

**PROVINCE DE QUÉBÉC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-FRANÇOIS-XAVIER-DE-BROMPTON
COMTÉ DE RICHMOND**

Le lundi 04 mai 2026, sous la présidence du maire, M. Alexandre Roy, séance ordinaire du conseil municipal de Saint-François-Xavier-de-Brompton. La réunion débute à 19 h 00 au centre communautaire France-Gagnon-Laprade.

Sont présents la conseillère :	Cheryl Labrie
les conseillers :	Karl Frappier Claude Paulin Jordan Madore Michel Frappier Renald Lapierre
La directrice générale greffière-trésorière :	Jacynthe Bourget
La greffière-trésorière directrice adjointe :	Sylvie Champagne

Le maire ne vote jamais à moins d'être obligé.

Il y a 10 personnes présentes à cette séance.

*** Cette séance du conseil municipal est enregistrée pour les fins de rédaction du procès-verbal et pour diffusion sur le site web de la Municipalité.

*** **OUVERTURE DE LA SÉANCE**

Le maire Alexandre Roy souhaite la bienvenue à tous.

*** **RÉGULARITÉ, CONVOCATION, CONSTAT DE QUORUM**

La régularité de la convocation et le quorum du conseil ayant été constatés par le maire, la séance ajournée est déclarée par ce dernier régulièrement ouverte.

PRÉSENTATION DE L'ORDRE DU JOUR

*** Assemblée publique de consultation sur le projet de règlement 2026-341 portant sur l'occupation et l'entretien des bâtiments;

Le maire Alexandre Roy résume le projet de règlement 2026-341 portant sur l'occupation et l'entretien des bâtiments.

La modification du projet de règlement 2026-336 portant sur l'occupation et l'entretien des bâtiments est un règlement qu'une municipalité est tenue de maintenir et vise à favoriser la connaissance, la protection, la mise en valeur et la transmission du patrimoine culturel, reflet de l'identité d'une société, dans l'intérêt public et dans une perspective de développement durable.

Le projet de règlement vise à munir la Municipalité d'un règlement afin de contrôler les situations de vétusté ou de délabrement des bâtiments situés sur son territoire et forcer les propriétaires de bâtiments à entretenir leur propriété lorsque ceux-ci ne sont pas entretenus de manière adéquate.

Une citoyenne demande des précision vis-à-vis ce règlement.

Le maire mentionne qu'il s'agit d'un règlement visant à s'assurer que les immeubles soient sécuritaires, salubres et bien entretenus, afin de protéger la santé publique, la sécurité des occupants et la qualité de vie du voisinage. Il ne s'agit pas d'une question d'esthétique mais bien de protection des bâtiments.

Réflexion par le conseiller Karl Frappier;

Le conseiller Michel Frappier demande pardon pour les propos tenus lors de la séance du 07 avril qui auraient pu offenser certaines personnes.

- 1.0 Ouverture de la session et mot de bienvenue du maire;
- 2.0 Régularité, convocation et constat de quorum;
- 3.0 Adoption de l'ordre du jour;
- 4.0 Période de questions (15 minutes);
- 5.0 Procès-verbal :
 - 5.1 Adoption du procès-verbal du 06 avril 2026;
- 6.0 MRC :
 - 6.1 Suivi de la rencontre du 15 avril 2026;
- 7.0 Correspondance:
 - 7.1 Autorisation de passage du Grand Tour de Vélo Québec;
 - 7.2 Autorisation de passage de la Randonnée du Souvenir Thierry Leroux;
 - 7.3 Demande d'amendement au projet de loi numéro 22 afin d'abroger l'article 245.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;
 - 7.4 Adoption du bordereau de correspondance du 30 mars au 24 avril 2026;
- 8.0 Administration générale :
 - 8.1 Adoption du règlement 2026-340 édictant le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux;
 - 8.2 Affectation au fonds de stabilisation;
 - 8.3 Nomination d'un auditeur;
 - 8.4 Avis de motion, dépôt et présentation du projet de règlement 2026-342 portant sur la gestion contractuelle;
 - 8.5 Politique de reconnaissance;
 - 8.6 Activités de fonctionnement à des fins fiscales au 30 avril 2026;
- 9.0 Sécurité publique;
- 10.0 Travaux publics :
 - 10.1 Acquisition d'une camionnette diesel 4X4 neuve;
- 11.0 Hygiène du milieu :
 - 11.1 Réparation d'une pompe Flyght;
- 12.0 Aménagement, urbanisme et développement :
 - 12.1 Adoption du règlement 2026-339 visant à modifier le règlement de zonage numéro 2010-116 et ses amendements;
 - 12.2 Adoption du règlement 2026-341 sur l'occupation et entretien des immeubles;
 - 12.3 Nomination de membres du Comité consultatif d'urbanisme;
 - 12.4 Demande d'appui à une demande d'autorisation à la CPTAQ – exploitation gravière – lot 4 519 609;
 - 12.5 Embauche d'un inspecteur en bâtiments, en environnement et aux travaux publics;
- 13.0 Loisirs et culture :
 - 13.1 Projet d'implantation de biodiversité, d'embellissement et de gestion différenciée;
- 14.0 Comptes soumis pour approbation;
- 15.0 Affaires nouvelles;
- 16.0 Période de questions (15 minutes);
- 17.0 Ajournement ou levée de la séance;
- 18.0 Échange avec les citoyens (10 minutes);

122-05.2026 3.0 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par le conseiller Jordan Madore, appuyé par le conseiller Michel Frappier et adopté à l'unanimité des conseillers que la directrice générale et greffière-trésorière soit exemptée de faire la lecture de l'ordre du jour compte tenu que chacun des membres du conseil a reçu copie du document et que tous acceptent de reporter le point *12.5 Embauche d'un inspecteur en bâtiments, en environnement et aux travaux publics* ;

ADOPTION : 6 POUR

4.0 PÉRIODE DE QUESTIONS

Un citoyen intervient pour signaler que son bac d'ordure aurait été brisé lors d'une collecte qu'il considère effectuée de manière précipitée par le fournisseur. Il indique ne pas vouloir assumer les coûts de remplacement même si le fournisseur nie sa responsabilité dans le bris.

Le maire Alexandre Roy répond.

Une citoyenne conteste la décision communiquée par la Municipalité à la suite d'un écoulement des eaux printanières sur sa propriété.

Le maire Alexandre Roy répond

123-05.2026 5.1 ADOPTION DES PROCÈS-VERBAL DU 067 AVRIL 2026

CONSIDÉRANT QUE chacun des membres du conseil a reçu copie du procès-verbal de la séance du 07 avril 2026 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Karl Frappier, appuyé par le conseiller Renald Lapierre et adopté à l'unanimité des conseillers que le procès-verbal de la séance du 07 avril 2026 soit adopté.

ADOPTION : 6 POUR

6.1 MRC - SUIVI DE LA RENCONTRE DU 15 AVRIL 2026

Le maire résume les dossiers de la dernière séance de la MRC du Val-Saint-François :

- La taxe d'immatriculation pour les véhicules de promenade est imposée pour financer le développement du transport collectif dans la région. Une soixantaine de citoyens étaient présents pour contester cette décision. A l'heure actuelle, le conseil de la MRC n'a pas changé d'avis et le projet de règlement devrait être adopté lors de la prochaine séance de la MRC, le 20 mai. Le maire informe que la MRC de Brome-Missisquoi s'est retirée de la TIV.
- Adoption de la résolution d'intention de déclarer compétence en matière de production d'électricité provenant d'une source d'énergie renouvelable par la MRC du Val-Saint-François.
- La prochaine rencontre de la MRC du Val-Saint-François se tiendra au centre communautaire France-Gagnon-Laprade le 20 mai 2026.

124-05.2026 7.1 AUTORISATION DE PASSAGE DU GRAND TOUR DE VÉLO QUÉBEC

CONSIDÉRANT la demande de Vélo Québec concernant une autorisation de passage du tour cycliste le *Grand Tour* le 02 août 2026 ;

CONSIDÉRANT QU'il s'agit d'un événement d'une journée regroupant 1 200 cyclistes sur des parcours en boucle sur route et sur gravelle dont le départ et l'arrivée sont prévus, cette année, à l'Exposition Agricole d'Ayer's Cliff ;

CONSIDÉRANT QUE cet événement cadre dans la signature touristique visant à positionner la MRC du Val-Saint-François comme destination pour la pratique du vélo sur route et sur gravelle ;

CONSIDÉRANT QUE le trajet prévoit un passage dans le rang 6 de Saint-François-Xavier-de-Brompton à partir de la route 249 direction Sherbrooke ;

CONSIDÉRANT QUE c'est Vélo Québec qui sera responsable de l'installation des *coroplasts* la veille de l'événement et qu'ils seront ramassés le lendemain ;

CONSIDÉRANT QUE c'est Vélo Québec qui assurera la signalisation et la sécurité des cyclistes ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Jordan Madore, appuyé par le conseiller Karl Frappier et adopté à l'unanimité des conseillers que la Municipalité de Saint-François-Xavier-de-Brompton autorise Vélo Québec à permettre le passage de l'événement *Grand Tour* le 02 août 2026 dans le rang 6 de Saint-François-Xavier-de-Brompton à partir de la route 249 direction Sherbrooke ;

QU'elle autorise l'installation de la signalisation adéquate en autant qu'elle soit retirée dès le lendemain de l'événement ;

ET QU'une copie de cette résolution soit transmise à Vélo Québec, à la MRC du Val-Saint-François, à la Municipalité de Saint-Denis-de-Brompton, à la Ville de Sherbrooke, ainsi qu'à la Sûreté du Québec – poste de Richmond.

ADOPTION : 6 POUR

125-05.2026 7.2 AUTORISATION DE PASSAGE DE LA RANDONNÉE DU SOUVENIR THIERRY LEROUX

CONSIDÉRANT la demande de la Régie intermunicipale de police Thérèse-De Blainville concernant une autorisation de passage du tour cycliste le *Randonnée du Souvenir Thierry LeRoux* du 20 au 22 août 2026 ;

CONSIDÉRANT QU'il s'agit d'un événement d'une journée regroupant 60 cyclistes sur des parcours en boucle sur route et sur gravelle pour rouler près de 500 km à travers le Québec ;

CONSIDÉRANT QUE cet événement cadre dans la signature touristique visant à positionner la MRC du Val-Saint-François comme destination pour la pratique du vélo sur route et sur gravelle ;

CONSIDÉRANT QUE le trajet prévoit un passage dans le rang 6 de Saint-François-Xavier-de-Brompton à partir du 5^{ième} rang de Sherbrooke en direction de la route 249 ;

CONSIDÉRANT QUE c'est l'organisme qui assurera la signalisation et la sécurité des cyclistes ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Jordan Madore, appuyé par le conseiller Karl Frappier et adopté à l'unanimité des conseillers que la Municipalité de Saint-François-Xavier-de-Brompton autorise le passage de la *Randonnée du Souvenir*

Thierry Leroux du 20 au 22 août 2026 dans le rang 6 de Saint-François-Xavier-de-Brompton à partir du 5^e rang de Sherbrooke en direction de la route 249 ;

QU'elle autorise l'installation de la signalisation adéquate en autant qu'elle soit retirée dès le lendemain de l'événement ;

ET QU'une copie de cette résolution soit transmise à Vélo Québec, à la MRC du Val-Saint-François, à la Municipalité de Saint-Denis-de-Brompton, à la Ville de Sherbrooke, ainsi qu'à la Sûreté du Québec – poste de Richmond.

ADOPTION : 6 POUR

126-05.2026 7.3 DEMANDE D'AMENDEMENT AU PROJET DE LOI NUMÉRO 22 AFIN D'ABROGER L'ARTICLE 245.1 DE LA LOI SUR L'AMÉNAGEMENT ET L'URBANISME

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 ministère 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 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 n.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 par le conseiller Claude Paulin, appuyé par le conseiller Karl Frappier ;

QUE la Municipalité de Saint-François-Xavier-de-Brompton demande aux membres de la Commission parlementaire de l'amalgame du territoire de l'Assemblée nationale d'introduire un amendement au projet de loi n.22 abrogeant l'article 245.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* afin de respecter le consensus établi entre le ministère et ses partenaires municipaux ;

QUE copie de cette résolution soit transmise au secrétariat de la Commission parlementaire de l'aménagement du territoire de l'Assemblée nationale pour dépôt officiel à tous les membres de la commission ;

QUE copie de cette résolution soit également transmise à la ministre des Affaires municipales, Mme Geneviève Guilbault, au député de Richmond, M. André Bachand, à l'Assemblée nationale et à la Fédération québécoise des municipalités.

ADOPTION : 6 POUR

127-05.2026 7.4 ADOPTION DU BORDEREAU DE CORRESPONDANCE DU 27 MARS AU 24 AVRIL 2026

Il est proposé par la conseillère Cheryl Labrie, appuyée par le conseiller Claude Paulin et adopté à l'unanimité des conseillers de prendre acte du bordereau de correspondance du 30 mars au 24 avril 2026.

ADOPTION : 6 POUR

128-05.2026 8.1 ADOPTION DU RÈGLEMENT 2026-340 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Municipalité a adopté, le 07 février 2022 le Règlement numéro 2022-280 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 1^{er} mai qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification ;

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 maire (ou tout membre désigné 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 la Municipalité, ce qui inclut les membres de son conseil, adhère explicitement aux valeurs en matière d'éthique et de déontologie prévues à la LEDMM ainsi que dans le présent Code;

CONSIDÉRANT QUE tous les membres du conseil municipal ont suivi la formation obligatoire Ethique et déontologie en matière municipale ;

CONSIDÉRANT QUE l'éthique et la déontologie en matière municipale sont essentielles au maintien du lien de confiance entre la Municipalité et les citoyens ;

CONSIDÉRANT QU'une conduite conforme à l'éthique et à la déontologie municipale doit demeurer une préoccupation constante des membres du conseil afin d'assurer une gestion transparente, prudente, diligente et intègre de la Municipalité, incluant ses fonds publics et ses relations auprès des citoyens ;

CONSIDÉRANT QU'en appliquant les valeurs en matière d'éthique et en respectant les règles déontologiques prévues à ce Code, chaque membre du conseil est à même de bien remplir son rôle en tant qu'élu municipal, d'assumer les responsabilités inhérentes à cette fonction et de répondre aux attentes des citoyens ;

CONSIDÉRANT QUE ce Code contient les obligations ainsi que les balises permettant d'orienter la conduite de chaque membre du conseil, tout en laissant le soin à ce dernier d'user de son jugement en fonction des valeurs y étant prévues ;

CONSIDÉRANT QUE ce Code vise à identifier, à prévenir et à éviter les situations de conflit d'intérêts ou leur perception, de déshonneur, d'imprudence, d'irrespect, de déloyauté, de prévarication ;

CONSIDÉRANT QUE tout manquement au Code peut entraîner des conséquences graves pour la Municipalité et les membres du conseil ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion de la présentation de ce règlement a été régulièrement donné à l'occasion de la séance du 07 avril 2026 par le conseiller Claude Paulin ;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement 2026-340 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux a été résumé et présenté lors de la séance du 07 avril 2026 par le conseiller Claude Paulin ;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement a été remis aux membres du conseil municipal avant ce jour et que les élus présents déclarent en avoir pris connaissance et renoncent ainsi à sa lecture ;

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 et qu'il abroge le règlement 2022-280 édictant le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux ;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par le conseiller Claude Paulin , appuyé par le conseiller Renald Lapierre et résolu d'adopter le projet de règlement suivant :

1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Le titre du présent règlement est : *Règlement numéro 2026-340 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élu(e)s municipaux.*

Le préambule fait partie intégrante du présent Code.

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 dont, entre autres, la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, C.E15.1.01), la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c.E-2.2), la *Loi sur le traitement des élus municipaux* (RLRQ, c.T-11.001), le *Code municipal du Québec* (RLRQ, c.C-27.1);

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 2026-340 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.
- d) « **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.
- e) « **Intérêt personnel** » : Un tel intérêt est lié à la personne même de l'élu et il est distinct de la collectivité qu'il représente.
- f) « **Membre du conseil** » : élu ou élue de la Municipalité, un membre d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou membre du conseil d'un autre organisme municipal lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité;
- g) « **Municipalité** » : La Municipalité de Saint-François-Xavier-de-Brompton;
- h) « **Organisme municipal** » : Le conseil, tout comité ou toute commission :
 - i. d'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent de la Municipalité;
 - ii. d'un organisme dont le conseil est composé majoritairement des membres du conseil, dont le budget est adopté par la Municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;
 - iii. d'un organisme public dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil de plusieurs municipalités;
 - iv. de tout autre organisme déterminé par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.
- i) « **Valeur** » : principe qui oriente l'action d'un individu, d'un groupe ou d'une organisation en société.

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

Les valeurs prévues au Code d'éthique et de déontologie constituent la base de la réflexion éthique des membres du conseil de la Municipalité. Ces valeurs doivent servir de guide et de base à la réflexion lorsque vient le temps de prendre une décision qui pourrait entraîner des conséquences déontologiques.

Ces valeurs doivent guider les membres du conseil de la Municipalité dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables.

Lorsque des valeurs sont intégrées à l'article 5 du présent Code, celles-ci doivent, en plus de guider la conduite du membre du conseil, être respectées et appliquées par celui-ci.

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 du Code, soit l'intégrité, la loyauté, la prudence, le respect et la civilité, et l'équité.

Cette valeur implique pour l'élu :

- 4.1.1 d'agir avec retenue;
- 4.1.2 d'être digne du privilège que constitue le fait d'être un élu municipal, puisque les citoyens lui confient des responsabilités et des pouvoirs, et surtout, leur

confiance;

4.1.3 d'être fier de sa contribution au développement de sa communauté;

4.1.4 d'être à l'écoute de tous;

4.1.5 de maintenir à jour les connaissances pertinentes à sa fonction.

4.1.6 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.

4.1.7 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.

4.1.8 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.

4.2 L'intégrité des membres de tout conseil de la Municipalité

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.

Cette valeur implique pour l'élu :

4.2.1 de respecter tant l'esprit que la lettre des lois et règlements;

4.2.2 d'établir un dialogue franc au sein du conseil afin d'en arriver à une décision éclairée;

4.2.3 d'assurer une communication efficace au sujet des activités de l'organisation municipale afin qu'elle reflète la réalité.

4.3 La 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.

Cette valeur implique pour l'élu :

4.3.1 de s'acquitter des affaires de la Municipalité dans le meilleur intérêt de celle-ci;

4.3.2 de divulguer non seulement ses intérêts selon les exigences de la loi et du Code, mais également tout autre intérêt perçu comme un conflit d'intérêts;

4.3.3 d'être indépendant d'esprit et d'avoir un jugement objectif, sans intérêt personnel ou partisan, de manière à prendre les meilleures décisions pour la Municipalité.

4.4 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.

Cette valeur implique pour l'élu :

4.4.1 la prévoyance, la sagesse et le savoir-faire;

- 4.4.2 de se renseigner suffisamment et de poser des questions;
- 4.4.3 d'agir en temps utile;
- 4.4.4 d'être vigilant dans le choix et la surveillance des personnes à qui les pouvoirs sont délégués;
- 4.4.5 d'éviter de faire des actes imprudents ou insoucians;
- 4.4.6 d'établir la liste des risques, des obligations et des possibilités qui s'offrent à la Municipalité;
- 4.4.7 d'examiner rigoureusement les solutions de rechange à la base des décisions du 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.

Cette valeur implique pour l'élu :

- 4.5.1 un esprit de justice et de chances égales;
- 4.5.2 d'accorder à chaque personne une juste appréciation;
- 4.5.3 de reconnaître les droits de chacun;
- 4.5.4 de faire preuve d'impartialité et d'éviter les partis pris;
- 4.5.5 d'encourager l'équité entre les hommes et les femmes, de même qu'à l'égard des fournisseurs et des personnes qui font affaire avec la Municipalité;
- 4.5.6 de se prononcer d'une manière objective et indépendante sur toute question qui fait l'objet de discussions au conseil;
- 4.5.7 d'accepter la diversité fondée notamment sur la culture, l'âge, les croyances et l'orientation sexuelle.

4.6 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.

Cette valeur implique pour l'élu :

- 4.6.1 de reconnaître et à ne pas heurter la dignité et l'humanité de toute personne par l'utilisation de paroles ou de gestes injurieux, blessants, offensants, inutiles;
- 4.6.2 de se soucier des conséquences de ses actes sur autrui, d'être inclusif et d'accepter les autres pour ce qu'ils sont, même lorsqu'ils sont différents;
- 4.6.3 de traiter toutes les personnes avec égards et politesse;
- 4.6.4 faire montre de savoir-vivre et de courtoisie.
- 4.6.5 Plus particulièrement, tout membre du conseil doit :
 - 4.6.5.1 faire preuve de civilité et de courtoisie dans ses échanges et ses communications, incluant celles sur le Web et les médias sociaux;
 - 4.6.5.2 respecter la dignité et l'honneur des autres membres du conseil, des employés municipaux et des citoyens.
- 4.6.6 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.

- 4.6.7 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.
- 4.6.8 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.

5. RÈGLES DE CONDUITE ET INTERDICTIONS

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;
- 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.
- c) Toute inconduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d'un élu municipal.

5.3 Conflits d'intérêts

Le conflit d'intérêts implique un conflit entre la mission publique et les intérêts privés d'un élu dans lesquels l'élu possède à titre privé des intérêts qui pourraient influencer indûment la façon dont il s'acquitte de ses obligations et de ses responsabilités.

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

- 5.3.1 Il est interdit à tout membre d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- 5.3.2 Il est interdit à tout membre de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- 5.3.3 Il est interdit à tout membre de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.
- 5.3.4 Il est interdit à tout membre du conseil d'avoir un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité sous réserve des exceptions prévues à l'article 305 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, RLRQ, c. E-2.2.

- 5.3.5 Il est interdit à tout membre du conseil de participer aux délibérations, de voter ou de tenter d'influencer le vote sur une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier sous réserve des exceptions prévues à l'article 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, RLRQ, c. E-2.2
- 5.3.6 Tout membre du conseil doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où il est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou d'une autre personne et, d'autre part, celui de la Municipalité ou d'un autre organisme, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil.
- 5.3.7 Tout membre du conseil doit faire preuve d'impartialité et d'équité. Il ne peut faire preuve de favoritisme, notamment à l'égard des fournisseurs de la Municipalité.
- 5.3.8 Tout membre du conseil doit être indépendant d'esprit et avoir un jugement objectif sans intérêt personnel de manière à prendre les meilleures décisions pour la Municipalité.
- 5.3.9 Le membre du conseil qui constate l'existence d'un conflit d'intérêts ou en est avisé doit prendre les moyens pour y mettre fin, et ce, le plus tôt possible à partir du moment où il en a connaissance.
- 5.3.10 Tout membre du conseil doit prévenir et éviter les situations dans lesquelles il risque de subir de l'influence indue quant à une décision qui est susceptible de favoriser son intérêt personnel ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- 5.3.11 Tout membre du conseil doit s'assurer, en tout temps, que ses activités autres que celles liées à sa fonction d'élu n'entrent pas en conflit avec l'exercice de ses fonctions d'élu municipal.

5.4 Réception et sollicitation d'avantages

- 5.4.1 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.
- 5.4.2 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.
- 5.4.3 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 5.4.1 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les trente (30) jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès de la directrice générale greffière-trésorière de la municipalité de Saint-François-Xavier-de-Brompton. 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. La directrice générale greffière-trésorière tient un registre public de ces déclarations.
- 5.4.4 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.

5.5 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.

5.6 Conduite qui porte atteinte à l'honneur et la 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.

L'honneur et la dignité signifient :

- 5.6.1 d'agir avec retenue ;
- 5.6.2 d'être digne de cet important privilège que constitue le fait d'être élu ;
- 5.6.3 d'être responsable ;
- 5.6.4 de maintenir à jour ses connaissances et ses compétences.

5.7 Ingérence

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.

- 5.7.1 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.
- 5.7.2 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.
- 5.7.3 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.

5.8 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.

- 5.8.1 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.
- 5.8.2 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.

5.9 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.

5.10 Utilisation et communication de renseignements privilégiés

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

5.11 Annonce lors d'une activité de financement publique

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

5.12 Médias sociaux

Le membre du conseil municipal doit être très prudent dans l'information qu'il partage sur les médias sociaux. Il doit s'assurer de ne pas partager de l'information privilégiée.

- 5.12.1 Le membre du conseil municipal doit faire preuve de retenue et de discernement dans ses commentaires concernant la gouvernance et l'administration de la Municipalité.
- 5.12.2 Le membre du conseil doit également être prudent dans l'utilisation des médias sociaux.
- 5.12.3 Le membre du conseil doit éviter de porter atteinte à l'honneur ou à la dignité de sa fonction, notamment dans l'utilisation d'émoticônes ou d'expression pouvant porter à interprétation.

5.13 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.

6. MÉCANISME DE CONTRÔLE

Tout manquement à une règle prévue au présent Code par un membre du conseil municipal peut entraîner l'imposition de l'une ou l'autre des sanctions suivantes, selon la gravité de l'offense:

- 6.1 la réprimande ;
- 6.2 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 ;
- 6.3 la remise à la municipalité dans les trente (30) jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
 - i. du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;
 - ii. de tout profit retiré en contravention d'une règle du présent Code ;
- 6.4 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;
- 6.5 une pénalité d'un montant maximal de 4 000 \$ devant être payé à la Municipalité ;
- 6.6 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.
 - 6.6.1 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.

7. REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace le règlement no 2022-280 édictant le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la loi.

ADOPTION : 6 POUR

Alexandre Roy, maire

Jacynthe Bourget, directrice générale
greffière-trésorière

129-05-2026 8.2 AFFECTATION AU FONDS DE STABILISATION

CONSIDÉRANT QUE le conseil a adopté une Politique sur la gestion des surplus et la création d'un fonds de stabilisation selon les termes de la résolution 229-10-2021 ;

CONSIDÉRANT QUE l'article 3.1.1 de cette politique prévoit que la Municipalité s'engage à ajouter au minimum 10 % du surplus annuel au fonds de stabilisation ;

CONSIDÉRANT QUE le rapport financier 2025 présente un excédent de fonctionnement de l'exercice à des fins fiscales de 487 284,45 \$;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Claude Paulin, appuyé par la conseillère Cheryl Labrie et adopté à l'unanimité des conseillers d'autoriser la greffière-trésorière directrice adjointe à transférer du compte courant de la Municipalité une somme de 48 728,45 \$ au « Fonds de stabilisation » ;

ET QUE ce montant soit enregistré à titre de placement rachetable en tout temps.

ADOPTION : 6 POUR

130-05.2026 8.3 NOMINATION D'UN AUDITEUR

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité doit nommer un vérificateur externe qui agira à titre d'auditeur pour l'exercice financier 2026 ;

CONSIDÉRANT QUE certains travaux spéciaux peuvent s'ajouter, tels que des rapports d'auditeur relatifs à des redditions de comptes ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Cheryl Labrie, appuyée par le conseiller Jordan Madore et adopté à l'unanimité des conseillers de mandater la firme Raymond, Chabot, Grant, Thornton à titre de vérificateur externe et d'auditeur de la Municipalité de Saint-François-Xavier-de-Brompton, afin d'effectuer l'audit des états financiers 2026 de la Municipalité.

ADOPTION : 6 POUR

131-05.2026 8.4 AVIS DE MOTION, DÉPÔT ET PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT 2026-342 PORTANT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

M. Karl Frappier donne avis de motion qu'à une prochaine séance, sera présenté pour adoption, le *règlement 2026-342 portant sur la gestion contractuelle et abrogeant le règlement 2024-324 portant sur la gestion contractuelle*

Le projet de règlement se résume comme suit : l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (LCOM) (RLRQ c. C-65.01) stipule que tout organisme municipal doit adopter un règlement sur la gestion contractuelle qui prévoit des normes applicables à l'attribution et à l'exécution de l'ensemble de ses contrats.

Les articles 3 et 4 de la LCOM définissent les organismes municipaux.

Ceux-ci comprennent différentes entités prévues par la loi, notamment les municipalités locales, les municipalités régionales de comté, les régies intermunicipales et les sociétés de transport en commun, mais aussi d'autres organismes.

L'article 8 de la LCOM prévoit que le règlement sur la gestion contractuelle doit obligatoirement inclure des mesures visant à :

- 1°. favoriser le respect des lois applicables visant à lutter contre le truquage des offres ;

- 2°. assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) ainsi que du code de déontologie adopté en vertu de cette loi ;
- 3°. prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;
- 4°. prévenir les situations de conflit d'intérêts ;
- 5°. prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte ;
- 6°. encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.
- 7°. favoriser l'acquisition responsable, en tenant compte des principes énoncés à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable*, RLRQ c. D-8.1.1 ;
- 8°. favoriser les biens et les services québécois ou, à défaut, canadiens, ainsi que les entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, aux fins de l'attribution des contrats conclus suivant une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré¹;
- 9°. favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM et qui peuvent être passés de gré à gré en application de l'article 9 de la LCOM.

Une dispense de lecture dudit règlement est demandée afin d'alléger la procédure d'adoption. Une copie dudit projet de règlement est remise aux membres du conseil et déposée, le tout conformément à la loi.

Copie dudit règlement sera disponible pour consultation à l'hôtel de ville au moins 72 heures avant son adoption. Des copies seront disponibles pour consultation à la salle du conseil préalablement à l'assemblée où son adoption sera prévue.

ATTENDU QUE la Municipalité a adopté le Règlement 2024-324 portant sur la gestion contractuelle et abrogeant le règlement 2021-273 modifiant le règlement 2019-242 portant sur la gestion contractuelle ainsi que le règlement 2019-242 portant sur la gestion contractuelle ;

ATTENDU QUE l'article 8 de la nouvelle *Loi sur les contrats des organismes publics*, RLRQ c. C-65.01 (ci-après la « LCOM ») oblige les Municipalités à adopter un règlement sur la gestion contractuelle ou à la réviser ;

ATTENDU QUE la Municipalité 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 adjugé qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM ;

ATTENDU 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 ;

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

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné par le conseiller Karl Frappier et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 04 mai 2026 ;

ATTENDU QUE le maire 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;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par , appuyé par et résolu d'adopter le projet de règlement 2026-342 portant sur la gestion contractuelle et abrogeant le règlement 2024-324 portant sur la gestion contractuelle ;

LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

SECTION I – DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1. Définitions

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

- « Achat » : Toute fourniture d'un bien ou d'un service requis dans le cours des opérations de la Municipalité, qui peut être acquis par appel d'offres par procédure ouverte ou sur invitation exigée par les articles 29 ou 30 de la LCOM.
- « Achat au comptoir » : Toute fourniture d'un bien ou d'un service qui peut être acquise de gré à gré de manière ponctuelle et pour lequel le prix est déjà fixé par le fournisseur pour l'ensemble de sa clientèle, tel que l'achat de denrées, de fournitures de bureau ou de produits en vente libre.
- « 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.
- « Bon de commande » : Document confirmant à un fournisseur ou à un adjudicataire la marchandise à livrer ou le service à exécuter selon les conditions afférentes.
- « Comité de sélection » : Comité formé lorsque le processus d'adjudication prévoit l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres, peu importe la méthode retenue.
- « Contrat » : Tout engagement par lequel la Municipalité obtient des services (incluant des assurances), fait exécuter des travaux ou achète des biens ou pour lequel elle s'engage à déboursier une somme à titre de paiement à un entrepreneur ou à un fournisseur, à l'exception d'un contrat de travail ou d'une entente intermunicipale.
- 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.
- « Contrat d'approvisionnement » : Contrat pour l'achat ou la location des biens meubles dans lequel des frais peuvent être inclus pour l'installation, le fonctionnement ou l'entretien des biens.
- « Contrat de construction » : Contrat pour la construction, la reconstruction, la démolition, la réparation ou la rénovation d'un bâtiment ou d'un ouvrage de génie civil, y compris la préparation du site, les travaux d'excavation, de forage et de dynamitage, la fourniture de produits et de matériaux, d'équipements et de machinerie si ceux-ci sont prévus au contrat et y sont reliés, ainsi que l'installation et la réparation des équipements fixes d'un bâtiment ou d'un ouvrage de génie civil.
- « Contrat de services » : Contrat pour la fourniture de services dans lequel des pièces ou des matériaux nécessaires à cette fourniture peuvent être inclus.
- « Contrat de services professionnels » : Contrat pour la fourniture de services qui, en vertu d'une loi ou d'un règlement, ne peuvent être rendus que par un arpenteur-géomètre, un architecte, un avocat, un comptable professionnel agréé, un dentiste, un infirmier, un ingénieur, un médecin, un médecin vétérinaire, un notaire, un pharmacien.
- « Demande de prix » : Communication écrite ou verbale tenue de façon confidentielle avec un minimum de deux (2) fournisseurs aux fins d'obtention de prix par écrit. L'utilisation du courriel est autorisée.
- « Dépassement de coûts » : Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat, autre qu'une variation dans les quantités estimées à prix unitaire, 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.

- « Fonctionnaire responsable » : Responsable de l'activité budgétaire désigné pour être le fonctionnaire responsable d'un appel d'offre, d'une invitation, d'un gré à gré ou d'une demande prix.
- « Fournisseur » : Personne physique ou morale retenue pour l'exécution d'un contrat à la suite d'un appel d'offres par procédure ouverte ou sur invitation exigé par les articles 29 ou 30 de la LCOM.
- « Municipalité » : Désigne la Municipalité de Saint-François-Xavier-de-Brompton.
- « Procédure de sollicitation » : Ensemble des mécanismes unifiés par la Municipalité en vue de l'attribution d'un contrat à un fournisseur selon l'une ou l'autre des méthodes d'adjudication prévues dans les présentes.
- « Responsable de l'activité budgétaire » : Tout fonctionnaire qui répond aux exigences réglementaires sur le contrôle et le suivi budgétaire à titre de responsable d'activité budgétaire.
- « Soumissionnaire » : Toute personne physique ou morale qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

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

2. 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.

Les règles prévues par le présent règlement doivent être interprétées de façon à respecter le principe de proportionnalité en fonction de la nature et du montant de la dépense, du contrat à intervenir et eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

3. 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.

4. 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 III – CHAMP D'APPLICATION

5. Les dispositions du présent règlement :

- a) n'ont pas pour effet de remplacer ou modifier toute disposition législative ou réglementaire en matière de passation de contrats municipaux, notamment les dispositions applicables aux contrats d'une valeur égale ou moindre au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel ;
- b) n'ont pas pour effet d'empêcher qu'un contrat puisse être conclu dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux auquel cas, le maire ou toute autre personne autorisée par l'article 937 du Code municipal ou par règlement de la Municipalité, peut passer outre aux présentes règles et adjudger le contrat nécessaire afin de pallier la situation.
- c) n'ont pas pour effet de limiter la possibilité, pour la Municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres par procédure ouverte ou sur invitation exigé par les articles 29 ou 30 de la LCOM ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré;
- d) n'ont pas pour effet d'empêcher la Municipalité de procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.
- e) Les dispositions du présent règlement ne s'appliquent pas :
 - 1.1. lors d'un achat au comptoir;
 - 1.2. aux exceptions qui apparaissent à l'article 938 du Code municipal.

SECTION IV – MESURES VISÉES À L'ARTICLE 938.1.2 DU CODE MUNICIPAL

7. Les mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

- a) Aucun employé ou membre du conseil ne peut divulguer un renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes ou fournisseurs qui ont été invitées à déposer un prix ou une soumission, qui ont présenté un prix ou une soumission ou qui ont demandé une copie de la demande de soumission, d'un document auquel elle renvoie ou d'un document additionnel qui y est lié, et ce, jusqu'à l'ouverture des soumissions;
- b) Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser uniquement par écrit au fonctionnaire responsable ou à son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.
- c) Tout employé ou membre du conseil de la Municipalité ne doit pas communiquer de renseignement à un soumissionnaire dans le cadre d'un processus d'appel d'offres ou d'une demande de prix et doit le diriger vers le fonctionnaire responsable ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.
- d) Tout renseignement disponible concernant un appel d'offres doit être accessible de manière impartiale et uniforme pour tous les soumissionnaires potentiels. Plus particulièrement, le fonctionnaire responsable doit s'assurer que les documents qui auraient été préparés par un consultant de la Municipalité et qui contiennent des renseignements techniques doivent être accessibles à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.
- e) Tout appel d'offres doit prévoir que pour être admissible à l'adjudication d'un contrat, un soumissionnaire, ainsi que tout sous-contractant qu'il associe à la

mise en œuvre de sa soumission, ne doit pas avoir été déclaré, dans les cinq (5) dernières années, coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenu responsable de tels actes à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.

- f) Le fonctionnaire responsable de l'appel d'offres doit s'assurer que les soumissionnaires n'ont pas été reconnus coupables d'infraction à une loi visant à contrer le truquage des offres telles que la Loi prévoyant certaines mesures afin de lutter contre la criminalité dans l'industrie de la construction (L.Q., 2009.57) et la Loi sur la concurrence (L.R.C., 1985, c. C-34), et doit aussi s'assurer que l'établissement d'un lien d'affaires avec un soumissionnaire ne va pas à l'encontre d'une sanction qui lui est imposée.

8. Les mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

- a) Les garanties financières exigées d'un soumissionnaire doivent être adaptées en fonction de la nature réelle du besoin en vue d'éviter de les surévaluer ou qu'elles ne soient pas disproportionnées par rapport au contrat.
- b) Aucune clause d'un appel d'offres ne doit permettre le retrait d'une soumission après son ouverture. La garantie de soumission déposée, le cas échéant, doit être confisquée et l'excédent de coûts pour la Municipalité doit être réclamé du soumissionnaire défaillant, s'il était le plus bas soumissionnaire conforme.
- c) En vue d'éviter de mettre en présence les soumissionnaires potentiels, aucune participation obligatoire à des visites de chantiers en groupe ne doit être prévue.

Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un projet de réfection d'ouvrage existant dont l'ampleur est telle que le projet ne peut pas être décrit de façon précise aux documents d'appel d'offres, les visites obligatoires doivent être effectuées de manière individuelle sur rendez-vous avec les soumissionnaires.

- d) Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite (jointe en Annexe I) qu'il doit joindre à sa soumission, qu'à sa connaissance et après une vérification sérieuse, sa soumission est établie sans collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet automatique de la soumission.

- e) Toute déclaration de culpabilité d'un soumissionnaire à l'effet qu'il aurait établi une soumission avec collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent, doit être sanctionnée par son inéligibilité à soumissionner pour tout contrat avec la Municipalité pendant cinq (5) ans qui suivent sa reconnaissance de culpabilité.

9. Les mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de

soumission et de la gestion du contrat qui en résulte

- a) Les membres d'un comité de sélection doivent s'engager à ne divulguer aucun renseignement portant sur les discussions et les pointages attribués lors de leurs travaux.
- b) Le fonctionnaire responsable et son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres sont les seuls pouvant émettre un addenda dans le cadre d'un processus d'appel d'offres. Ce fonctionnaire doit s'assurer de fournir et de donner accès aux soumissionnaires une information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.
- c) Lorsqu'un système de pondération et d'évaluation des offres est prévu pour l'adjudication d'un contrat, les documents d'appel d'offres peuvent prévoir l'utilisation d'un formulaire permettant une présentation uniforme des informations requises des soumissionnaires pour la démonstration de la qualité.
- d) Tout appel d'offres doit prévoir qu'aucune personne qui a participé à l'élaboration de l'appel d'offres ne peut soumissionner, ni contrôler directement ou indirectement une entreprise soumissionnaire.

Ne sont toutefois pas visées par la présente exclusion, les personnes qui ont participé à l'élaboration de clauses techniques ou à l'estimation des coûts d'un projet, dans la mesure où les documents qu'ils ont préparés, incluant la ventilation détaillée des coûts, sont fournis à l'ensemble des soumissionnaires.

- e) Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit produire une déclaration relative à ses intentions de sous-contracter lorsque cette option est permise et qui précise, le cas échéant, les sous-contractants visés de façon à limiter toute collusion possible, à l'exception de ceux qui sont déterminés par l'intermédiaire du Bureau des soumissions déposées du Québec ou par une agence détenant un permis courtage de transport en vrac.
- f) L'appel d'offres peut cependant prévoir, dans le cadre d'un contrat de construction, que la liste des sous-contractants sera déposée avant la signature du contrat ou au plus tard, à la date d'ouverture du chantier.

Tout appel d'offres peut prévoir que le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet automatique de la soumission.

- g) Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission (Annexe II), qu'à sa connaissance et après vérification sérieuse, ni lui ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenter de communiquer avec un employé ou un membre du conseil de la Municipalité dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication écrite avec le fonctionnaire responsable ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet automatique de la soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Municipalité se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de

ses autres droits et recours contre ce cocontractant.

- h) Toute entreprise ayant un siège social au Québec intéressée à conclure un contrat de construction de 25 000 \$ ou plus avec la Municipalité doit fournir une attestation délivrée par Revenu Québec indiquant qu'elle a produit les déclarations et les rapports exigés en vertu des lois fiscales du Québec et qu'elle n'a pas de compte en souffrance à l'endroit de Revenu Québec. Dans l'éventualité où l'adjudicataire utilise des sous-contractants, il a la responsabilité de s'assurer qu'ils détiennent une attestation valide de Revenu Québec si le montant de leur sous-contrat respectif est de 25 000 \$ ou plus.

CHAPITRE 2 RÈGLES DE PASSATION DE CERTAINS CONTRATS

SECTION I – CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES DE SOLLICITATION ET D'ADJUDICATION DES CONTRATS

10. Sous réserve de ce qui peut être mentionné spécifiquement ci-après selon la nature du contrat à être octroyé, les règles prévues dans la présente section doivent être considérées de manière générale par la Municipalité, lorsqu'un processus de sollicitation est initié.

Lorsqu'applicable, l'utilisation de contrats à forfait et à prix unitaire est favorisée plutôt qu'à taux horaire, et ce, afin de permettre un partage des risques avec les fournisseurs.

11. La Municipalité peut procéder à la sollicitation et à l'adjudication d'un contrat de gré à gré lorsque l'objet de ce contrat apparaît à la liste des exceptions prévues à l'article 938 du Code municipal. La présente disposition n'a pas pour effet d'écarter l'application des dispositions prévues aux articles 18 et 19 de la section IV ainsi qu'à la section VII du chapitre 2 qui demeurent applicables à ces contrats, le cas échéant.

12. Lorsque la Municipalité est en mesure d'exercer un choix quant au mode de sollicitation, outre les situations décrites à l'article 10, les éléments suivants sont considérés :

- a) Montant du contrat ;
- b) Concurrence dans le marché ;
- c) Impact sur l'économie régionale;
- d) Possibilité de rotation parmi les concurrents ;
- e) Effort organisationnel requis ;
- f) Échéancier du besoin à combler ;
- g) Plus-value anticipée d'utilisation de la procédure.

Le fonctionnaire responsable de l'appel d'offres doit remplir le formulaire prévu à l'Annexe III du présent règlement afin de documenter sa décision quant au choix du mode de sollicitation.

13. La Municipalité favorise, pour tous les contrats non assujettis à un appel d'offres public, le recours aux entreprises de son territoire, les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.
14. La Municipalité favorise la rotation des éventuels cocontractants à l'égard de tels contrats lorsque ceux-ci comportent une dépense égale ou supérieure à 25 000\$, mais sous le seuil obligeant l'appel d'offres publics.

15. 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

16. Traitement équitable

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

17. Règles applicables aux contrats de plus 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.

18. 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 17. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

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

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

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 18, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) 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 ;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 18, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration ;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins ;
- d) 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 ;

- e) 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.

20. La rotation ne doit pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques. Advenant le cas où la rotation ne peut être profitable à la Municipalité, le fonctionnaire responsable de l'appel d'offres doit documenter sa décision en remplissant le formulaire prévu à l'Annexe III du présent règlement et en s'appuyant sur des faits objectifs et démontrables.

21. La Municipalité n'a pas l'obligation d'adjuger le contrat au fournisseur qui a fourni le plus bas prix. La Municipalité peut notamment prioriser, dans l'ordre qui suit, le fournisseur ayant une place d'affaires dans les limites du territoire, aux fins de favoriser l'achat local :

- a) de la Municipalité;
- b) de la MRC du Val-Saint-François;
- c) de la région de l'Estrie;
- d) de la province du Québec.

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

22.1 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.

22.2 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.

22.3 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.

22.4 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.

23. 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 de la majorité des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable*, RLRQ c. D-8.1.1.

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

24.1 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.

24.2 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.

24.3 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

25. 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.

26. 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.

Le comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offre, mais sa composition doit être gardée confidentielle.

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.

Le secrétaire du comité de sélection doit s'assurer que les membres de ce comité disposent de l'information pertinente relativement à leur mandat et leur donne

accès à une formation de base.

27. 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.

28. 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 100 \$ par mandat. Ce montant est indexé annuellement selon l'IPC de Retraite Québec au 1^{er} novembre au 31 octobre.

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.

29. 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.

30. 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.

31. 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

32. 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.

33. Forme des déclarations

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

34. 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.

35. 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

36. 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.

37. 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

38. 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.

39. 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.

40. 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.

41. 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.

42. 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.

43. Sanctions pénales

Quiconque effectue une fausse déclaration à l'article 40 ou contrevient à l'un des articles 34 ou 35 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

44. 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.

45. Remplacement

Le présent règlement remplace le règlement no 2024-324 portant sur la gestion contractuelle et abrogeant le règlement 2021-273 modifiant le règlement 2019-242 portant sur la gestion contractuelle.

46. Entrée en vigueur

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

Alexandre Roy
Maire

Jacynthe Bourget
Directrice générale greffière-trésorière

132-05.2026 8.5 POLITIQUE DE RECONNAISSANCE

CONSIDÉRANT QUE le conseil a pris connaissance de la Politique de reconnaissance des employés municipaux ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Cheryl Labrie, appuyée par le conseiller Claude Paulin et adopté à l'unanimité des conseillers d'adopter la Politique de reconnaissance des employés municipaux.

ADOPTION : 6 POUR

8.6 ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT À DES FINS FISCALES AU 31 MARS 2026

La directrice générale résume le rapport des activités de fonctionnement au 31 mars 2026. Les revenus sont de 3 398 777,40 \$ comparativement à un budget de 4 924 737 \$. Les dépenses sont de 1 706 461,04 \$ sur un budget de 4 673 087 \$. Les immobilisations sont de 75 548,41 \$ versus un budget de 156 650,00 \$, ce qui représente un excédent de fonctionnement fiscal de 1 616 767,95 \$.

9.0 SÉCURITÉ PUBLIQUE

Aucun sujet n'est traité.

133-05.2026 10.1 ACQUISITION D'UNE CAMIONNETTE DIESEL 4 X 4 NEUVE

CONSIDÉRANT la résolution 004-01.2026 adoptant le Programme triennal d'immobilisations 2026-2028 prévoyant l'acquisition d'une camionnette diesel 4 x 4 neuve à l'année 2027 ;

CONSIDÉRANT la résolution 063-03.2026 autorisant le lancement d'un appel d'offre public pour l'acquisition d'une camionnette diesel 4 x 4 neuve sur le Système électronique d'appels d'offres ;

CONSIDÉRANT QU'aucune offre n'a été reçue au terme de l'appel d'offres, soit au 30 mars 2026 – 11 h malgré qu'elle ait été consultée et téléchargée par cinq (5) concessionnaires ;

CONSIDÉRANT l'appel d'offres sur invitation effectuée auprès de Automobiles Val Estrie inc., N.V. Cloutier inc., et GM Thibault ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil a pris connaissance des soumissions reçues de Automobiles Val Estrie inc. et de N.V. Cloutier inc. quant à l'acquisition d'une camionnette diesel 4 X 4 neuve, dont celle de Automobiles Val Estrie inc au montant de 79 591,35 \$ avant taxes ;

CONSIDÉRANT la soumission reçue le 30 avril 2026 de Pro Shop Audio inc. pour la fourniture et l'installation des équipements de sécurité routière au montant de 2 664,80 \$, excluant les taxes ;

CONSIDÉRANT la recommandation du directeur des services techniques à l'effet que l'offre du plus bas soumissionnaire, soit celle de Val Estrie inc. est conforme tout comme pour la fourniture et l'installation des équipements de sécurité routière ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Claude Paulin, appuyé par le conseiller Michel Frappier et adopté à la majorité des conseillers d'accepter les détails de la soumission de la Val Estrie inc. quant à l'acquisition d'une camionnette diesel 4 X 4 neuve au montant de 79 591,35 \$ excluant les taxes, tel que mentionné dans le bordereau de soumission signé par Maxime Morin reçu le 29 avril 2026;

D'accepter la soumission en date du 30 avril 2026 quant à la fourniture et l'installation des équipements de sécurité routière au montant de 2 664,80 \$ excluant les taxes ;

ET QUE ces dépenses au coût net de 86 358,68 \$ soit assumée par le surplus accumulé non affecté ;

ADOPTION : 6 POUR

134-05.2026 11.1 RÉPARATION D'UNE POMPE FLYGHT

CONSIDÉRANT QUE le conseil a pris connaissance de la soumission 2170 de S.O.S. Pompes Pièces Expert (devenue la compagnie incorporée Pompes et Services 24/7 inc.) concernant la réparation d'une pompe Flyght pour un des aérateurs des étangs ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Claude Paulin, appuyé par le conseiller Karl Frappier et adopté à l'unanimité d'accepter les termes de la soumission 2170 du 21 avril 2026 de l'entreprise S.O.S. Pompes Pièces Expert (Pompes et Services 24/7 inc. au montant de 6 997,94 \$ excluant les taxes pour la réparation d'une pompe Flyght pour un des aérateurs des étangs.

ADOPTION : 6 POUR

135-05.2026 12.1 ADOPTION DU RÈGLEMENT 2026-339 VISANT À MODIFIER LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 2010-116 ET SES AMENDEMENTS

CONSIDÉRANT les pouvoirs attribués par la Loi à la Municipalité de Saint-François-Xavier-de-Brompton;

CONSIDÉRANT QU'un règlement de zonage est actuellement applicable au territoire de la Municipalité et qu'il est opportun d'apporter certaines modifications à ce règlement;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-François-Xavier-de-Brompton souhaite agrandir les limites de la zone R-23 à même une partie de la zone C-4 afin de mieux refléter le cadre bâti de ce secteur résidentiel;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-François-Xavier-de-Brompton désire limiter les habitations multifamiliales à un maximum de 12 logements par habitation dans la zone R-23;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-François-Xavier-de-Brompton applique sur son territoire un règlement de zonage et qu'il apparaît nécessaire d'apporter des modifications à ce règlement;

CONSIDÉRANT QUE pour modifier un tel règlement, la Municipalité doit suivre les procédures prévues aux dispositions des articles 123 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a préalablement été donné par Mme Cheryl Labrie lors de la session du 02 mars 2026;

CONSIDÉRANT QU'une assemblée publique de consultation a été tenue le 07 avril 2026 sur le projet de règlement numéro 2026-339;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité n'a reçu aucune demande valide en vue d'un scrutin référendaire, conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* et qu'il a été approuvé par les personnes habiles à voter le 30 avril 2026;

CONSIDÉRANT QUE le règlement a été remis aux membres du conseil municipal avant ce jour et que les élus présents déclarent en avoir pris connaissance et renoncent ainsi à sa lecture ;

CONSIDÉRANT QUE dès le début de la présente séance, des copies du règlement sont mises à la disposition du public ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Renald Lapierre, appuyé par le conseiller Jordan Madore et adopté à l'unanimité des conseillers :

QUE soit adopté le règlement numéro 2026-339 conformément aux dispositions de l'article 135 de la Loi et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

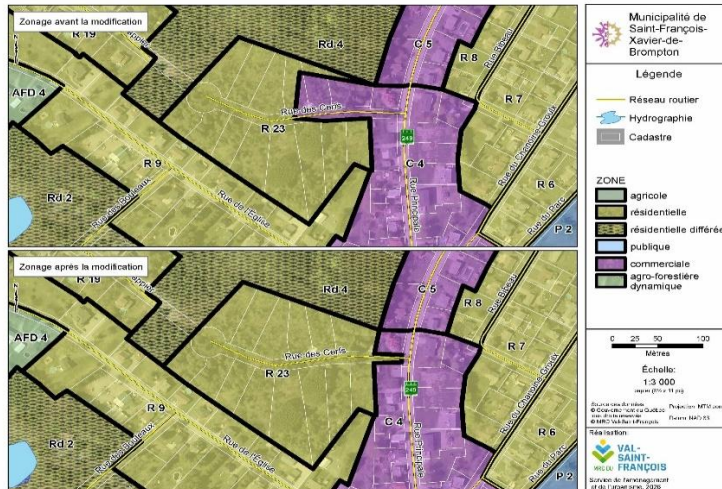
Article 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2

Le plan de zonage SFX-Z-01-2011 faisant partie intégrante du règlement de zonage 2010-116 est modifié tel de la manière suivante :

- Par l'agrandissement de la zone R-23 à même une partie de la zone C-4 tel que présenté ci-dessous :



Article 3

L'article 7.5 du règlement de zonage 2010-116 concernant les renvois est modifié par l'ajout du vingtième point suivant :

« 20. Un maximum de 12 logements est permis par habitation multifamiliale. »

Article 4

L'article 7.4 du règlement de zonage 2010-116 concernant la grille des usages et des constructions autorisés par zone est modifié de la manière suivante :

« Par l'ajout de de la note de renvoi « 20 » suite au « X » au croisement de la ligne correspondant à l'usage « Habitation multifamiliale » et de la colonne correspondant à la zone « R-23 » tel qu'illustré ci-dessous :

	Réf.	Sous-groupe classe d'usages	ZONES	
			R-23	
6,2	A	Résidentiel de haute densité		
	A.1	Habitation multifamiliale	X ²⁰	

Article 5

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

ADOPTION : 6 POUR

136-05.2026 12.2 ADOPTION DU RÈGLEMENT 2026-341 SUR L'OCCUPATION ET ENTRETIEN DES IMMEUBLES

CONSIDÉRANT l'article 145.41 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) qui indique qu'une municipalité est tenue de maintenir en vigueur un règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments ;

CONSIDÉRANT QUE la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* adoptée le 25 mars 2021 apporte plusieurs changements au milieu municipal, notamment en ce qui a trait au contrôle des démolitions, à la protection du patrimoine immobilier et aux régimes d'entretien des bâtiments ;

CONSIDÉRANT QUE les objectifs de la *Loi sur le patrimoine culturel* visent à favoriser la connaissance, la protection, la mise en valeur et la transmission du patrimoine culturel, reflet de l'identité d'une société, dans l'intérêt public et dans une perspective de développement durable ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal désire réglementer l'entretien et l'occupation des immeubles sur le territoire de la municipalité de Saint-François-Xavier-de-Brompton ;

CONSIDÉRANT QUE le Règlement 2026-341 relatif à l'occupation et l'entretien des immeubles vise à assurer un contrôle des situations de vétusté ou de délabrement des immeubles situés sur son territoire et forcer un propriétaire d'immeuble à entretenir sa propriété ;

CONSIDÉRANT QUE ce présent règlement ne contient pas de disposition propre à un règlement susceptible d'approbation référendaire ;

CONSIDÉRANT QUE lors de la séance ordinaire du **07 avril 2026**, un avis de motion du Règlement 2026-341 relatif à l'occupation et l'entretien des immeubles a été dûment donné et le projet de règlement déposé ;

CONSIDÉRANT QU'une assemblée de consultation a eu lieu le 04 mai 2026 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Karl Frappier, appuyé par le conseiller Claude Paulin et adopté à l'unanimité des conseillers que le règlement numéro 2026-341 soit adopté, conformément aux dispositions de l'article 134 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et qu'il soit statué ce qui suit :

1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 Titre du règlement

Le présent règlement porte le numéro 2026-341 et s'intitule « Règlement 2026-341 relatif à l'entretien et l'occupation des immeubles ».

1.2 Champs d'application

Les dispositions du présent règlement s'appliquent aux immeubles patrimoniaux de la municipalité de Saint-François-Xavier-de-Brompton.

1.3 Invalidité partielle

Le conseil municipal déclare par la présente qu'il a adopté ce règlement et chacun de ses chapitres, articles, alinéas, paragraphes, sous-paragraphes et sous-alinéas indépendamment du fait que l'un ou plusieurs de ses chapitres ou composantes pourraient être déclarés nuls et sans effet par une instance habilitée.

Dans le cas où une partie quelconque du présent règlement viendrait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal compétent, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres parties du règlement.

1.4 Le règlement et les Lois

Aucun article du présent règlement n'a pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du Canada ou du Québec.

1.5 Personnes touchées par le règlement

Le présent règlement touche les personnes physiques et les personnes morales de droit privé ou de droit public.

1.6 Objet du règlement

Le présent règlement vise à assurer un contrôle des situations de vétusté ou de délabrement des immeubles situés sur le territoire de la municipalité et forcer un propriétaire d'immeuble à entretenir sa propriété dans un contexte de changement climatique et de vulnérabilité des immeubles patrimoniaux.

2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 Incompatibilité entre les dispositions générales et les dispositions particulières

En cas d'incompatibilité entre des dispositions générales et des dispositions particulières, les dispositions particulières s'appliquent.

2.2 Terminologie

Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leurs sens habituels. Malgré ce qui précède, dans le présent règlement, les mots ou expressions suivants ont la signification qui leur est attribuée :

« **Bâtiment** » : toute construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des personnes, des animaux ou des choses, y compris les installations et les équipements nécessaires à son utilisation, telle que les puits, les raccordements aux services municipaux ou gouvernementaux, la fosse septique et son champ d'épuration et le drain.

« **Conseil** » : Conseil municipal de la municipalité de Saint-François-Xavier-de-Brompton;

« **Délabrement** » ou « **délabré** » : état de détérioration causé par une dégradation, par un manque d'entretien ou un sinistre affectant la structure de l'immeuble et de ses composantes et rendant raisonnablement difficile l'usage pour lequel la chose est destinée ou conçue.

« **Détérioré** » : se dit d'une chose mal conservée usée ou abîmée, dont la qualité s'est amoindrie de manière à potentiellement affecter l'usage auquel elle est destinée ou conçue.

« **En bon état** » : se dit d'une chose bien conservée, dont la qualité est demeurée la même aux fins de permettre l'usage auquel elle est destinée ou conçue.

« **Immeuble de catégorie A** » (Bâtiment destiné à l'habitation) : tout bâtiment servant à des fins d'habitation. Cela comprend, notamment et non limitativement, les appartements, les maisons, les maisons de chambre, les résidences multifamiliales, les maisons mobiles, les résidences principales de tourisme et les maisons de villégiature. Pour fin d'application de cette catégorie, lorsqu'un immeuble comprend de l'habitation et d'autres usages, il est considéré comme faisant partie de la catégorie A.

« **Immeuble de catégorie B** » (Bâtiment principal non destiné à l'habitation) : tout bâtiment principal assujéti à ce règlement qui n'est pas un bâtiment destiné à l'habitation et au culte.

« **Immeuble de catégorie C** » (Bâtiments secondaires) : bâtiment détaché du bâtiment principal, situé sur le même terrain que celui-ci et destiné seulement à des usages accessoires à l'usage principal.

« **Immeuble de catégorie D** » (Calvaire et croix de chemin) :

Calvaire : monument à valeur religieuse et patrimoniale, représentant la crucifixion du Christ, souvent entouré de personnages bibliques et généralement protégé par un toit et des balustrades ouvragées.

Croix de chemin : croix érigée au bord d'une route, en milieu rural, pour souligner la fondation d'un village, d'une paroisse, la prise de possession d'une parcelle de terre ou, surtout autrefois, pour servir de lieu de prières.

« **Immeuble de catégorie E** » (Cimetière) : terrain où l'on enterre les morts, comprenant les sépultures et les bâtiments.

« **Immeuble de catégorie F** » (Site archéologique) : site témoignant de l'occupation humaine préhistorique ou historique ayant un code Borden reconnu en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel.

« **Immeuble de catégorie G** » (Pont) : construction, ouvrage reliant deux points séparés par une dépression, ou par un obstacle, qui est identifié Immeuble patrimonial au sens de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P9.002);

« **Immeuble de catégorie H** » (Bâtiments agricoles) : bâtiment détaché du bâtiment principal, situé sur le même terrain que celui-ci et destiné seulement aux activités agricoles.

« **Immeuble de catégorie I** » (Autre immeuble identifié comme patrimonial) :

« **Immeuble patrimonial** » : un immeuble ayant un des statuts suivants :

1. Un immeuble classé conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002)
2. Un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002)
3. Un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002)
4. Un immeuble visé par la *Loi sur les lieux et monuments historiques du Canada* (LRC (1985), chapitre H-4)
5. Un immeuble identifié à un territoire d'intérêt historique au Schéma d'aménagement et de développement de la MRC du Val St-François.
6. Un immeuble inscrit à l'inventaire adopté par la MRC du Val St-François des immeubles présentant une valeur patrimoniale conformément à l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P9.002);

« **Moyen d'évacuation** » : voie continue d'évacuation permettant aux personnes qui se trouvent à un endroit quelconque d'un bâtiment ou d'une cour intérieure d'accéder à un bâtiment distinct, à une voie de circulation publique ou à un endroit extérieur à découvert non exposé au feu provenant du bâtiment et donnant accès à une voie de circulation publique; comprends les issues et les accès à l'issue;

« **MRC** » : La municipalité régionale de comté du Val-Saint-François.

« **Propriétaire** » : personne physique ou morale ou groupe de personnes physiques ou morales inscrites au rôle d'évaluation.

« **Rongeur** » : animal faisant partie de l'ordre des rongeurs, dont rat, souris, mulot, écureuil, tamia ou autres rongeurs, qui sont susceptibles de causer des dommages aux bâtiments, à l'exclusion des animaux domestiques qui sont encagés ou dans un enclos.

« **Salle de bain** » : pièce séparée de toute autre pièce et contenant un lavabo, une toilette et une baignoire ou une douche.

« **Salubrité** » ou « **salubre** »: caractère d'un bâtiment, d'une partie de bâtiment ou d'un terrain qui est, par la qualité de son état et de son environnement, favorable à la santé ou à la sécurité de ses occupants.

« **Vétusté** » ou « **vétuste** »: état de détérioration produite par le temps et l'usure normale et rendant raisonnablement difficile l'usage pour lequel une chose est destinée ou conçue.

« **Vermine** » : insectes, tels que les puces, poux et punaise, parasites de l'homme et des animaux.

2.3 Interprétation générale du texte

L'emploi du verbe au présent inclut le futur.

Le singulier comprend le pluriel à moins que le sens indique clairement qu'il ne peut logiquement en être question.

Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire.

Avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue.

Le mot « peut » conserve un sens facultatif sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit ».

2.4 Interprétation du terme règlement

L'emploi du terme « présent règlement » inclut tous les amendements de celui-ci.

3. POUVOIR DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

3.1. Application du règlement

L'application du présent règlement relève de l'officier désigné nommé selon les dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur.

3.2. Fonction et pouvoirs de l'officier désigné

L'officier désigné exerce les fonctions et les pouvoirs qui lui sont conférés par ce règlement. À ce titre, il peut :

- 1° visiter et examiner, entre 7 heures et 19 heures, toute propriété mobilière et immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de tout immeuble;
- 2° faire des essais et prendre des photographies ou réaliser des enregistrements dans un bâtiment ou toute partie adjacente;
- 3° prélever, sans frais, des échantillons, comprenant non limitativement des champignons, des moisissures et de la poussière à des fins d'analyses de façon non destructive;
- 4° être accompagné d'une personne dont il requiert l'assistance ou l'expertise ;

- 5° être accompagné d'un ou plusieurs agents de la Sûreté du Québec (SQ) s'il a des raisons de craindre pour sa sécurité dans l'exercice de ses fonctions;
- 6° Exiger un propriétaire, locataire, occupant ou toute autre personne de cesser des travaux ou l'occupation d'un bâtiment lorsqu'il constate que ces travaux ou cette occupation sont réalisés ou exercés en contravention au présent règlement, et de s'abstenir de toute action ou activité susceptible d'entraîner la poursuite de l'infraction ;
- 7° exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant de rectifier toute situation constituant une infraction du présent règlement ou de prendre toute mesure permettant de rectifier la situation, notamment et non limitativement, de remettre les choses dans l'état où elles étaient avant que la cause de l'infraction ne se produise ;
- 8° exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant d'un bâtiment qu'il effectue ou fasse effectuer à ses frais, un essai, une analyse ou une vérification d'un matériau, d'un équipement, de la qualité de l'eau et/ou de l'air ou d'une installation afin de s'assurer de sa conformité au présent règlement et qu'il fournisse une attestation de la conformité, de la sécurité et du bon fonctionnement ;
- 9° exiger l'installation d'un appareil de mesure ou ordonner à un propriétaire, locataire ou occupant d'un bâtiment d'en installer un et de transmettre à l'officier les données recueillies. Tous les frais engendrés par la présente disposition sont à la charge du propriétaire, du locataire ou de l'occupant ;
- 10° exiger aux frais de tout propriétaire un rapport d'un professionnel spécialisé, lorsque la présence de rongeurs ou d'insectes, de moisissure, d'humidité excessive, d'air vicié ou d'une condition qui favorise la prolifération de ceux-ci et d'exiger la preuve de l'éradication dans le bâtiment ;
- 11° recommander au Conseil de prendre toute mesure nécessaire pour que cesse une contravention au présent règlement, dont notamment un avis de détérioration tel que prévu à l'article 145.41.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).
- 12° recommander à la municipalité de clôturer ou faire clôturer un terrain qui présente un danger lorsque le propriétaire est introuvable, ou qu'il refuse, néglige ou est incapable d'effectuer les travaux visant à éliminer ce danger après en avoir reçu l'ordre de l'autorité compétente.

3.3. Inspection

Toute personne doit permettre à tout assistant de l'officier désigné, aux professionnels, et aux agents de la Sécurité du Québec accompagnant l'officier désigné de pénétrer dans un bâtiment sans nuire à l'exécution de ses fonctions.

3.4 Danger structural d'un bâtiment

Lorsque l'officier désigné estime que l'état d'un élément de structure ou d'une composante du bâtiment fait en sorte qu'un bâtiment présente un risque pour la santé et la sécurité des personnes, l'officier désigné doit aviser minimalement le propriétaire et optionnellement le ou les locataires ou les occupants ou les utilisateurs du bâtiment de ses observations, des risques observés.

L'officier désigné peut également aviser le service incendie ou toute autre autorité compétente de la situation.

Le propriétaire, lorsqu'il est au courant d'une situation de dangerosité, doit aviser ses locataires ou tout utilisateur ou occupants du bâtiment, de la situation et prendre, immédiatement, les mesures appropriées pour assurer la sécurité de tous.

L'officier désigné peut exiger que le propriétaire fasse inspecter le bâtiment par un professionnel, membre d'un ordre professionnel compétent en la matière, afin de s'assurer de la sécurité du bâtiment, de la structure ou d'une composante du bâtiment. Le propriétaire doit alors procéder, et transmettre dans les plus brefs délais à l'officier désigné le rapport de professionnel.

L'officier désigné peut exiger du propriétaire qu'il lui transmette une attestation d'un professionnel, membre d'un ordre professionnel compétent en la matière, afin de s'assurer que le bâtiment est de nouveau sécuritaire.

Si le propriétaire ne prend pas des mesures suffisantes pour s'assurer que le bâtiment est sécuritaire, ou ne respecte pas la présente procédure, cela constitue une infraction, et l'officier désigné peut émettre un constat d'infraction en vertu du chapitre 6 du présent règlement.

Si le propriétaire ne prend pas des mesures suffisantes pour s'assurer que le bâtiment est sécuritaire, la Municipalité peut demander une ordonnance à la cour supérieure, afin :

- a) d'empêcher physiquement l'accès au bâtiment, notamment en placardant les portes et les fenêtres ou en installant une clôture de sécurité, le tout au frais du propriétaire
- b) de faire réaliser les travaux nécessaires afin de rendre la situation sécuritaire, le tout au frais du propriétaire.
- c) de faire démolir le bâtiment afin de rendre la situation sécuritaire, le tout au frais du propriétaire, le tout en conformité avec le règlement de démolition applicable sur le territoire de la Municipalité.

3.5 Danger immédiat pour la santé ou la vie

Si l'officier désigné suspecte un danger incendie ou un autre danger immédiat pour la santé ou la vie d'un occupant ou d'un utilisateur, il doit en aviser immédiatement le service incendie et/ou la Sûreté du Québec.

4. NORMES CONCERNANT L'ENTRETIEN

4.1 Pourriture

Le propriétaire doit remplacer ce qui est pourri dans les immeubles de catégorie *A*, *B*, *C* et *G*.

4.2 Chauffage

Le propriétaire doit maintenir un chauffage minimal des immeubles de catégorie *A* et *B* en tout temps. Pour les immeubles de catégorie *A*, il s'agit de 14 degrés Celsius. Pour les immeubles de catégorie *B*, il s'agit de 10 degrés Celsius.

La température est mesurée au centre de la pièce à un mètre du sol.

4.3 Isolation

Le propriétaire doit assurer une isolation suffisante afin d'assurer le respect de l'article 4.2 de l'immeuble de catégorie *A* et *B*.

4.4 Infiltration

Le propriétaire doit empêcher l'infiltration d'eau, de neige, etc. dans son immeuble fermé de catégorie *A*, *B* et *C*.

4.5 Structure

Le propriétaire doit assurer la solidité structurale des composantes de son immeuble de catégorie *A*, *B*, *C*, *D* et *G* de façon à les préserver.

4.6 Toit

Le propriétaire doit entretenir, réparer ou remplacer en totalité ou en partie sa toiture de manière à éviter :

- 1° la présence de rouille et tout autre processus de détérioration sur les revêtements en métal ;
- 2° l'écaillement ou l'enlèvement de la peinture ou de toute autre couche de finition extérieure, que ce soit en partie ou partiellement ;
- 3° la dégradation ou l'usure de tous matériaux de revêtement ou du calfeutrage ;
- 4° l'absence d'une ou de plusieurs parties de tous matériaux de revêtement ou de calfeutrage.

Cet article vise les immeubles de catégorie *A*, *B*, *C* et *G*.

4.7 Revêtement extérieur

Les revêtements extérieurs doivent être entretenus ou réparés de manière à empêcher toute infiltration d'eau, et ce, afin que leur fini ou leur couleur d'origine soit conservé.

Les revêtements et parements extérieurs doivent être entretenus ou réparés de manière à éviter :

- 1° la présence de rouille ou de tout autre processus de détérioration sur les revêtements en métal ;
- 2° le vacillement et/ou le fendillement d'un revêtement en vinyle ;
- 3° la dégradation d'un revêtement d'agglomérée naturel, minéral ou synthétique ; l'effritement, l'écaillement, l'éclatement de la brique, de la céramique, du bloc de béton ou du bloc de verre ou la dégradation des joints de mortier ;
- 4° la présence de fissures ou l'éclatement du stuc, du crépi et de l'agrégat ;
- 5° la pourriture et autres dégradations ou détérioration du bois ;
- 6° l'écaillement ou l'enlèvement de la peinture, de vernis, de teinture ou de toute autre couche de finition extérieure, que ce soit partiellement ou totalement ;

7° toutes autres dégradations de tout matériau de revêtement.

Cet article vise les immeubles de catégorie *A, B, C* et *G*.

4.8 Portes et fenêtres extérieures

Les portes et fenêtres extérieures de tout bâtiment doivent être entretenues ou réparées de façon à prévenir toute infiltration d'air, de pluie ou de neige. Les cadres doivent être calfeutrés au besoin.

Toutes les parties mobiles doivent fonctionner normalement. Les portes et les fenêtres ainsi que leur cadre, châssis et vitres doivent être maintenus en bon état ou remplacés lorsqu'ils sont fissurés, cassés, endommagés, dégradés ou défectueux.

Cet article s'applique aux immeubles de catégorie *A, B* et *C*.

4.9 Murs et plafonds

Les murs et les plafonds de tout bâtiment doivent être maintenus en bon état et exempts de trous, de fissures et d'autres défauts. Les revêtements d'enduits ou d'autres matériaux qui s'effritent ou menacent de se détacher doivent être réparés ou remplacés.

Cet article s'applique aux immeubles de catégorie *A, B* et *C*.

4.10 Planchers

Les planchers de tout immeuble doivent être solides, sécuritaires et maintenus en bon état. Notamment, les planchers ne doivent pas comporter des planches mal jointes, des matériaux mal retenus, tordus, brisés, pourris ou autrement détériorés. Toute partie défectueuse doit être réparée ou remplacée.

Le plancher d'une salle de bain, d'une salle de toilette ou d'un vestiaire ne doit pas permettre l'infiltration d'eau dans les cloisons adjacentes.

Cet article s'applique aux immeubles de catégorie *A, B* et *C*.

4.11 Saillies

Les balcons, patios, galeries, passerelles, escaliers extérieurs ou intérieurs et, en général, toutes constructions en saillie de tout immeuble doivent être maintenues en bon état, réparées ou remplacées au besoin et recevoir un entretien adéquat de façon que ni l'usage ou la sécurité publique ne soient compromises.

Cet article s'applique aux immeubles de catégorie *A, B, C* et *H*.

4.12 Cheminée

Une cheminée doit être sécuritaire et entretenue de manière à maintenir sa stabilité et à prévenir l'infiltration d'eau dans les immeubles de catégorie *A, B, C* et *H*.

5. NORMES CONCERNANT L'OCCUPATION

5.1 Occupation d'un logement

La présence d'un évier, d'une douche (ou d'un bain) et d'une toilette, qui sont fonctionnels, est obligatoire dans les logements des immeubles de catégorie *A*.

5.2 Installation électrique

Le propriétaire d'un immeuble de catégorie *A* et *B*, étant pourvu d'une installation électrique, doit s'assurer qu'elle soit en bon état de fonctionnement que celle-ci permet d'assurer l'éclairage de toutes les pièces, espaces communs intérieurs, escaliers intérieurs et extérieurs ainsi que les entrées extérieures communes.

5.3 Inoccupation prolongée

Les immeubles de catégorie *A* et *B* inoccupés pour une période de plus de quatre semaines doivent être fermés et drainés, 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.

6. SANCTION

6.1 Avis d'infraction

L'officier désigné peut aviser toute personne qui contrevient à une ou plusieurs dispositions du présent règlement, de la nature de l'infraction, des mesures à prendre pour se conformer au présent règlement et des sanctions applicables. Il peut également exiger un délai pour se conformer.

6.2 Avis d'exigence de travaux

L'officier désigné peut exiger, par avis, en cas de vétusté, de détérioration ou de délabrement d'un immeuble, des travaux de réfection, rénovation, de réparation, d'entretien ou de démolition en conformité avec le règlement de démolition applicable sur le territoire de la Municipalité.

Il doit transmettre au propriétaire de l'immeuble un avis écrit lui indiquant les travaux à effectuer pour rendre l'immeuble conforme aux normes et mesures prévues par le règlement ainsi que le délai pour les effectuer.

Il peut accorder tout délai additionnel.

6.3 Omission de travaux

Dans le cas où le propriétaire omet d'effectuer les travaux, la Cour supérieure peut, sur demande de la Municipalité, autoriser celle-ci à les effectuer et à en réclamer le coût du propriétaire. La demande est instruite et jugée d'urgence.

6.4 Avis de détérioration

Si le propriétaire d'un bâtiment ne se conforme pas à l'avis qui lui est transmis en vertu de l'article 6.1, le conseil peut requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de détérioration qui contient les renseignements suivants:

1. la désignation de l'immeuble concerné ainsi que les noms et adresse de son propriétaire;
2. le nom de la municipalité et l'adresse de son bureau ainsi que le titre, le numéro et la date de la résolution par laquelle le conseil requiert l'inscription;
3. le titre et le numéro du règlement pris en vertu du premier alinéa de l'article 145.41 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;
4. une description des travaux à effectuer.

6.5 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 sur le registre foncier d'un avis de régularisation qui contient, en sus des renseignements que l'on retrouve dans l'avis de détérioration, le numéro d'inscription sur le registre foncier de cet avis de détérioration ainsi qu'une mention selon laquelle les travaux qui y sont décrits ont été effectués.

6.6 Notification au propriétaire

La municipalité doit, dans les 20 jours, notifier l'inscription de tout avis de détérioration ou de régularisation au propriétaire de l'immeuble ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de cet immeuble.

6.7 Acquisition d'immeuble

Une municipalité 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, au moment de la signification de l'avis d'expropriation prévu à l'article 40 de la Loi sur l'expropriation (chapitre E-24), depuis la période que le conseil fixe par règlement, laquelle ne peut être inférieure à un an;
- 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 au sens du paragraphe 1° de l'article 148.0.1 de *la Loi sur l'Aménagement et l'Urbanisme* (LAU). Un tel immeuble peut ensuite être aliéné, à titre onéreux, à toute personne ou, à titre gratuit, à une personne visée à l'article 29 ou 29.4 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19).

6.8 Infraction

Commet une infraction quiconque :

1. Refuse de laisser l'officier désigné ou ceux qui l'accompagne, visiter ou examiner une propriété immobilière ou mobilière dont elle est propriétaire, locataire ou occupant pour constater si les dispositions du règlement sont respectées;
2. Ne se conforme pas à un avis de l'officier désigné prescrivant de corriger une situation qui constitue une infraction au règlement;
3. Contrevient, tolère ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement.

6.9 Infraction

L'officier désigné peut émettre un constat d'infraction en vertu de l'article 6.1, qu'il aille émis préalablement ou non un avis d'infraction.

6.10 Amendes

Toute personne qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible, d'une amende. Cette amende doit être d'un minimum de 300 \$ et d'un maximum de 250 000 \$. Le tableau ci-dessous décrit les marges auquel le juge pourra donner des amendes :

Type de personne	Nombre d'infraction	Montant (\$)
Physique	1ere infraction	300 - 250 000
	2e infraction	600 - 250 000
	Immeuble patrimoine	5 000 - 250 000
Morale	1ere infraction	600 - 250 000
	2e infraction	1 200 - 250 000
	Immeuble patrimoine	20 000 - 250 000

Dans la détermination de la peine relativement à une infraction, le juge tient notamment compte des facteurs aggravants suivants:

- 1° le fait que le contrevenant ait agi intentionnellement ou ait fait preuve de négligence ou d'insouciance;
- 2° la gravité de l'atteinte ou le risque d'atteinte à la santé ou à la sécurité des personnes;
- 3° l'intensité des nuisances subies par le voisinage;
- 4° le caractère prévisible de l'infraction ou le défaut d'avoir donné suite aux recommandations ou aux avertissements visant à la prévenir, notamment lorsque les travaux décrits dans un avis visé au troisième alinéa de l'article 145.41 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ou dans un avis de détérioration n'ont pas été réalisés;
- 5° le fait que le bâtiment concerné soit un immeuble patrimonial;
- 6° le fait que les actions ou omissions du contrevenant aient entraîné une telle détérioration du bâtiment que le seul remède utile consiste en sa démolition;
- 7° les tentatives du contrevenant de dissimuler l'infraction ou son défaut de tenter d'en atténuer les conséquences.

Le juge qui, en présence d'un facteur aggravant, impose tout de même une amende minimale doit motiver sa décision.

7. DISPOSITIONS FINALES

7.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ALEXANDRE ROY
Maire

JACYNTHÉ BOURGET
Directrice générale greffière-trésorière

ANNEXE A

			Catégorie d'immeuble										
			A	B	C	D	E	F	G	H	I		
ANNEXE A	ENTRETIEN	4	4,1	Pourriture	X	X	X				X		
		4,2	Chauffage	X	X								
		4,3	Isolation	X	X								
		4,4	Infiltration	X	X	X							
		4,5	Structure	X	X	X	X				X		
		4,6	Toit	X	X	X					X		
		4,7	Revêtement extérieur	X	X	X					X		
		4,8	Portes et fenêtres	X	X	X							
		4,9	Murs et plafonds	X	X	X							
		4,10	Planchers	X	X	X							
		4,11	Saillies	X	X	X						X	
		4,12	Cheminée	X	X	X						X	
OCCUPATION	5	5,1	Occupation du logement	X									
		5,2	Installation électrique	X	X								
		5,3	Inoccupation prolongée	X	X								

Soumis à la
X: réglementation

- A: Bâtiment destiné à l'habitation
- B: Bâtiment principal non destiné à l'habitation
- C: Bâtiments secondaires
- D: Calvaire et croix de chemin
- E: Cimetière
- F: Site archéologique
- G: Pont
- H: Bâtiments agricoles
- I: Immeuble à statut patrimonial

AMENDEMENTS	ADOpte LE :	EN VIGUEUR LE :

ALEXANDRE ROY
Maire

JACYNTHÉ BOURGET
Directrice générale greffière-trésorière

137-05.2026 12.3 NOMINATION DE MEMBRES DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

CONSIDÉRANT la démission de M. Jimmy Couture ;

CONSIDÉRANT QUE M. Benoît Tremblay souhaite renouveler son mandat venant à échéance le 31 mars 2026 ;

CONSIDÉRANT la candidature de M. Réal Bourque ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Michel Frappier, appuyé par le conseiller Claude Paulin et adopté à l'unanimité des conseillers de nommer M. Réal Bourque et M. Benoît Tremblay, membres du Comité consultatif d'urbanisme pour un mandat échéant le 30 juin 2028.

ADOPTION : 6 POUR

138-05.2026 12.4 DEMANDE D'APPUI À UNE DEMANDE D'AUTORISATION À LA CPTAQ – EXPLOITATION GRAVIÈRE - LOT 4 519 609

CONSIDÉRANT QU'une demande d'autorisation a été déposée à la Commission de la protection du territoire agricole ;

CONSIDÉRANT QUE les demandes d'autorisation doivent invariablement être accompagnées d'une résolution d'appui de la municipalité locale ;

CONSIDÉRANT QUE la demande est à l'effet de permettre un usage non-agricole sur le lot 4 519 609, soit l'extraction de matières granulaires ;

CONSIDÉRANT QUE la demande est à l'effet de poursuivre l'exploitation sur une superficie de 0,9 hectare afin de se conformer à l'ordonnance 442604 ;

CONSIDÉRANT QUE la demande est à l'effet de permettre l'exploitation pour une période de cinq (5) ans ;

CONSIDÉRANT QUE lors de la fin de l'activité d'exploitation, la superficie visée par la demande doit être remise en état afin de poursuivre des activités agricoles ;

CONSIDÉRANT QUE le comité constate la non-réalisation de plan de réhabilitation pour l'aire d'exploitation indiquée pour les années 2025 et 1979, situé au nord de la superficie visée par la demande au plan de localisation du numéro de dossier PHBP-101 réalisée par François Tremblay de Chabot Pomerleau & associés ;

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif d'urbanisme, lors de sa séance du 14 avril 2026, a étudié cette demande et recommande au conseil municipal d'accepter la présente demande d'autorisation ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Michel Frappier, appuyé par le conseiller Renald Lapierre et adopté à l'unanimité des conseillers que le conseil de la Municipalité de Saint-François-Xavier-de-Brompton appuie et recommande la présente demande d'autorisation auprès de la Commission de protection du territoire agricole du Québec à l'effet de permettre une utilisation autre qu'agricole sur le lot 4 519 609, plus précisément pour l'exploitation d'une gravière sans conditions, notamment afin que ce site soit réhabilité à la fin de la période de production ;

ET QUE le dossier complet soit remis au demandeur, ce dernier assurant l'envoi de sa demande à la Commission de protection du territoire agricole du Québec.

ADOPTION : 6 POUR

12.5 EMBAUCHE D'UN INSPECTEUR EN BÂTIMENT, EN ENVIRONNEMENT ET AUX TRAVAUX PUBLICS

Ce point est reporté.

139-05.2026 13.1 PROJET D'IMPLANTATION DE BIODIVERSITÉ, D'EMBELLISSEMENT ET DE GESTION DIFFÉRENCIÉE

CONSIDÉRANT QUE le conseil a pris connaissance du projet d'implantation de biodiversité, d'embellissement et de gestion différenciée ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Karl Frappier, appuyé par le conseiller Claude Paulin et adopté à l'unanimité des conseillers d'adopter le projet d'implantation de biodiversité, d'embellissement et de gestion différenciée ;

ET QUE ce document soit diffusé sur le site web de la Municipalité.

ADOPTION : 6 POUR

COMPTES SOUMIS POUR APPROBATION

COMPTES A PAYER SÉANCE DU 09 AVRIL AU 03 MAI 2026

N° déboursé	N° chèque	Lot	Date	N° fourn.	Nom	Montant
202600269 (C)			2026-04-13	37	HYDRO-QUEBEC	6 132,58 \$
202600270 (C)			2026-04-16	37	HYDRO-QUEBEC	1 689,40 \$

Total des paiements

7 821,98 \$

COMPTES A PAYER SÉANCE DU 05 MAI 2026

N° déboursé	N° chèque	Lot	Date	N° fourn.	Nom	Montant
202600271 (I)			2026-05-05	24	BELL CANADA	687,55 \$
202600272 (I)			2026-05-05	51	BELL MOBILITE	96,70 \$
202600273 (I)			2026-05-05	117	VISA DESJARDINS	49,24 \$
202600274 (I)			2026-05-05	276	REVENU DU CANADA	9 675,31 \$
202600275 (I)			2026-05-05	278	REVENU QUEBEC	22 909,97 \$
202600276 (I)			2026-05-05	893	VALEURS MOBILIÈRES DESJARDINS	390,55 \$
202600277 (I)			2026-05-05	8	INFOTECH	258,70 \$
202600278 (I)			2026-05-05	18	L'ETINCELLE	1 071,57 \$
202600279 (I)			2026-05-05	42	PIECES D'AUTO GGM INC.	531,91 \$
202600282 (I)			2026-05-05	54	CAMION GLOBOCAM ESTRIE INC.	192,93 \$
202600283 (I)			2026-05-05	65	RAYMOND CHABOT GRANT THORNTON7	904,53 \$
202600284 (I)			2026-05-05	127	MACPEK INC.	4 875,45 \$
202600285 (I)			2026-05-05	167	EXCAVATION R. TOULOUSE & FILS INC.	1 293,74 \$
202600288 (I)			2026-05-05	359	GENERAL BEARING SERVICE	108,47 \$
202600289 (I)			2026-05-05	422	DO-MAR ELECTRIQUE INC.	7 208,93 \$

202600290 (I)		2026-05-05	454	ORIZON MOBILE	233,40 \$
202600291 (I)		2026-05-05	484	PÉTROLES COULOMBE ET FILS INC.	2 088,03 \$
202600293 (I)		2026-05-05	701	DISTRIBUTION J. M. BERGERON INC.	162,75 \$
202600294 (I)		2026-05-05	854	EXCAVATION ROULEAU INC.	1 879,84 \$
202600296 (I)		2026-05-05	1053	GROUPE ENVIRONEX	229,38 \$
202600297 (I)		2026-05-05	1066	ATELIER LAVOIE	29,20 \$
202600299 (I)		2026-05-05	1161	GROUPE ADE ESTRIE INC	1 192,06 \$
202600301 (I)		2026-05-05	1233	VIVACO GROUPE COOPERATIF	433,67 \$
202600302 (I)		2026-05-05	1238	EXPERT SERVICES ELECTRIQUES INC.	1 286,94 \$
202600305 (I)		2026-05-05	1291	AQUATECH -SOCIETE GESTION DE L'E.	3 588,81 \$
202600306 (I)		2026-05-05	1357	LAROCHELLE MARYSE	1 079,23 \$
202600307 (I)		2026-05-05	1358	CAIN LAMARRE SENCRL	3 179,58 \$
202600309 (I)		2026-05-05	1385	TECH-NIC RÉSEAU CONSEIL INC.	2 126,97 \$
202600311 (I)		2026-05-05	1468	FONDS DES BIENS ET DES SERVICES	58,21 \$
202600312 (I)		2026-05-05	1483	S.O.S. POMPES PIECES EXPERT	881,86 \$
202600314 (I)		2026-05-05	1542	9533-4942 QUEBEC INC.	79,31 \$
202600316 (I)		2026-05-05	1632	MÉTAUX GHERBAVAZ LTEE	29,89 \$
202600317 (I)		2026-05-05	1667	FRÉDÉRIK BERNIER	1 268,03 \$
202600319 (I)		2026-05-05	1683	FQM ASSURANCES INC.	1 000,00 \$
202600321 (I)		2026-05-05	1719	MAXXUM GESTION D'ACTIFS	827,82 \$
202600322 (I)		2026-05-05	1736	RÉSEAU INFORMATION MUNICIPALE	661,11 \$
202600324 (I)		2026-05-05	1753	BUROPRO CITATION INC.	96,84 \$
202600327 (I)		2026-05-05	1784	L'ENTREPOT DU TRAVAILLEUR	250,00 \$
202600330 (I)		2026-05-05	1828	MATREC DIVISION DE GFL ENVIRONM	16 018,04 \$
202600331 (I)		2026-05-05	1835	VORTEX SOLUTION	197,76 \$
202600333 (I)		2026-05-05	1837	MARIE-LISE BILODEAU SAVOIE	219,55 \$
202600334 (I)		2026-05-05	1839	LA BOUCHERE DU VILLAGE	1 388,33 \$
202600335 (I)		2026-05-05	1840	RESTO-PUB ST-GAB'S	345,40 \$
202600308 (I)	12754	2026-05-05	1365	CAISSE DESJARDINS DES SOURCES	1 433,24 \$
202600315 (I)	12755	2026-05-05	1560	CAISSE DU VAL-SAINT-FRANCOIS	721,08 \$
202600325 (I)	12756	2026-05-05	1773	CAISSE DU VAL-SAINT-FRANÇOIS	889,97 \$
202600310 (I)	12757	2026-05-05	1417	COUCHE-TARD 1112	42,20 \$
202600332 (I)	12758	2026-05-05	1836	CUSTEAU PEINTURE INC	486,76 \$
202600300 (I)	12759	2026-05-05	1186	ECOLE SECONDAIRE DU TOURNESOL	100,00 \$
202600318 (I)	12760	2026-05-05	1676	FONDS D'INVESTISSEMENTS ROYAL INC.	888,72 \$
202600286 (I)	12761	2026-05-05	275	FONDS INFORMATION SUR LE TERRITOIR	42,00 \$
202600313 (I)	12762	2026-05-05	1503	LABRIE CHERYL	100,00 \$
202600298 (I)	12763	2026-05-05	1117	LES SERVICES EXP INC.	6 179,91 \$
202600295 (I)	12764	2026-05-05	877	LINDE CANADA INC.	5 139,94 \$
202600329 (I)	12765	2026-05-05	1814	MARIE-LÈNE AREL-RHEAULT/LÉONARD	150,00 \$
202600303 (I)	12766	2026-05-05	1241	PAULIN CLAUDE	45,00 \$
202600328 (I)	12767	2026-05-05	1798	RECEVEUR GÉNÉRAL DU CANADA	203,71 \$
202600287 (I)	12768	2026-05-05	277	RETRAITE QUÉBEC	816,35 \$
202600304 (I)	12769	2026-05-05	1274	SFL GESTION DE PATRIMOINE	963,58 \$
202600326 (I)	12770	2026-05-05	1775	SFL GESTION DE PATRIMOINE	625,00 \$
202600280 (I)	12771	2026-05-05	44	SIGNALISATION DE L'ESTRIE	846,22 \$
202600281 (I)	12772	2026-05-05	53	SUPERIEUR PROPANE INC.	1 398,58 \$
202600292 (I)	12773	2026-05-05	502	SYNDICAT CANADIEN FONCTION PUBLIQ	579,62 \$
202600323 (I)	12774	2026-05-05	1740	TRACTION SHERBROOKE	139,49 \$
202600320 (I)	12775	2026-05-05	1714	YOLANDE MORIN	1 500,00 \$

Total des paiements

121 378,93 \$

SNAP ON

- 51.16

Total des paiements

129 149,75\$

SALAIRES PAYÉS – 1077488618-RP-0001
SALAIRES PAYÉS – 1077488618-RP-0002

34 951.51\$
16 666.50\$

140-05.2026 14.0 COMPTES SOUMIS POUR APPROBATION

CONSIDÉRANT QUE chacun des membres du conseil a pris connaissance de la liste des comptes payés et à payer au montant de 129 149,75\$;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Renald Lapierre, appuyé par le conseiller Jordan Madore et adopté à l'unanimité des conseillers que soit adoptée la liste des comptes à payer telle que déposée ;

ET QUE la directrice générale et greffière-trésorière soit autorisée à en effectuer le paiement à qui de droit.

ADOPTION : 6 POUR

*** **15.0 AFFAIRES NOUVELLES**

Aucun sujet n'est traité.

*** **16.0 PÉRIODE DE QUESTIONS**

Un citoyen intervient concernant le point 7.1 *Autorisation de passage du Grand Tour de Vélo Québec*. Il mentionne, sur un ton humoristique, l'état de la route 249, et s'interroge à savoir si des interventions sont prévues par le ministère du Transports et de la Mobilité durable du Québec.

Le maire Alexandre Roy répond.

Un citoyen mentionne ne pas être surpris du bris d'une pompe à la station d'étang d'épuration, puisqu'il associe ce bris à la croissance des développement résidentiels.

Le maire Alexandre Roy répond.

Le conseiller Claude Paulin répond.

Un citoyen questionne l'avancement du projet de développement de la rue des Cerfs.

Le maire Alexandre Roy répond.

Un citoyen s'informe à savoir si l'installation de puits témoins est toujours prévue dans le cadre du projet de développement de la rue des Cerfs.

Il souhaite également connaître l'avancement de la mise sur pied du Comité de vigilance.

Le maire Alexandre Roy répond.

Un citoyen s'informe à savoir si le contrat prévoit des recours pour les citoyens advenant des problématiques aux puits lors de la construction du projet de développement de la rue des Cerfs.

La directrice générale greffière-trésorière Jacynthe Bourget répond.

Un citoyen demande si le promoteur de la rue des Cerfs s'engage à assurer un suivi auprès des citoyens et à recueillir leurs commentaires.

Le maire Alexandre Roy répond.

Un citoyen demande si la rue Frappier sera utilisée comme voie d'accès ou de sortie d'urgence.

Le maire Alexandre Roy répond.

Un citoyen signale une vitesse excessive sur la rue Frappier.

Le maire Alexandre Roy répond.

Une citoyenne déplore le passage de véhicules lourds transportant le lisier dans le rang 7 ce qui contribue à sa dégradation.

Le maire Alexandre Roy répond.

Un citoyen demande si, lorsqu'un surplus budgétaire, est constaté, la Municipalité est autorisée à utiliser ces sommes.

La greffière-trésorière directrice adjointe Sylvie Champagne répond.

Un citoyen invite tous les citoyens à se mobiliser lors de la rencontre de la MRC du Val-Saint-François qui se tiendra le 20 mai 2026 au centre communautaire France-Gagnon-Laprade.

Le maire Alexandre Roy répond

Un citoyen souhaite connaître les modifications exactes en lien avec le point 12.1 *Adoption du règlement 2026-339 visant à modifier le règlement de zonage numéro 2010-116 et ses amendements*

Le maire Alexandre Roy Répond.

141-05.2026 17.0 LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par le conseiller Michel Frappier, appuyé par le conseiller Renald Lapierre que la séance soit levée à 19 h 59.

ADOPTION : 6 POUR

Je soussignée, Jacynthe Bourget, directrice générale greffière-trésorière, certifie sous mon serment d'office qu'il y a des crédits disponibles pour les résolutions ci-haut mentionnées.

Je soussigné, Alexandre Roy, maire, confirme que j'ai lu chaque résolution et accepte que le fait de signer le procès-verbal est l'équivalent de signer chacune de ces résolutions.

Alexandre Roy, maire

Jacynthe Bourget, directrice générale
greffière-trésorière

COPIE DE RÉSOLUTION

Le 27 mai 2026

A une séance ordinaire du 04 mai 2026 et à laquelle sont présents le maire, Monsieur Alexandre Roy, Madame la conseillère Cheryl Labrie, Messieurs les conseillers Karl Frappier, Claude Paulin, Jordan Madore, Michel Frappier et Renald Lapierre.

Madame Jacynthe Bourget, directrice générale greffière-trésorière et Madame Sylvie Champagne, greffière-trésorière directrice adjointe sont présentes.

124-05.2026 7.1 AUTORISATION DE PASSAGE DU GRAND TOUR DE VÉLO QUÉBEC

CONSIDÉRANT la demande de Vélo Québec concernant une autorisation de passage du tour cycliste le *Grand Tour* le 02 août 2026 ;

CONSIDÉRANT QU'IL s'agit d'un événement d'une journée regroupant 1 200 cyclistes sur des parcours en boucle sur route et sur gravelle dont le départ et l'arrivée sont prévus, cette année, à l'Exposition Agricole d'Ayer's Cliff ;

CONSIDÉRANT QUE cet événement cadre dans la signature touristique visant à positionner la MRC du Val-Saint-François comme destination pour la pratique du vélo sur route et sur gravelle ;

CONSIDÉRANT QUE le trajet prévoit un passage dans le rang 6 de Saint-François-Xavier-de-Brompton à partir de la route 249 direction Sherbrooke ;

CONSIDÉRANT QUE c'est Vélo Québec qui sera responsable de l'installation des *coroplasts* la veille de l'événement et qu'ils seront ramassés le lendemain ;

CONSIDÉRANT QUE c'est Vélo Québec qui assurera la signalisation et la sécurité des cyclistes ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Jordan Madore, appuyé par le conseiller Karl Frappier et adopté à l'unanimité des conseillers que la Municipalité de Saint-François-Xavier-de-Brompton autorise Vélo Québec à permettre le passage de l'événement *Grand Tour* le 02 août 2026 dans le rang 6 de Saint-François-Xavier-de-Brompton à partir de la route 249 direction Sherbrooke ;

QU'ELLE autorise l'installation de la signalisation adéquate en autant qu'elle soit retirée dès le lendemain de l'événement ;

ET QU'UNE copie de cette résolution soit transmise à Vélo Québec, à la MRC du Val-Saint-François, à la Municipalité de Saint-Denis-de-Brompton, à la Ville de Sherbrooke, ainsi qu'à la Sûreté du Québec – poste de Richmond.

ADOPTION : 6 POUR

Vraie copie certifiée conforme

Jacynthe Bourget
Directrice générale greffière-trésorière