉRANT QUE	cette année, le trajet de débroussaillage sera d'environ 20 km, nécessitant probablement 40 heures de travail ;
CONSIDÉRANT QUE,	selon le montant du contrat, la Municipalité peut conclure une entente de gré à gré ;
EN CONSÉQUENCE,	IL EST PROPOSÉ : - D'octroyer le contrat pour le fauchage et le débroussaillage à l'entreprise E. Bélanger pour l'été 2026.

Proposeur : M. Jean-François Bordeleau

Appuyeur : Mme Nadia Martel

Adoptée. #2026-07-193

10.2 ABROGATION DE LA RÉOLUTION NO 2026-06-177 ET AUTORISATION DE L'ACHAT D'UNE REMORQUE

CONSIDÉRANT QUE	la résolution no 2026-06-177 autorisait la location d'un rouleau compacteur et d'une remorque pour le transport auprès de Bojak Équipement Victoriaville ;
CONSIDÉRANT QUE	le conseil municipal a réévalué ses besoins en matière d'équipement pour les travaux

	publics ;
CONSIDÉRANT QUE	la location du rouleau compacteur est essentielle pour cette année ;
CONSIDÉRANT QUE	l'achat d'une remorque représente une solution plus avantageuse financièrement que sa location et permettra à la municipalité de rentabiliser cet investissement en environ deux (2) ans ;
CONSIDÉRANT QUE	la municipalité a obtenu une offre de Performance NC pour l'achat d'une remorque répondant à ses besoins ;
EN CONSÉQUENCE,	IL EST PROPOSÉ : - D'abroger partiellement la résolution no 2026-06-177 adoptée le 8 juin 2026 concernant la location d'une remorque ; - D'autoriser l'achat d'une remorque tel que décrite dans l'acte de vente no 55813 auprès de Performance NC au coût de 6 189,90 \$ plus les taxes applicables ; - D'autoriser M. David Lampron, responsable des travaux publics, à procéder à l'acquisition de ladite remorque et à signer tout document nécessaire à cette fin.

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

Adoptée. #2026-07-194

10.3 OCTROI D'UN CONTRAT POUR LA RÉALISATION D'UNE ÉTUDE GÉOTECHNIQUE ET D'UNE CARACTÉRISATION ENVIRONNEMENTALE DES SOLS – ROUTE DES RIVIÈRES

CONSIDÉRANT QUE	la Municipalité de Saint-Lucien souhaite déposer une demande d'aide financière dans le cadre du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) pour le projet de réfection de la route des Rivières ;
CONSIDÉRANT QUE	la préparation de cette demande nécessite la réalisation d'une étude géotechnique et d'une caractérisation environnementale des sols afin de documenter adéquatement l'état des infrastructures et les travaux projetés ;
CONSIDÉRANT QUE	la firme Les Services EXP inc. a déposé une offre de services datée du 6 juillet 2026 pour la réalisation de cette étude ;
CONSIDÉRANT QUE	le coût estimé des services professionnels s'élève à 41 422,00 \$ plus les taxes applicables ;
EN CONSÉQUENCE,	IL EST PROPOSÉ :

- D'octroyer à la firme Les Services EXP inc. le contrat pour la réalisation de l'étude géotechnique et de la caractérisation environnementale des sols dans le cadre du projet de réfection de la route des Rivières ;
- D'accepter l'offre de services datée du 6 juillet 2026, au montant de 41 422,00 \$ plus les taxes applicables ;
- D'autoriser Mme Nadia Talbot, directrice générale et greffière-trésorière, à signer tout document nécessaire à la réalisation de ce mandat.

Proposeur : Mme Julie Martin Langevin

Appuyeur : M. Normand Francoeur

Adoptée. #2026-07-195

10.4 OCTROI D'UN CONTRAT POUR LA RÉALISATION D'UNE ÉTUDE ÉCOLOGIQUE – ROUTE DES RIVIÈRES

CONSIDÉRANT QUE	la Municipalité de Saint-Lucien souhaite déposer une demande d'aide financière dans le cadre du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) pour le projet de réfection de la route des Rivières ;
CONSIDÉRANT QUE	la préparation du projet nécessite la réalisation d'un inventaire et d'une cartographie des contraintes environnementales, notamment des milieux humides et hydriques présents dans le secteur visé ;
CONSIDÉRANT QUE	la firme Gestizone a déposé une soumission no 26103, datée du 4 juillet 2026, pour la réalisation d'une caractérisation écologique visant la reconstruction de cinq (5) ponceaux sur la route des Rivières ;
CONSIDÉRANT QUE	le coût de cette étude est établi à 3 000,00\$ plus les taxes applicables ;
EN CONSÉQUENCE,	IL EST PROPOSÉ : - D'octroyer à la firme Gestizone le contrat pour la réalisation de la caractérisation écologique requise dans le cadre du projet de la route des Rivières ; - D'accepter la soumission no 26103 du 4 juillet 2026 au montant de 3 000,00 \$ plus les taxes applicables ; - D'autoriser Mme Nadia Talbot, directrice générale et greffière-trésorière, à signer tout document nécessaire à la réalisation de ce mandat.

Proposeur : M. Michel Côté

Appuyeur : Mme Julie Martin Langevin

Adoptée. #2026-07-196

11. URBANISME

11.1 DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE DM-2026-04

- CONSIDÉRANT QUE,

conformément au règlement 2018-089, une demande de dérogation mineure au règlement de zonage de Saint-Lucien est déposée par le propriétaire du lot no 5 454 846, pour permettre le changement de la marge avant de 8 m à 3.87 m et conformer le bâtiment s’y rattachant, conformément au règlement de zonage 2020-131, à la grille des usages et normes d’implantation par zone ;
- CONSIDÉRANT QUE

le bâtiment principal est construit depuis 1987 et que sur le permis émis en 2018, l’inspecteur interprétait la marge avant comme étant la marge latérale ;
- CONSIDÉRANT QUE

le préjudice pour les voisins est sans conséquence réelle ;
- CONSIDÉRANT QUE

le préjudice pour le requérant serait monétairement important ;
- EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ :

- de FAIRE DROIT à la dérogation mineure demandée par le propriétaire du lot no 5 454 846 afin de déroger à la grille des usages et normes d’implantation par zone, du règlement de zonage 2020-131 concernant la demande de conformité des distances de la marge avant du bâtiment accessoire.

Proposeur : M. Michel Côté

Appuyeur : M. Normand Francoeur

Adoptée. #2026-07-197

11.2 DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE DM-2026-05

- CONSIDÉRANT QUE,

conformément au règlement 2018-089, une demande de dérogation mineure au règlement de zonage de Saint-Lucien est déposée par le propriétaire du lot no 5 454 846, pour permettre le changement de la marge latérale de 1.5 m à 0.83 m et conformer le bâtiment s’y rattachant, conformément au règlement de zonage 2020-131, à la grille des usages et normes d’implantation par zone ;
- CONSIDÉRANT QUE

le bâtiment principal est construit depuis 1987 et que sur le permis émis en 2018, l’inspecteur interprétait la marge latérale comme étant la marge arrière ;
- CONSIDÉRANT QUE

le préjudice pour les voisins est sans conséquence réelle ;

CONSIDÉRANT QUE le préjudice pour le requérant serait monétairement important ;

EN CONSÉQUENCE, **IL EST PROPOSÉ :**
- de FAIRE DROIT à la dérogation mineure demandée par le propriétaire du lot no 5 454 846 afin de déroger à la grille des usages et normes d'implantation par zone, du règlement de zonage 2020-131 concernant la demande de conformité des distances de la marge latéral du bâtiment accessoire.

Proposeur : Mme Nadia Martel Appuyeur : M. Michel Côté

Adoptée. #2026-07-198

11.3 RÉSOLUTION D'INTÉRÊT / SERVICE D'URBANISME

CONSIDÉRANT QUE les organismes municipaux sont soumis à plusieurs obligations légales en matière d'urbanisme ;

CONSIDÉRANT QU' une ressource professionnelle est nécessaire à la réalisation des différentes tâches de nature urbanistique, afin de permettre aux municipalités de réduire la charge de travail des directions générales, de conseiller les élus, d'accompagner les municipalités lors de projets, de modifier ou réviser la réglementation locale et de s'acquitter de leurs obligations légales en matière urbanistique de manière générale ;

CONSIDÉRANT QUE la MRC de Drummond évalue la possibilité de mettre sur pied un service d'urbanisme pour les municipalités locales de son territoire, à la demande de celles-ci ;

CONSIDÉRANT QUE la mise en place d'un éventuel service d'urbanisme permettrait l'accompagnement dans la mise en œuvre des plans d'action découlant des travaux de l'entente sectorielle de développement visant l'optimisation de la capacité d'accueil ;

CONSIDÉRANT QUE le schéma d'aménagement et de développement de la MRC de Drummond est actuellement en révision et que des refontes réglementaires à des fins de concordance seront nécessaires de la part des municipalités locales dans un délai maximal de deux (2) ans suivant son entrée en vigueur en 2028 ;

CONSIDÉRANT QUE le service d'urbanisme de la MRC pourrait effectuer différents travaux de nature urbanistique selon les besoins des municipalités ;

- CONSIDÉRANT QUE** le coût annuel par municipalité pour le service d'urbanisme variera selon leur utilisation et sera basé sur un taux horaire de 75 \$ + 10 % de frais administratifs ;
- CONSIDÉRANT QUE** la mutualisation des ressources permettrait l'économie d'échelle pour les municipalités participantes ;
- CONSIDÉRANT QU'** une offre de service a été transmise aux municipalités, le 30 juin 2026, à cet effet ;
- CONSIDÉRANT QU'** à cette étape, la MRC de Drummond souhaite connaître l'intérêt des Municipalités à adhérer au service d'urbanisme en vue de planifier le budget de l'année 2027;
- EN CONSÉQUENCE,** **IL EST PROPOSÉ :**
– Que la Municipalité de Saint-Lucien signifie son intérêt à la MRC de Drummond à adhérer à un service d'urbanisme à compter de 2027 selon les paramètres énumérés ci-dessus.

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

Adoptée. #2026-07-199

12. **LOISIRS** (sans sujet)

13. **VARIA**

14. **PÉRIODE DE QUESTIONS**

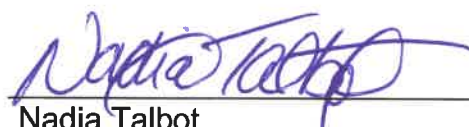
15. **LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

IL EST PROPOSÉ de lever l'assemblée. (20 h 19)

Proposeur : M. Michel Côté Appuyeur : Mme Julie Martin Langevin

Adoptée. #2026-07-200


Richard Sylvain
Maire suppléant


Nadia Talbot
Directrice générale et greffière-trésorière