PROVINCE DE QUÉBÉC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-FRANCOIS-XAVIER-DE-BROMPTON
COMTÉ DE RICHMOND

Le mardi 08 septembre 2026, sous la présidence du maire, M. Alexandre Roy, séance ordinaire du conseil municipal de Saint-Francois-Xavier-de-Brompton. La réunion débute à 19 h 06 au centre communautaire France-Gagnon-Laprade. La conseillère Cheryl Labrie et le conseiller Claude Paulin ont confirmé leur absence.

Sont présents les conseillers :	Karl Frappier 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 12 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.

*** Assemblée publique de consultation du règlement 2026-344 modifiant le règlement de zonage 2010-116 et ses amendements afin de créer la zone R-27 à même la zone I-3 et d'autoriser jusqu'à 3 bâtiments principaux sur le lot 4 099 928;

Le maire Alexandre Roy présente le *règlement 2026-344 modifiant le règlement de zonage 2010-116 et ses amendements*. Il explique que le projet concerne un terrain situé à l'intersection du rang 2 et de la rue Principale. Le propriétaire souhaite y permettre un développement résidentiel de moyenne et de haute densité. Le zonage actuel ne permet pas ce type de projet.

En réponse à une question d'un citoyen, il explique qu'à la suite d'une demande du propriétaire, le Comité consultatif d'urbanisme a émis une recommandation favorable afin de créer la nouvelle zone R-27 à même la zone I-3 et d'autoriser jusqu'à trois bâtiments principaux sur le lot 4 099 928.

*** Assemblée publique de consultation du *règlement 2026-345 modifiant le règlement d'urbanisme 2010-115 et ses amendements afin d'autoriser à la grille des spécifications, les usages « résidentiel de moyenne densité » et « résidentiel de haute densité » dans l'affectation résidentielle et par le transfert d'une partie de l'affectation industrielle en affectation résidentielle*;

Le maire Alexandre Roy présente le *règlement 2026-345 modifiant le règlement du plan d'urbanisme 2010-115 et ses amendements*. Cette modification vise à rendre le plan d'urbanisme conforme au changement de zonage proposé en autorisant les usages résidentiels de moyenne densité et résidentiel de haute densité à la grille des spécifications. Elle prévoit également le transfert d'une partie de l'affectation industrielle vers une affectation résidentielle afin de permettre la réalisation du projet de développement résidentiel sur le site visé.

*** **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 est déclarée par ce dernier régulièrement ouverte.

PRÉSENTATION DE L'ORDRE DU JOUR

*** Réflexion par le conseiller Jordan Madore;

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 10 août 2026;
6.0 MRC :
Info 6.1 Suivi de la rencontre du 19 août 2026;
7.0 Correspondance:
7.1 Appui – allègement du fardeau administratif des organismes municipaux et financement adéquat des obligations gouvernementales;
7.2 Adoption du bordereau de correspondance du 01 au 27 août 2026;
8.0 Administration générale :
8.1 Adoption du règlement 2026-343 édictant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux;
8.2 Formations – Les bonnes pratiques qui émergent et Les modifications législatives découlant des projets de loi 11 et 22;
8.3 Embauche - greffière-trésorière directrice adjointe;
Info 8.4 Activités de fonctionnement à des fins fiscales au 31 août 2025;
9.0 Sécurité publique:
9.1
10.0 Travaux publics :
10.1 Programme d'amélioration du réseau routier local 2026;
10.2 Certificat de conformité des traverses de motoneiges;
10.3 Achat abrasifs pour la réserve d'hiver;
10.4 Achat de sels de déglaçage;
10.5 Réparation glissière de sécurité – affectation Carrières-Sablières;
10.6 Réparations du camion Western Star;
11.0 Hygiène du milieu :
11.1 Déficit 2025 de la taxation et des dépenses reliées au réseau d'égout sanitaire;
11.2 Honoraires professionnels – mise à niveau du système d'aération des étangs aérés;
11.3 Adoption Plan gestion des actifs - EAU;
12.0 Aménagement, urbanisme et développement :
12.1 Adoption du second projet de règlement 2026-344 modifiant le règlement de zonage 2010-116 et ses amendements afin de créer la zone R-27 à même la zone I-3 et d'autoriser jusqu'à 3 bâtiments principaux sur le lot 4 099 928 ;
12.2 Adoption du règlement 2026-345 modifiant le règlement d'urbanisme 2010-115 et ses amendements afin d'autoriser à la grille des spécifications, les usages « résidentiel de moyenne densité » et « résidentiel de haute densité » dans l'affectation résidentielle et par le transfert d'une partie de l'affectation industrielle en affectation résidentielle;
13.0 Loisirs et culture:
13.1 Embauche - technicienne aux loisirs et au développement;
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);

193-09.2026 3.0 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par le conseiller Jordan Madore, appuyé par le conseiller Karl 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.

ADOPTION : 4 POUR

*** **4.0 PÉRIODE DE QUESTIONS**

Une citoyenne procède à la lecture de sa pétition qu'elle dépose concernant la sécurité routière sur la rue Principale. Par cette démarche, elle demande au ministère des Transports et de la Mobilité durable de réduire la limite de vitesse de 90 km/h à 70 km/h sur la route 249. Elle sollicite également l'ajout d'une signalisation annonçant un passage pour piétons, une future piste cyclable ainsi que des aménagements favorisant la sécurité des piétons et des cyclistes.
Le maire Alexandre Roy répond.

Un citoyen indique que, selon lui, des travaux réalisés par la Municipalité auraient entrainé des infiltrations d'eau dans sa résidence. Il mentionne avoir demandé que le ponceau soit refait et qu'aucune intervention n'a été effectuée à ce jour. Il exprime son insatisfaction quant à la qualité des travaux réalisés et affirme que son sous-sol est devenu l'égout de la Municipalité. Il demande au conseil quelles mesures seront prises pour remédier à la situation et informe celui-ci qu'il dépose une deuxième mise en demeure. Il questionne également le conseil sur la possibilité d'adopter une règlementation visant à protéger les citoyens qui, selon lui, ne devraient pas assumer les coûts découlant de travaux réalisés par la Municipalité.
Le maire Alexandre Roy répond.

Une citoyenne demande quelles démarches doivent être entreprises afin d'interdire le stationnement des deux cotés à l'intersection des chemins Salois et Labrie, considérant les problèmes occasionnés par les véhicules qui s'y stationnent.
Le maire Alexandre Roy répond.

Une citoyenne mentionne que des véhicules utilisent fréquemment les freins jacob sur le chemin de la Rivière. Elle suggère l'installation de panneaux interdisant l'utilisation des freins moteurs et demande si des démarches sont prévues à cet effet. Elle ajoute que la situation est incommodante en raison du bruit et mentionne que la limite de vitesse de 50 km/h n'est pas toujours respectée.
Le maire Alexandre Roy répond.
Le conseiller Karl Frappier répond.

194-09.2026 5.1 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 10 AOÛT 2026

CONSIDÉRANT QUE chacun des membres du conseil a reçu copie du procès-verbal de la séance du 10 août 2026 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Renald Lapierre, appuyé par le conseiller Michel Frappier et adopté à l'unanimité des conseillers que le procès-verbal de la séance du 10 août 2026 soit adopté.

ADOPTION : 4 POUR

*** **6.1 MRC - SUIVI DE LA RENCONTRE DU 19 AOÛT 2026**

Le maire informe les personnes présentes que la MRC a adopté la résolution autorisant sa compétence concernant les énergies renouvelables, incluant l'éolien, etet qu'elle assurera la coordination de ce dossier à l'échelle régionale. Il indique que des entreprises ont manifesté un intérêt pour le territoire de la Municipalité,

mais qu'aucun projet n'est autorisé ou confirmé pour le moment. Il rappelle que tout éventuel projet devra notamment obtenir l'acceptabilité sociale ainsi que les autorisations requises. Il annonce qu'une séance d'information et de consultation citoyenne est prévue à la fin du mois de septembre ou au début du mois d'octobre. Enfin, il mentionne que la réglementation actuelle limite considérablement les secteurs où des éoliennes pourraient être implantées sur le territoire de la MRC.

La MRC a adopté une résolution d'appui à la gestion de l'offre dans le contexte actuel des enjeux liés aux tarifs douaniers et à l'accord de libre-échange avec les États-Unis. Le maire mentionne également l'adoption des principes du *Fonds de projets structurants* permettant aux municipalités de déposer des demandes de financement pour la réalisation de projets locaux.

195-09.2026 **7.1 APPUI – ALLÉGEMENT DU FARDEAU ADMINISTRATIF DES ORGANISMES MUNICIPAUX ET FINANCEMENT ADÉQUAT DES OBLIGATIONS GOUVERNEMENTALES**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Bonsecours, comme plusieurs petites municipalités du Québec, fait face à un fardeau administratif croissant imposé par le gouvernement provincial ;

CONSIDÉRANT QUE les irritants majeurs vécus par l'administration municipale sont, notamment :

- les exigences lourdes découlant de la Loi 96 sur la langue française, incluant l'adoption d'une directive, la vérification de la conformité des entreprises lors de l'octroi de contrats et la production d'un rapport annuel ;
- les Orientations gouvernementales en aménagement du territoire (OGAT) qui obligent une révision complète et coûteuse des plans et règlements d'urbanisme, limitant considérablement l'autonomie locale et freinant le développement résidentiel ;
- la complexité excessive des programmes d'aide financière du gouvernement, qui exigent des dossiers techniques très lourds, entrainent des coûts importants sans garantie d'obtention de subventions ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité doit produire de multiples rapports et bilans annuels ou quadriennaux (application de la Charte de la langue française, reddition de comptes environnementaux, rapports sur la voirie, les infrastructures, les salaires, les postes vacants, l'application du schéma de couverture de risque en sécurité incendie, etc.), ce qui mobilise une part importante du temps limité de l'administration municipale ;

CONSIDÉRANT QUE les coûts récurrents et imprévisibles liés à la facturation de la Sûreté du Québec pour les services policiers constituent un fardeau financier important pour les petites municipalités rurales sans corps de police local ;

CONSIDÉRANT QUE les nouvelles exigences en matière de protection des milieux humides, de gestion des eaux pluviales et d'abattage d'arbres imposent des études et autorisations supplémentaires même pour de petits projets locaux, augmentant les délais et les coûts ;

CONSIDÉRANT QUE les obligations relatives aux bâtiments patrimoniaux, notamment l'obligation pour les MRC de dresser un inventaire des immeubles construits avant 1940 et pour les municipalités d'adopter des règlements sur la démolition, l'occupation et l'entretien de ces bâtiments, nécessitent des ressources importantes en expertise et en temps ;

CONSIDÉRANT QUE les délais serrés imposés pour la mise en place de nouvelles obligations, souvent modifiées en cours de route, génèrent une charge de travail supplémentaire importante pour une équipe administrative réduite ;

CONSIDÉRANT QUE ces exigences administratives sont souvent les mêmes pour les petites municipalités que pour les grandes villes, sans modulation réelle selon la taille, la capacité administrative ou le budget ;

CONSIDÉQUANT QUE ce fardeau bureaucratique détourne des ressources humaines et financières essentielles qui devraient plutôt être consacrées à la prestation de services directs à la population et au développement de la municipalité ;

CONSIDÉRANT l'importance fondamentale de l'autonomie municipale, principe reconnu dans la *Loi sur les compétences municipales*, et la nécessité de laisser aux petites municipalités la latitude de gérer leurs budgets et leurs priorités locales tout en respectant les grandes orientations gouvernementales ;

IL est proposé par le conseiller Karl Frappier, appuyé par le conseiller Jordan Madore et résolu à l'unanimité des conseillers ;

QUE le préambule fait partie intégrante de la présente résolution ;

D'appuyer les demandes de la Fédération québécoise des municipalités (FQM) et l'Union des municipalités du Québec (UMQ), visant à alléger significativement le fardeau administratif imposé aux petites municipalités ;

D'inviter le gouvernement du Québec à réduire substantiellement les obligations de reddition de comptes, les normes au niveau des appels d'offres et rapports exigés des municipalités, particulièrement celles de moins de 3 000 habitants, afin de simplifier la gestion quotidienne et d'introduire une modulation réelle des exigences selon la taille et la capacité des municipalités, notamment en matière d'urbanisme, de langue française, d'appels d'offres, de programmes de subventions, de normes environnementales et de protection du patrimoine bâti ;

DE solliciter le gouvernement de respecter davantage l'autonomie des municipalités en leur laissant une plus grande marge de manœuvre pour adapter les règlements et les orientations à leur réaliste locale, tout en maintenant les grands objectifs collectifs ;

DE transmettre une copie de la présente résolution au ministre des Affaires municipales et de l'Habitation, au ministre de la Sécurité publique, au ministre responsable de la Langue française, au ministre de la Culture et des Communications, à la Fédération québécoise des municipalités (FQM), au député provincial de la circonscription et à l'Union des municipalités du Québec (UMQ).

ADOPTION : 4 POUR

196-09.2026 7.2 ADOPTION DU BORDEREAU DE CORRESPONDANCE DU 01 AU 27 AOÛT 2026

Il est proposé par le conseiller Karl Frappier, appuyé par le conseiller Renald Lapierre et adopté à l'unanimité des conseillers de prendre acte du bordereau de correspondance du 01 au 27 août inclusivement.

ADOPTION : 4 POUR

197-09.2026 8.1 ADOPTION DU RÈGLEMENT 2026-343 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

CONSIDÉRANT QU'UN code d'éthique et de déontologie des employés municipaux doit être adopté au plus tard deux (2) mois après l'adoption du code d'éthique et de déontologie des élus municipaux;

CONSIDÉRANT QUE le *Règlement 2026-340 édictant le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux* a été adopté lors de la séance du 04 mai 2026;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu, en conséquence, d'adopter un code d'éthique et de déontologie des employés révisé;

CONSIDÉRANT QUE conformément à l'article 18 de la LÉDMM, toute décision relative à l'adoption du Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux est prise par un règlement;

CONSIDÉRANT QU'UN avis de motion a été donné à une séance du conseil tenue le 06 juillet 2026 par la conseillère Cheryl Labrie;

CONSIDÉRANT QUE la conseillère Cheryl Labrie y avait mentionné que le présent Code a pour objet de prévoir les principales valeurs de la Municipalité de Saint-Francois-Xavier-de-Brompton en matière d'éthique et les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre d'employé de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE ce code d'éthique et de déontologie a été présenté aux employés le 08 septembre 2026;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité adhère aux valeurs éthiques et aux règles déontologiques prévues dans le présent Code ;

CONSIDÉRANT QUE l'éthique et la déontologie en matière municipale sont essentielles afin d'assurer et de maintenir le lien de confiance entre la Municipalité et les citoyens ;

CONSIDÉRANT QU'il incombe à chaque employé de respecter ce Code pour s'assurer de rencontrer des standards élevés d'éthique et de déontologie ;

CONSIDÉRANT QU'un manquement au Code peut entraîner des conséquences pour la Municipalité et ses citoyens ;

IL est proposé par le conseiller Jordan Madore, appuyé par le conseiller Renald Lapierre et adopté à l'unanimité des conseiller d'adopter le règlement suivant :

RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-343 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-FRANÇOIS-XAVIER-DE-BROMPTON.

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 Le titre du présent projet de règlement est : *Règlement numéro 2026-343 édictant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-Francois-Xavier-de-Brompton*.

1.2 Les règles obligatoires prévues à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* sont réputées faire partie intégrante du présent Code et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce Code.

1.3 Le Code définit la conduite attendue de la part des employés dans l'exercice de leurs fonctions et prévoit l'application de mesures en cas de non-respect des dispositions qui y sont prévues.

Le Code a aussi pour but d'assurer et de maintenir la confiance des citoyens et de ses partenaires envers l'administration municipale.

1.4 Le préambule fait partie intégrante du présent Code.

1.5 Le Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité et, de façon plus générale, le domaine municipal ainsi que la santé et la sécurité du travail. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux employés de la Municipalité, lesquels obligations et devoirs sont prévus dans les lois et les autres règlements applicables, notamment dans tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé peut être assujetti en vertu du *Code des professions* (RLRQ, c. C-26) ou de tout autre loi ou règlement régissant une profession ou de son statut de membre d'une association.

1.6 Le Code ne doit pas être interprété comme interdisant à tout employé d'accomplir un acte ou de faire valoir un droit en vertu de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2).

1.7 Le Code énonce de façon non limitative les valeurs éthiques de la Municipalité et les règles de conduite des employés, et poursuit les objectifs suivants :

a) instaurer des règles déontologiques communes à l'organisation intégrant les valeurs éthiques de la Municipalité;

b) assurer un comportement intègre, loyal et respectueux;

c) assurer un climat de travail sain, respectueux et empreint de civilité;

d) prévenir les conflits d'intérêts;

e) assurer l'application de mesures de contrôle et de correction en cas de manquement.

ARTICLE 2 : TERMINOLOGIE

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

Avantage :	Tout avantage, de quelque nature que ce soit. Constituent notamment un avantage : un cadeau, un don, une faveur, une récompense, un service, une gratification, une marque d'hospitalité, une rémunération, un privilège, une préférence, une compensation, un bénéfice, un profit, un repas, une admission, une avance, un prêt, un rabais, etc. Est toutefois exclue de la notion d'avantage toute formation suivie en lien avec l'exercice des fonctions de l'employé, et ce, que ce soit à titre gratuit ou non.
Code :	Le *Règlement numéro 2026-343 édictant le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux.*
Conseil :	Le conseil municipal de la Municipalité de Saint-François-Xavier-de-Brompton.
Déontologie :	Désigne l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent la fonction des employés, leur conduite et leurs rapports entre eux et les autres personnes.
Employé :	Désigne toute personne, syndiquée ou non, incluant tout membre du personnel de direction, qui travaille à plein temps, à temps partiel ou de façon occasionnelle pour la Municipalité et qui reçoit un salaire.
Éthique :	Réfère à l'ensemble des principes moraux sur lesquels doit se fonder la conduite des employés. L'éthique tient

compte des valeurs de la Municipalité.

Information confidentielle :	Une information verbale ou écrite, détenue sur quelque support que ce soit ou connue par la Municipalité, qui n'est pas à la disposition du public, qui n'est pas encore rendue publique ou dont le caractère confidentiel est conféré par une loi, par un règlement, par une politique ou par une directive.
Intérêt personnel :	Un tel intérêt est lié à la personne même de l'employé et est distinct de celui du public en général. Sauf dans le cas des employés cadres, les conditions de travail rattachées aux fonctions de l'employé ne constituent pas un intérêt personnel.
Municipalité :	La Municipalité de Saint-François-Xavier-de-Brompton.
Supérieur ou supérieur immédiat :	Employé représentant le premier niveau d'autorité et qui exerce un contrôle direct sur l'exécution du travail d'un autre employé. Pour l'application du présent Code, le supérieur immédiat de la direction générale de la Municipalité est le maire, avec les adaptations nécessaires.

ARTICLE 3 : APPLICATION DU CODE

3.1 Le présent Code s'applique à tous les employés de la Municipalité.

3.2 Les règles prévues au présent Code n'ont pas pour effet de limiter les droits de direction de la Municipalité à l'égard des employés.

ARTICLE 4 : VALEURS

Les valeurs prévues au Code d'éthique et de déontologie constituent la base de la réflexion éthique des employés municipaux 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 employés municipaux 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 de l'employé municipal, être respectées et appliquées par celui-ci.

4.1 L'honneur rattaché aux fonctions d'employé municipal

L'honneur exige de demeurer digne de ses fonctions. Elle implique la retenue et le respect du décorum, de même que l'obligation de ne pas agir de manière à faire perdre l'estime du public envers l'administration municipale.

Tout employé sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des huit (8) valeurs énumérées du Code, soit l'honneur, l'intégrité, la loyauté, la prudence, le respect et la civilité, l'équité, le professionnalisme, la discrétion.

Cette valeur implique pour l'employé :

4.1.1 d'agir avec retenue ;

4.1.2 d'être digne du privilège que constitue le fait d'être un employé municipal ;

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

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

4.2 L'intégrité des employés municipaux

Tout employé valorise l'honnêteté. Il doit faire preuve de probité et d'une honnêteté au-dessus de tout soupçon.

Cette valeur implique pour l'employé :

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

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, conformément aux lois applicables. De plus, la loyauté implique de respecter les décisions prises par le conseil.

Cette valeur implique pour l'employé :

4.3.1 de s'acquitter de ses fonctions dans le meilleur de la Municipalité ;

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 ;

4.4 La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

Dans toute prise de décision ou analyse impliquant un ou des choix, la prudence commande, notamment à tout employé, de se renseigner suffisamment et d'évaluer les options possibles afin d'assumer les responsabilités qui lui incombent objectivement et avec discernement, dans l'intérêt public.

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 général de la population et de la Municipalité.

Cette valeur implique pour l'employé :

4.4.1 la prévoyance 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'éviter de faire des actes imprudents ou insouciants ;

4.5 La recherche de l'équité

L'équité implique de traiter toute personne de manière juste, objective, impartiale et sans discrimination.

Cette valeur implique pour l'employé :

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 reconnaitre 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

4.5.6 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 employés, les membres du conseil de la municipalité et les citoyens

Le respect implique de traiter les autres personnes avec égard et considération dans le cadre de son travail. La civilité implique de faire montre de courtoisie, de politesse et de savoir-vivre envers les collègues, les membres du conseil et les citoyens.

La civilité est un ensemble de normes implicites ou explicites qui encadrent les comportements favorisant des relations harmonieuses et productives, au bénéfice de tous les membres d'un groupe. Ces comportements font référence aux normes de respect, de politesse, de courtoisie, de savoir-vivre et de collaboration.

Cette valeur implique pour l'employé :

4.6.1 de reconnaitre 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 employé 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 employés, des membres du conseil, et des citoyens.

4.7 La discrétion et la réserve

Tout employé est tenu à la discrétion relativement à ce dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions et doit respecter la confidentialité des informations confidentielles auxquelles il a accès. Il agit avec réserve dans ses actions ainsi que dans ses communications.

4.8 Le professionnalisme

Tout employé exerce ses fonctions avec compétence et rigueur. Il maintient à jour les connaissances nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE 5 : RÈGLES DÉONTOLOGIQUES

5.1 Le respect, la civilité et l'équité

5.1.1 Il est interdit à tout employé de se comporter dans l'exercice de ses fonctions de façon irrespectueuse ou incivile envers toute autre personne par l'emploi de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants, discriminatoires ou intimidants même lors des communications courriels, sur le web ou les médias sociaux.

5.1.2 Tout employé doit agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions, notamment afin d'éviter toute forme de harcèlement ou de discrimination.

5.2 La loyauté

5.2.1 Tout employé ne peut discréditer la Municipalité et ainsi porter atteinte à sa crédibilité ou ternir son image ou sa réputation.

5.2.2 Tout employé doit agir avec loyauté, honnêteté et intégrité envers la Municipalité, ce qui implique notamment de donner préséance à l'intérêt public sur ses intérêts personnels ou ceux d'une autre personne.

5.2.3 Tout employé respecte les règlements, les politiques, les directives, les procédures et les pratiques en vigueur.

5.2.4 L'employé doit consacrer à la Municipalité tout le temps nécessaire et raisonnable que requiert l'exercice normal de ses fonctions, incluant lorsqu'il est en télétravail.

5.2.5 Tout employé doit faire preuve de réserve dans la manifestation publique de ses opinions. Cela vaut pour les communications diffusées sur le web, les courriels ou sur les médias sociaux.

5.3 Les conflits d'intérêts

5.3.1 Tout employé doit avoir un comportement impartial et objectif en toute occasion.

5.3.2 Tout employé doit éviter en tout temps de favoriser ou tenter de favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne au détriment de la Municipalité, ce qui implique notamment de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne.

5.3.3 Il est interdit à tout employé, directement ou indirectement, de consentir dans le cadre de ses fonctions un avantage ou une faveur à toute autre personne dans le but d'obtenir un traitement de faveur ou un avantage pour elle-même, un membre de sa famille, un proche ou, d'une manière abusive, pour toute autre personne.

5.3.4 Lorsque l'employé est en situation de conflits d'intérêts réelle, apparente ou potentielle, il doit agir de manière à faire cesser cette situation.

En cas de doute, celui-ci doit en informer sans délai son supérieur immédiat et se conformer aux directives qui lui seront alors communiquées.

5.4 La réception ou la sollicitation d'avantages

5.4.1 Il est interdit à tout employé de solliciter ou d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, pour lui-même ou pour une autre personne :

a) qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou

b) qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou

c) qui risque de compromettre son intégrité.

5.4.2 Lorsque l'employé, dans l'exercice de ses fonctions, est présent à un évènement et qu'il reçoit un prix de présence ou un autre avantage quelconque, sans que l'employé ait eu à débourser personnellement de participation pour le recevoir, celui-ci doit le remettre à la Municipalité, laquelle décidera comment en bénéficier ou en disposer.

5.5 L'utilisation des ressources de la Municipalité

5.5.1 Tout employé doit utiliser avec soin et selon les règles de l'art les biens de la Municipalité. Il doit en faire usage conformément aux politiques, règles et directives de la Municipalité.

5.5.2 Il est interdit à tout employé d'utiliser, directement ou indirectement, les ressources de la Municipalité à des fins personnelles, ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions, sous réserve d'une politique, d'une autorisation ou d'une directive particulière de la Municipalité permettant cette utilisation.

Le premier alinéa ne s'applique pas :

a) lorsqu'un employé utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise généralement à la disposition des citoyens; ou

b) dans un cas de force majeure où la santé et la sécurité d'une ou de plusieurs personnes est mise en péril.

5.5.3 L'utilisation et l'accès par l'employé à des ressources informatiques ou électroniques, y compris des données informatisées ou infonuagiques, doivent se faire de manière sécuritaire et afin de permettre de protéger l'intégrité et la confidentialité des informations s'y trouvant.

5.6 Le professionnalisme

5.6.1 Tout employé doit faire preuve de rigueur, de professionnalisme, de courtoisie et de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions. Cela inclut l'assiduité et la ponctualité.

5.7 La discrétion, la réserve et la confidentialité

5.7.1 Il est interdit à tout employé d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer de l'information confidentielle, au sens du présent Code, obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

5.7.2 Tout employé doit prendre toutes les mesures raisonnables qui s'imposent pour assurer et préserver la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'utilisation d'outils technologiques.

En cas de doute sur la confidentialité d'une information, l'employé doit s'adresser à son supérieur immédiat ou au responsable de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1).

5.7.3 Les obligations prévues aux paragraphes précédents continuent de s'appliquer après la cessation de son emploi quant aux informations confidentielles dont il a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

5.7.4 Malgré la fin de son emploi, l'employé doit respecter la confidentialité de tous les renseignements, de tous les débats, de tous les échanges et de toutes les discussions de nature confidentielle dont il a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

5.8 La communication et diffusion de l'information

5.8.1 Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, tout employé doit obtenir préalablement l'autorisation de son supérieur immédiat ou de la direction générale de la Municipalité pour publier, divulguer, communiquer, diffuser ou commenter à tous représentants des médias une information ou un document en lien avec l'exercice de ses fonctions.

5.9 La consommation d'alcool et d'autres substances

5.9.1 Il est interdit à tout employé de consommer ou de distribuer, dans l'exercice de ses fonctions ou sur son lieu de travail, de l'alcool, de la drogue, des médicaments ou toute autre substance susceptible d'affecter son jugement ou de nuire à l'exécution sécuritaire de son travail ou celui de toute autre personne.

Malgré le premier alinéa, un employé qui, dans l'exercice de ses fonctions, doit participer à un évènement où des boissons alcoolisées sont offertes, ne contrevient pas au présent Code s'il en fait une consommation raisonnable, respecte les sous-sections 5.6.1 et 5.9.3 et se comporte convenablement.

5.9.2 En tout temps, tout employé doit être en mesure de remplir de façon sécuritaire, adéquate et en faisant preuve de jugement, les fonctions qui lui sont attribuées.

5.9.3 Il est interdit à tout employé d'exercer ses fonctions ou de se trouver sur son lieu de travail alors que ses facultés sont affaiblies par la consommation d'alcool, de drogues, de médicaments et d'autres substances susceptibles d'altérer son jugement ou de nuire à l'exécution sécuritaire de ses fonctions.

Malgré le premier alinéa, la direction générale peut exceptionnellement autoriser la consommation d'alcool sur un lieu de travail lors d'événements particuliers. Cette autorisation ne doit pas être accordée lorsque cela peut avoir pour effet de nuire au maintien ou à la qualité des services à la clientèle.

5.10 La santé et la sécurité du travail

5.10.1 Dans l'exécution de ses fonctions, un employé doit prendre toutes les mesures raisonnables pour protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité ainsi que celle de toute autre personne.

5.11 Les activités et les occupations extérieures

5.11.1 Lorsqu'un employé est rémunéré ou reçoit une quelque forme de traitement par la Municipalité afin de siéger au sein d'une organisation extérieure, celui-ci doit refuser toute rémunération, jeton de présence, honoraire ou toute autre forme de rétribution de la part de cette organisation qui a pour effet pour la personne visée de recevoir une double rémunération, sous réserve de l'autorisation de la Municipalité.

5.11.2 Tout employé ne peut exercer une activité ou occuper une fonction ou un emploi qui est susceptible de le placer en situation de conflit en regard des obligations qu'il assume à l'endroit de la Municipalité.

5.12 Activités partisanes

5.12.1 Afin de préserver la confiance du public à l'égard du processus électoral municipal et d'assurer le respect des principes de la loyauté et de la neutralité politique, l'employé peut se livrer à une activité de nature partisane relativement à une élection municipale uniquement lorsque cette activité n'est pas susceptible de porter atteinte à sa capacité d'exercer ses fonctions en conformité du présent Code.

Malgré le premier alinéa, ne peuvent se livrer à aucune activité de nature partisane :

a) la direction générale greffe-trésorerie et son adjoint;

b) la greffe-trésorerie et direction adjointe;

c) la direction des services techniques;

d) le vérificateur général, le cas échéant.

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

5.12.3 Rien, dans la présente section, n'interdit à un employé d'assister à une réunion politique, de verser une contribution à un parti ou à un candidat conformément à la loi, d'être membre d'un parti politique ou d'apposer une signature d'appui sur une déclaration de candidature ou une demande d'autorisation.

Nonobstant ce qui précède, le premier alinéa ne s'applique pas au greffier-trésorier et leurs adjoints respectifs, ni à tout autre employé pendant qu'il est membre du personnel électoral.

5.13 Les actes répréhensibles, l'abus de confiance et la malversation

5.13.1 Il est interdit à tout employé de commettre un acte répréhensible au sens de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* (RLRQ, c. D-11.1). Est notamment considéré comme répréhensible un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie.

5.13.2 Il est interdit à tout employé de détourner à son avantage, ou à son propre usage ou à l'avantage ou à l'usage d'un tiers, une ressource, un bien ou une somme d'argent de la Municipalité, à moins qu'il ne s'agisse d'un service ou d'une activité qui est offert de façon générale par la Municipalité.

5.14 L'après-mandat de certains employés

5.14.1 Dans les douze (12) mois qui suivent la fin de leur emploi, il est interdit aux employés suivants d'occuper un poste d'administrateur ou d'être dirigeant d'une personne morale, d'occuper un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieurs à la Municipalité.

a) La direction générale greffe-trésorerie et son adjoint;

b) la greffe-trésorerie et direction adjointe;

c) la direction des services techniques;

d) le vérificateur général, le cas échéant.

ARTICLE 6 : MÉCANISME DE PRÉVENTION

6.1 Dès son entrée en vigueur, un exemplaire du Code est remis à chaque employé, lequel doit en prendre connaissance. Par la suite, un exemplaire du Code est également remis à tout nouvel employé qui entre en fonction à la Municipalité, lequel doit en prendre connaissance.

Tout employé doit en attester la réception ainsi qu'en avoir pris connaissance, le tout sur le formulaire prévu à cet effet et contenu à *l'Annexe A* du présent Code. Cette attestation signée doit être remise au directeur général de la Municipalité.

6.2 Tout employé qui croit être placé dans une situation qui contrevient au présent Code ou qui est susceptible de contrevenir à celui-ci doit en aviser sans délai son supérieur immédiat.

6.3 Tout employé qui est témoin ou qui possède de l'information concernant une situation qui permet raisonnablement de croire qu'un manquement au présent Code en lien avec la santé et la sécurité a été commis ou est sur le point de se commettre doit le signaler à son supérieur immédiat.

ARTICLE 7 : MÉCANISME D'APPLICATION, DE CONTRÔLE ET DE SANCTION

7.1 L'application du présent Code relève de la direction générale de la Municipalité.

Lorsque la direction générale est visée par une plainte ou un signalement, le tout doit être communiqué au maire, lequel est alors responsable d'appliquer le présent Code à l'égard de cette situation.

7.2 Tout employé qui a de bonne foi, fait un signalement ou collaboré à une vérification ou à une enquête en lien avec une situation donnant raisonnablement lieu de croire qu'un manquement au présent Code a été commis ou est sur le point de se commettre, ne doit pas subir quelque représailles que ce soit de ce fait.

7.3 Toute plainte, tout signalement ou toute information communiquée à la Municipalité en lien avec une situation donnant raisonnablement lieu de croire qu'un manquement au présent Code a été commis ou est sur le point de se commettre est traité de façon confidentielle.

7.4 Tout employé est tenu de collaborer aux enquêtes ou aux vérifications de la Municipalité en lien avec l'application du présent Code. Le défaut de collaborer peut entraîner une sanction.

7.5 Tout manquement au présent Code par un employé peut entraîner, sur décision du conseil municipal ou de la direction générale, et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement.

7.6 Dans le cas d'un manquement au présent Code commis après la fin de l'emploi de l'employé, la Municipalité peut, selon les circonstances et à son entière discrétion, s'adresser à toute instance judiciaire ou administrative pour assurer l'application du présent Code, obtenir réparation ou protéger ses droits.

ARTICLE 8 : REMPLACEMENT

8.1 Le présent règlement abroge et remplace le Règlement 2022-283 édictant le code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-Francois-Xavier-de-Brompton ainsi que tout règlement antérieur portant sur le même objet.

ARTICLE 9 : ENTRÉE EN VIGUEUR

9.1 Le présent règlement entre en vigueur conformément à la LÉDMM.

Vraie copie certifiée conforme

_____
Alexandre Roy, maire

Jacynthe Bourget
Directrice générale greffière-trésorière

198-09.2026 8.2 FORMATIONS *LES BONNES PRATIQUES QUI ÉMERGENT* ET *LES MODIFICATIONS LÉGISLATIVES DÉCOULANT DES PROJETS DE LOI 11 ET 22*

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale greffière-trésorière, Jacynthe Bourget se montre intéressée à suivre une formation donnée par l'Union des municipalités du Québec quant aux *bonnes pratiques qui émergent* ;

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale greffière-trésorière, Jacynthe Bourget, se montre intéressée à suivre une formation donnée par Tremblay Bois avocats quant aux projets de loi 11 et 22 : *Les modifications législatives d'intérêt pour les organismes municipaux* ;

CONSIDÉRANT QUE les frais d'inscription pour ces deux (2) formations totalisent 235,00 $ excluant les taxes ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Jordan Madore, appuyé par le conseiller Karl Frappier et adopté à l'unanimité des conseillers d'autoriser la directrice générale greffière-trésorière, Jacynthe Bourget à suivre ces formations ;

QUE la Municipalité assume les frais d'inscription et que les frais afférents lui soient remboursés.

ADOPTION : 4 POUR

199-09.2026 8.3 EMBAUCHE GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE DIRECTRICE ADJOINTE

CONSIDÉRANT QUE l'actuelle greffière-trésorière directrice adjointe a mentionné son intention de ne pas renouveler son contrat ;

CONSIDÉRANT le processus d'affichage pour combler le poste de greffe-trésorerie direction adjointe ainsi que l'analyse des réponses des mises en situation verbales et pratiques ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil a pris connaissance des recommandations du Comité des relations de travail patronal à la suite de ce processus ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Karl Frappier, appuyé par le conseiller le conseiller Michel Frappier et adopté à l'unanimité des conseillers de nommer Mme Julie Jeanson, greffière-trésorière directrice adjointe à compter du 14 septembre 2026 aux conditions établies entre les parties ;

ET d'autoriser les membres du comité des relations de travail patronal, soit le maire Alexandre Roy, la conseillère Cheryl Labrie ainsi que la directrice générale greffière-trésorière Jacynthe Bourget à signer les documents donnant effet aux présentes.

ADOPTION : 4 POUR

*** **8.4 ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT À DES FINS FISCALES AU 31 AOÛT 2026**

La directrice générale résume le rapport des activités de fonctionnement au 31 juillet 2026. Les revenus sont de 4 057 945,64 $ comparativement à un budget de 4 924 737 $. Les dépenses sont de 3 126 021,95 $ $ sur un budget de 4 673 087 $. Les immobilisations sont de 235 016,43 $ versus un budget de 156 650,00 $, ce qui représente un excédent de fonctionnement fiscal de 696 907,26 $.

*** **9.0 SÉCURITÉ PUBLIQUE**

Aucun sujet n'est traité.

200-09.2026 10.1 PROGRAMME D'AMÉLIORATION DU RÉSEAU ROUTIER LOCAL 2026

CONSIDÉRANT les termes de la résolution 056-03.2026 établissant les priorités des travaux routiers pour l'année 2026 dans le cadre du *Programme d'amélioration du réseau routier local, soit des travaux de rechargement granulaire sur les rangs 5 Ouest, 6 Ouest et 7 Ouest ;*

CONSIDÉRANT QU'en date du 09 juillet 2026, le ministre des Transports et de la Mobilité durable accordait une aide financière maximale de 40 000,00 $, selon les recommandations du député de Richmond, Monsieur André Bachand ;

CONSIDÉRANT QUE le formulaire de reddition de comptes V-AF13 a été dûment complété ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Karl Frappier, appuyé par le conseiller Michel Frappier et adopté à l'unanimité des conseillers que la Municipalité de Saint-Francois-Xavier-de-Brompton approuve les dépenses d'un montant de 93 615,89 $ (coût net) relatives aux travaux d'amélioration réalisés et aux frais inhérents admissibles mentionnés au formulaire V-0321, conformément aux exigences du ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec, et reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée.

ADOPTION : 4 POUR

201-09.2026 10.2 CERTIFICAT DE CONFORMITÉ DES TRAVERSE DE MOTONEIGES

CONSIDÉRANT la demande du 06 août 2026 du Club de motoneige Harfang de l'Estrie Inc. à l'effet d'obtenir un certificat de conformité des traverses de motoneiges situées sur le territoire de la municipalité ;

CONSIDÉRANT QUE le Club de motoneige Harfang de l'Estrie Inc. confirme que les traverses de motoneiges sont demeurées les mêmes que l'année dernière ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Michel Frappier, appuyé par le conseiller Jordan Madore et adopté à l'unanimité des conseillers de confirmer la validité du règlement 2025-332 relatif à la circulation des motoneiges sur certains chemins municipaux.

ADOPTION : 4 POUR

202-09.2026 10.3 ACHAT ABRASIFS POUR LA RÉSERVE D'HIVER

CONSIDÉRANT le besoin annuel d'environ 3 000 tonnes métriques d'abrasifs AB-10 pour l'entretien hivernal des routes de la Municipalité, incluant celles incluses dans le contrat 9009-25-4565 la liant au ministère des Transports et de la Mobilité durable ;

CONSIDÉRANT la réserve d'environ 1 000 tonnes métriques ;

CONSIDÉRANT la demande de prix effectuée auprès des entreprises suivantes pour 2000 tonnes métriques d'abrasifs AB-10, incluant la livraison et l'analyse de conformité de la granulométrie : Excavation Yvon Benoit, Excavation Plamondon, Gravière Bouchard, G.G. Laroche, Sablière Warwick, Transport Eric Nault ;

CONSIDÉRANT le prix de 19,10 $/tonne métrique incluant la livraison et l'analyse de conformité de granulométrie conforme soumis par Gravière Bouchard ;

CONSIDÉRANT les recommandations du Comité des Travaux publics ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Renald Lapierre, appuyé par le conseiller Karl Frappier et adopté à l'unanimité des conseillers d'accepter la soumission de Gravière Bouchard au taux de 19,10 $/tonne métrique livrée excluant les taxes pour la fourniture et la livraison de 2 000 tonnes d'abrasifs pour un montant estimé à 38 200 $ excluant les taxes ; lesquels matériaux doivent être conformes aux normes du ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec ;

QUE la dépense reliée à l'achat de 1 000 tonnes d'abrasifs soit assumée par le contrat 9009-25-4565 du ministère des Transports et de la Mobilité durable, la différence de 1 000 tonnes étant requises pour l'entretien des chemins municipaux pour l'hiver 2025-2026.

ADOPTION : 4 POUR

203-09.2026 10.4 ACHAT DE SELS DE DÉGLAÇAGE

CONSIDÉRANT QUE le contrat de déneigement signé avec le ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec prévoit que l'approvisionnement de sel de déglaçage doit s'effectuer auprès du ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec ;

CONSIDÉRANT QUE le contrat estime un besoin normalisé d'environ 340 tonnes incluant le sel à être mélangé à la réserve d'abrasifs ;

CONSIDÉRANT QUE le besoin en sel de déglaçage pour les chemins municipaux est estimé à 150 tonnes pour l'hiver 2026-2027 ;

CONSIDÉRANT la demande de prix effectuée auprès des entreprises suivantes pour la fourniture de sels de déglaçage livrés, soit Carrière Saint-Dominique, Sable Marco, Sel Frigon, Selco Mineral et Sel Warwick ;

CONSIDÉRANT les recommandations du Comité des travaux publics ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Renald Lapierre, appuyé par le conseiller Karl Frappier et adopté à l'unanimité des conseillers d'autoriser le directeur des services techniques à commander jusqu'à 340 tonnes de sel de déglaçage requis pour l'entretien des chemins d'hiver désignés au contrat du ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec ;

QUE cette dépense au coût de 130,14 $ la tonne de sel de déglaçage livrée soit assumée par le contrat 9009-25-4565 du ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec pour un montant estimé de 44 200 $ excluant les taxes ;

ET D'autoriser le directeur des services techniques à commander un maximum de 150 tonnes de sel de déglaçage livrés pour les chemins municipaux auprès de Sel Warwick au coût de 112,00 $ la tonne métrique livrée excluant les taxes.

ADOPTION : 4 POUR

204-09.2026 10.5 RÉPARATION DE GLISSIÈRE DE SÉCURITÉ – AFFECTATION DE LA RÉSERVE CARRIÈRES-SABLIÈRES

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de réparer l'embout la glissière de sécurité située à proximité du 280 chemin de la Rivière Sud ;

CONSIDÉRANT le prix de 280 $ excluant les taxes soumis par la soumission 15678 reçue de Entreprise Ployard 2000 inc ;

CONSIDÉRANT les recommandations du Comité des travaux publics ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Karl Frappier, appuyé par le conseiller Renald Lapierre et adopté à l'unanimité des conseillers d'accorder le mandat de réparation d'embout de la glissière située à proximité du 280 chemin de la Rivière Sud à Entreprise Ployard 2000 inc. au coût de 280 $ excluant les taxes ;

ET QUE cette dépense soit assumée par la réserve Carrières-Sablières.

ADOPTION : 4 POUR

205-09.2026 10.6 RÉPARATIONS DU CAMION WESTERN STAR

CONSIDÉRANT les termes de la résolution 102-04.2026 autorisant la peinture du camion Western Star ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil est informé de réparations supplémentaires requises sur le camion Western Star par la compagnie effectuant la peinture du camion ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Karl Frappier, appuyé par le conseiller Renald Lapierre et adopté à l'unanimité d'accepter les termes de la soumission de la compagnie Cam-Expert Rive-Sud en date du 01 septembre 2026 au montant de 8 592,00 $, à savoir 3 592,00 $ excluant la main d'œuvre et les taxes pour le changement du phare avant et du pare-brise ainsi que la réparation du plancher au montant forfaitaire de 5 000,00 $ excluant les taxes.

ADOPTION : 4 POUR

206-09.2026 11.1 DÉFICIT 2025 DE LA TAXATION ET DES DÉPENSES RELIÉES AU RÉSEAU D'ÉGOUT SANITAIRE

CONSIDÉRANT QUE les coûts reliés à l'entretien du réseau d'égout sanitaire sont facturés aux immeubles imposables desservis par le réseau d'égout ;

CONSIDÉRANT QUE le rapport financier 2025 présente un déficit de 24 465,45 $ pour l'entretien du réseau d'égout sanitaire ;

CONSIDÉRANT QUE la réserve d'égout au 31 décembre 2025 a été entièrement utilisée pour un montant de 14 582,32 $ et que son solde est de 0 $;

CONSIDÉRANT QUE le conseil juge à propos que ce déficit soit attribué aux usagers du réseau d'égout sanitaire ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Karl Frappier, appuyé par le conseiller Renald Lapierre et adopté à l'unanimité des conseillers d'exiger, lors de la taxation 2027, une compensation de chaque immeuble imposable desservi par le réseau d'égout sanitaire de la Municipalité, la somme de 9 883,13 $ à être répartie selon le nombre d'immeubles imposables au paiement du déficit de l'année 2025.

ADOPTION : 4 POUR

207-09.2026 11.2 HONORAIRES PROFESSIONNELS – MISE À NIVEAU DU SYSTEME D'AÉRATION DES ÉTANGS AÉRÉS

CONSIDÉRANT QUE le conseil a pris connaissance de l'offre de services professionnels de la compagnie EXP pour une étude préliminaire quant à la mise à niveau du système d'aération des étangs aérés ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil juge à propos que cette dépense soit attribuée aux usagers du réseau d'égout sanitaire ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Jordan Madore, appuyé par le conseiller Michel Frappier et adopté à l'unanimité des conseillers d'accepter les termes de l'offre de services professionnels du 12 août 2026 de la compagnie EXP au montant de 20 950,00 $ excluant les taxes pour l'étude préliminaire quant à la mise à niveau du système d'aération des étangs aérés ;

ET d'exiger, lors de la taxation 2027, une compensation de chaque immeuble imposable desservi par le réseau d'égout sanitaire de la Municipalité, la somme de 21 994,88 $ (coût net) à être répartie selon le nombre d'immeubles imposables au paiement de cette dépense.

ADOPTION : 4 POUR

208-09.2026 11.3 ADOPTION DU PLAN DE GESTION DES ACTIFS (PGA) EN EAU

CONSIDÉRANT la résolution 313-12.2024 par laquelle la Municipalité de Saint-Francois-Xavier-de-Brompton s'engage à élaborer et à mettre en œuvre un Plan de gestion des actifs (PGA) en eau afin d'optimiser la gestion de ses actifs municipaux, approuve la Démarche de gestion des actifs municipaux en eaux du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) et s'engage à lui transmettre, au plus tard au 31 décembre 2026, le sommaire PGA-Eau et les informations requises par ce dernier ;

CONSIDÉRANT la résolution 314-12.2024 par laquelle la Municipalité mandate Maxxum Gestion d'Actifs pour l'accompagnement et la réalisation de son PGA-Eau ;

CONSIDÉRANT la résolution 205-10.2025 qui confirme que le conseil municipal adopte les niveaux de service tels que présentés dans la PGA-Eau et que ce sont ces niveaux qui serviront de référence pour la planification, la priorisation et le suivi des investissements en infrastructures **;**

CONSIDÉRANT la résolution 257-12.2025 qui atteste que le conseil municipal adopte la gestion des risques tels que présentés dans le PGA-Eau ;

CONSIDÉRANT QUE le PGA-Eau réalisé permet de mettre en place les activités nécessaires pour maintenir les actifs en état d'offrir des services durables et de qualité aux citoyens ainsi que les objectifs stratégiques de la Municipalité par des services durables et de qualité conformes au niveau de service convenu ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a pris connaissance du guide relatif au PGA-Eau du Ministère ainsi que des outils afférents et qu'elle comprend chaque partie constituant le PGA-Eau ;

CONSIDÉRANT QUE ce PGA-Eau maximise l'efficacité des ressources humaines et financières en identifiant les actifs prioritaires ainsi que les investissements de manière proactive ;

CONSIDÉRANT QUE la mise en œuvre du PGA-Eau contribuera à la résilience et à la pérennité des infrastructures municipales ;

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 conseil municipal approuve le PGA-Eau préparé par Maxxum gestion d'actifs et en autorise le dépôt auprès du MAMH.

ADOPTION : 4 POUR

209-09.2026 **12.1 ADOPTION DU SECOND PROJET DE RÈGLEMENT 2026-344 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE 2010-116 ET SES AMENDEMENTS AFIN DE CRÉER LA ZONE R-27 À MÊME LA ZONE I-3 ET D'AUTORISER JUSQU'À 3 BÂTIMENTS PRINCIPAUX SUR LE LOT 4 099 928**

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-Francois-Xavier-de-Brompton souhaite transformer cette zone industrielle en zone résidentielle;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Francois-Xavier-de-Brompton désire autoriser plus d'un bâtiment principal sur le lot 4 099 928;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Francois-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 le conseiller Claude Paulin lors de la session du 10 août 2026;

CONSIDÉRANT qu'une assemblée publique de consultation a été tenue le 08 septembre 2026 sur le premier projet de règlement numéro 2026-344;

CONSIDÉRANT que la Municipalité doit, conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, adopter un second projet afin de poursuivre la démarche de modification du règlement de zonage;

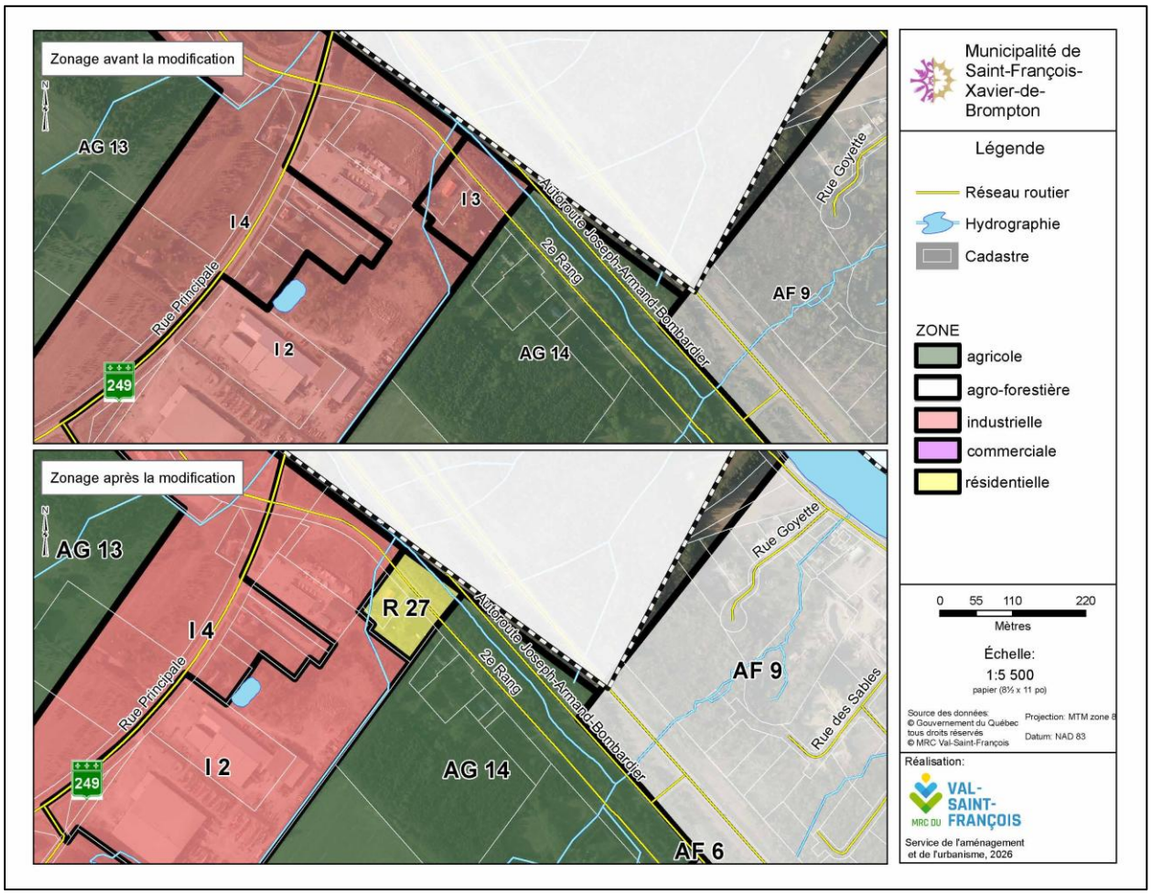
EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Karl Frappier, appuyé par le conseiller Michel Frappier et résolu à l'unanimité des conseillers

QUE soit adopté le **SECOND** projet de règlement numéro 2026-344 conformément à l'article 128 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 le remplacement de la zone industrielle « I-3 », actuellement présente, par la zone résidentielle « R-27 » tel que présenté ci-dessous :



Article 3

L'article 7.4 du *règlement de zonage 2010-116* concernant la grille des usages et des constructions autorisés par zone est modifié par l'ajout d'une colonne correspondant à la nouvelle zone créée « R-27 » à la suite de la zone « R-26 » pour se lire de la manière suivante :

GROUPE D'USAGES			Grille des usages et des constructi
		Réf.	Sous-groupe classe d'usages
			R-27
RÉSIDENTIEL	6,2	A	**Résidentiel de faible densité**
		A.1	Habitation unifamiliale isolée — X
		B	**Résidentiel de moyenne densité**
		B.1	Habitation unifamiliale jumelée — X
		B.2	Habitation bifamiliale isolée — X
		C	**Résidentiel de haute densité**
		C.1	Habitation unifamiliale en rangée — X
		C.2	Habitation bifamiliale jumelée — X
		C.3	Habitation bifamiliale en rangée — X
		C.4	Habitation trifamiliale isolée — X
		C.5	Habitation trifamiliale jumelée — X
		C.6	Habitation trifamiliale en rangée — X
		C.7	Habitation multifamiliale — X[21]
		D	**Chalet ou maison de villégiature**
		E	**Maison mobile**
COMMERCIAL	6,3	A	**Commerce de détail**
		A.1	Commerce de vente de produits de l'alimentation
		A.2	Commerce de vente de produits de consommation
		B	**Commerce de gros**
		B.1	Entrepôts
		C	**Commerce contraignant**
		C.1	Commerce de vente lié aux véhicules motorisés
		C.2	Commerce lié aux véhicules automobiles
		C.3	Cour de matériaux de construction, d'outillage ou de bois
		C.4	Cour de feraille
		C.5	Piste de course de véhicules motorisés
		C.6	Champ de tir
		C.7	Dépôts extérieurs
		C.8	Entreprise de construction et d'excavation
		C.9	Commerce lié au transport de marchandises
		D	**Établissement de services**
		D.1	Établissement de services personnnels
		D.2	Établissement de services professionnels
		D.3	Établissement de services d'affaires
		D.4	Établissement de services artisanaux
		D.5	Établissement de services funéraires
		D.6	Établissement de services de location
		E	**Établissement de récréation**
		E.1	Activité de récréation extensive
		E.2	Activité de récréation intensive
		F	**Établissement lié à la restauration et à la consommation de boissons alcoolisées**
		F.1	Établissement de restauration
		F.2	Établissement de restauration rapide
		F.3	Établissement de divertissement
		F.4	Établissement de restauration champêtre
		F.5	Établissement à caractère érotique
		G	**Établissement hôtelier**
		G.1	Établissement hôtelier limitatif
		G.2	Établissement hôtelier non limitatif

X: Usages permis
*: Usages conditionnels

COMMUNAUTAIRE	6,4	A	**Institutionnel**
		A.1	Établissement d'enseignement
		A.2	Établissement lié à la santé et aux services sociaux
		A.3	Établissement lié à la sécurité publique
		A.4	Établissement lié à l'administration publique
		A.5	Parc, espace vert et terrain de jeux — X
		B	**Activité éducative ou culturelle**
		B.1	Établissement lié à l'éducation
		B.2	Établissement lié aux activités culturelles
		C	**Activité religieuse ou communautaire**
		D	**Équipement ou infrastructure d'utilité publique** — X
INDUSTRIEL	6,5	A	**Industriel I**
		B	**Industriel II**
		C	**Industriel III**
		D	**Centre de recherche ou laboratoire**
		E	**Abattoir**
		F	**Industrie de première transformation agro-alimentaire**
		G	**Industrie de première transformation de produits forestiers**
		H	**Extraction**
		I	**Atelier de fabrication et de réparation**
AGRICOLE ET FORESTIER	6,6	A	**Exploitation agricole**
		A.1	Agriculture de type I
		A.2	Agriculture de type II
		A.3	Agriculture de type III
		A.4	Chenils
		B	**Exploitation forestière**
		B.1	Érablière
		B.2	Sylviculture
		C	**Matières résiduelles**
		C.1	Lieu d'enfouissement sanitaire
		C.2	Dépôt de matériaux secs
		C.3	Site de compostage
		C.4	Entreposage et traitement de boues stabilisées
		C.5	Centre de recyclage

USAGES SECONDAIRES	
Établissement de services personnnels (art. 6.8)	X
Établissement de services professionnels (art. 6.9)	X
Établissement de services d'affaires (art. 6.10)	X
Établissement de services artisanaux (art. 6.11)	X
Atelier de fabrication et de réparation (art. 6.12)	
Commerce de vente du terroir (art.6.13)	X
USAGES ET CONSTRUCTIONS SPÉCIFIQUEMENT AUTORISÉS	
USAGES ET CONSTRUCTIONS SPÉCIFIQUEMENT PROHIBÉS	

X: Usages permis
*: Usages conditionnels

Article 4

L'article 7.10 du *règlement de zonage 2010-116* concernant la grille des normes relatives à l'implantation des bâtiments par zone est modifié par l'ajout d'une colonne correspondant à la nouvelle zone créée « R-27 » à la suite de la zone « R-26 » pour se lire de la manière suivante :

Grille des normes relatives à l'implantation des bâtiments par zones								
Normes d'implantation et dimensions	ZONES							
	R-27							
Marge de recul avant minimale (mètres):								
bâtiment principal	8							
bâtiments accessoires	8							
Marge de recul arrière minimale (mètres):								
bâtiment principal	6							
bâtiments accessoires	1[2]							
Marge de recul latérale minimale (mètres):								
bâtiment principal	3							
bâtiments accessoires	1[2]							
Somme minimale des marges de recul latérales								
bâtiment principal	6							
Hauteur du bâtiment principal:								
Nombre d'étages du bâtiment principal:								
- minimum	1							
- maximum	4							
hauteur en mètres (m):								
- minimum	-							
- maximum	-							
Pourcentage maximal d'occupation du sol (% maximal):								
bâtiment principal	30							
bâtiments accessoires [3]	10							

Notes:

[2]: Les murs dont la façade est située à moins de 2 mètres de la ligne de lot ne peuvent être pourvus d'**aucune ouverture**.

[3]: Pour les normes relatives aux bâtiments accessoires, se référer à la section 3 du chapitre 4 du règlement de zonage

Article 5

L'article 4.5 portant sur les bâtiments principaux est modifié par l'ajout, suite au 2e paragraphe, du 3e paragraphe suivant :

« Malgré le premier paragraphe, il est permis jusqu'à un maximum de trois (3) bâtiments principaux sur le lot 4 099 928. »

Article 6

L'article 7.5 *du règlement de zonage 2010-116* portant sur les renvois de la grille des usages et des constructions autorisés par zone est modifié par l'ajout de de la note de renvoi « 21 » :

« 21. Un maximum de trois (3) bâtiments principaux est permis pour ce terrain tel que stipulé à l'article 4.5 du présent règlement. »

Article 7

L'article 4.74.2 du règlement de zonage 2010-116 portant sur les normes relatives à l'affichage est modifié de la manière suivante :

- par le remplacement, à la colonne correspondant aux zones « I-1 à I-4 » du terme « I-1 à I-4 » par le terme « I-1, I-2 et I-4 » afin de désormais faire référence aux zones « I-1, I-2 et I-4 »;
- par le remplacement, à la colonne correspondant aux zones « R-1 à R-26, RD-1 à RD-10 » du terme « 26 » par le terme « 27 » afin de désormais faire référence aux zones « R-1 à R-27 »;

Article 8

L'article 7.4 du *règlement de zonage 2010-116* concernant la grille des usages et des constructions autorisés par zone est modifié par la suppression de la colonne correspondant à la zone « I-3 ».

Article 9

L'article 7.10 du *règlement de zonage 2010-11*6 concernant la grille des normes relatives à l'implantation des bâtiments par zone est modifié par la suppression de la colonne correspondant à la zone « I-3 ».

Article 10
Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

ADOPTION : 4 POUR

210-09.2026 **12.4 ADOPTION DU RÈGLEMENT 2026-345 MODIFIANT LE RÈGLEMENT D'URBANISME NUMÉRO 2010-115 ET SES AMENDEMENTS AFIN D'AUTORISER À LA GRILLE DES SPÉCIFICATIONS, LES USAGES *RÉSIDENTIEL DE MOYENNE DENSITÉ*ET *RÉSIDENTIEL DE HAUTE DENSITÉ* DANS L'AFFECTATION RÉSIDENTIELLE ET PAR LE TRANSFERT D'UNE PARTIE DE L'AFFECTATION INDUSTRIELLE EN AFFECTATION RÉSIDENTIELLE**

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

CONSIDÉRANT qu'un règlement sur le plan d'urbanisme est actuellement applicable au territoire de la Municipalité et qu'il est opportun d'apporter une modification à ce règlement;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de permettre les usages de moyenne et forte densité résidentielle dans l'affectation du territoire « résidentielle ».

CONSIDÉRANT que le fait de permettre ces usages dans l'affectation résidentielle au plan d'urbanisme ne vient pas autoriser ce genre d'usage dans toutes les zones du plan de zonage de la municipalité pour autant, mais sert à légitimiser la présence actuelle de ce genre d'usages;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de transférer une partie de l'affectation industrielle en affectation résidentielle afin de permettre la réalisation d'un projet immobilier;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Francois-Xavier-de-Brompton possède un règlement sur le plan d'urbanisme 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 109 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 le conseiller Claude Paulin lors de la session du 10 août 2026;

CONSIDÉRANT qu'une assemblée publique de consultation a été tenue le 08 septembre 2026 sur le projet de règlement numéro 2026-345 ;

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 Karl Frappier, appuyé par le conseiller Jordan Madore et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE soit adopté le règlement numéro 2026-345 conformément à l'article 109.5 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

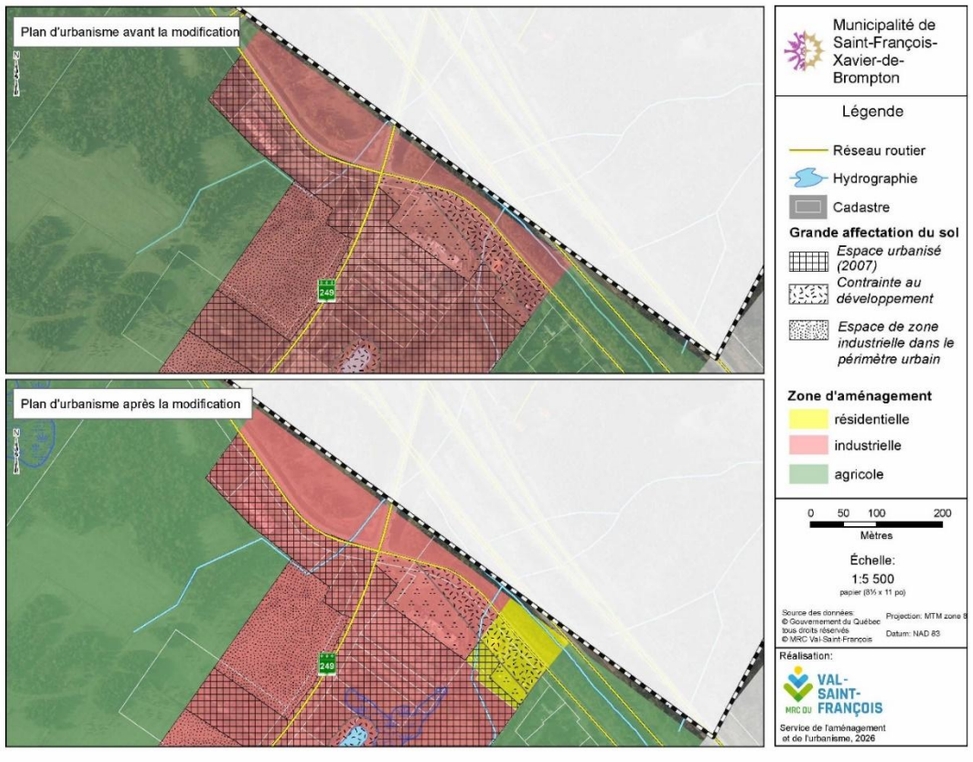
QUE soit adopté le PROJET de règlement numéro 2026-345 conformément à l'article 109.1 de la Loi et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

Article 1
Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2
L'article 2.2.1.4 portant sur la grille des spécifications est modifié par l'ajout au croisement de la colonne correspondant à l'affectation « résidentielle » et des lignes correspondant aux usages « résidentiel de moyenne densité » et « résidentiel de haute densité » d'un « ● » afin d'autoriser ces usages dans cette affectation.

Article 3

Le plan no 2 intitulé « Périmètre d'urbanisation, zones d'aménagement » faisant partie intégrante du plan d'urbanisme numéro 2010-115 est modifié par le transfert des lots 4099926, 4099928 et une partie du lot 4100440 actuellement en affectation du territoire « industrielle » ers l'affectation du territoire « résidentielle » tel que présenté ci-dessous :



Article 4
Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

ADOPTION : 4 POUR

211-09.2026 13.1 EMBAUCHE TECHNICIENNE AUX LOISIRS ET AU DÉVELOPPEMENT

CONSIDÉRANT la démission de la technicienne aux loisirs et au développement le 07 août 2026 ;

CONSIDÉRANT l'affichage pour combler le poste qu'il y a eu entre le 30 juillet et le 14 août 2026 ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil a pris connaissance des recommandations du comité de sélection à la suite de ce processus, incluant la modification de l'horaire de travail pour l'automne 2026 **;**

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Jordan Madore, appuyé par le conseiller Michel Frappier et adopté à l'unanimité des conseillers de nommer Mme Julie-Pier Bissonnette au titre de technicienne en loisirs et au développement selon les conditions de la convention collective en vigueur.

D'autoriser la partie patronale à signer la lettre d'entente concernant la modification d'horaire.

ET QUE cette résolution soit transmise au Syndicat.

ADOPTION : 4 POUR

COMPTES SOUMIS POUR APPROBATION

COMPTES A PAYER SÉANCE DU 12 AOÛT AU 6 SEPTEMBRE 2026

N° déboursé	N° chèque	Lot	Date	N° fourn.	Nom	Montant
202600520 (C)			2026-08-20	37	HYDRO-QUEBEC	7 780,18 $
202600521 (I)			2026-09-02	37	HYDRO-QUEBEC	632,73 $
Total des paiements						**8 412,91 $**

COMPTES A PAYER SÉANCE DU 8 SEPTEMBRE 2026

N° déboursé	N° chèque	Lot	Date	N° fourn.	Nom	Montant
202600522 (I)			2026-09-09	24	BELL CANADA	705,20 $
202600523 (I)			2026-09-09	37	HYDRO-QUEBEC	1 155,42 $
202600524 (I)			2026-09-09	117	VISA DESJARDINS	200,00 $
202600525 (I)			2026-09-09	276	REVENU DU CANADA	6 254,57 $
202600526 (I)			2026-09-09	278	REVENU QUEBEC	11 638,70 $
202600527 (I)			2026-09-09	893	VALEURS MOBILIÈRES DESJARDINS	312,44 $
202600528 (I)			2026-09-09	1588	COGECO CONNEXIONS INC.	613,44 $
202600529 (I)			2026-09-09	5	CLIMATISATION ROGER DEMERS INC.	241,45 $
202600530 (I)			2026-09-09	18	L'ETINCELLE	1 747,53 $
202600531 (I)			2026-09-09	38	IMPRIMERIE MARTINEAU INC.	342,63 $
202600532 (I)			2026-09-09	40	MRC DU VAL-SAINT-FRANCOIS	80 263,01 $
202600533 (I)			2026-09-09	42	PIECES D'AUTO GGM INC.	193,13 $
202600534 (I)			2026-09-09	44	SIGNALISATION DE L'ESTRIE	854,07 $
202600535 (I)			2026-09-09	55	ASSOCIATION DES DIRECTEURS	224,20 $
202600536 (I)			2026-09-09	72	BIBLIOTHEQUE MICHELINE-GILBERT	2 250,00 $
202600537 (I)			2026-09-09	167	EXCAVATION R. TOULOUSE & FILS INC.	272,26 $
202600538 (I)			2026-09-09	233	LOCATION WINDSOR	331,08 $
202600539 (I)			2026-09-09	263	RÉGIE INTERM. INCENDIE WINDSOR	97 100,75 $
202600540 (I)	12838		2026-09-09	275	FONDS INFORMATION SUR LE TERRITOIR	24,00 $
202600541 (I)	12841		2026-09-09	277	RETRAITE QUÉBEC	816,35 $
202600542 (I)			2026-09-09	278	REVENU QUEBEC	2 928,39 $
202600543 (I)			2026-09-09	454	ORIZON MOBILE	233,40 $
202600544 (I)			2026-09-09	456	MORIN MARC	689,85 $
202600545 (I)	12831		2026-09-09	476	CAISSE DESJARDINS DU VAL-SAINT-FRA	287,46 $

202600546 (I)		2026-09-09	484	PÉTROLES COULOMBE ET FILS INC.	7 236,99 $
202600547 (I)	12844	2026-09-09	502	SYNDICAT CANADIEN FONCTION PUBLI	312,38 $
202600548 (I)		2026-09-09	589	UNION DES MUNICIPALITÉS DU QUEBEC	45,99 $
202600549 (I)	12845	2026-09-09	651	TENAQUIP LIMITED	260,03 $
202600550 (I)	12829	2026-09-09	960	BERGERON MARCEL	150,00 $
202600551 (I)		2026-09-09	1053	GROUPE ENVIRONEX	471,91 $
202600552 (I)	12840	2026-09-09	1150	RECUPERATION L. MAILLE 2016	459,90 $
202600553 (I)		2026-09-09	1153	LOCATION D'OUTILS SIMPLEX S.E.C.	357,58 $
202600554 (I)		2026-09-09	1161	GROUPE ADE ESTRIE INC	3 431,77 $
202600555 (I)		2026-09-09	1233	VIVACO GROUPE COOPERATIF	246,58 $
202600556 (I)	12842	2026-09-09	1274	SFL GESTION DE PATRIMOINE	717,52 $
202600557 (I)		2026-09-09	1291	AQUATECH -SOCIETE GESTION DE L'E.	6 638,84 $
202600558 (I)		2026-09-09	1357	LAROCHELLE MARYSE	748,68 $
202600559 (I)		2026-09-09	1358	CAIN LAMARRE SENCRL	2 175,32 $
202600560 (I)	12830	2026-09-09	1365	CAISSE DESJARDINS DES SOURCES	876,80 $
202600561 (I)		2026-09-09	1385	TECH-NIC RÉSEAU CONSEIL INC.	847,00 $
202600562 (I)		2026-09-09	1526	ENVIRO CONNEXIONS	418,97 $
202600563 (I)		2026-09-09	1542	9533-4942 QUEBEC INC.	52,16 $
202600564 (I)	12832	2026-09-09	1560	CAISSE DU VAL-SAINT-FRANCOIS	560,74 $
202600565 (I)	12837	2026-09-09	1676	FONDS D'INVESTISSEMENTS ROYAL INC.	680,92 $
202600566 (I)		2026-09-09	1684	SERVICE TECHSUD INC.	1 076,17 $
202600567 (I)	12846	2026-09-09	1696	TERAPRO CONSTRUCTION	197,30 $
202600568 (I)	12835	2026-09-09	1703	E360S	201,21 $
202600569 (I)		2026-09-09	1712	DISTRIBUTION JPG	424,26 $
202600570 (I)		2026-09-09	1753	BUROPRO CITATION INC.	455,88 $
202600571 (I)	12833	2026-09-09	1773	CAISSE DU VAL-SAINT-FRANÇOIS	622,88 $
202600572 (I)	12843	2026-09-09	1775	SFL GESTION DE PATRIMOINE	520,54 $
202600573 (I)	12839	2026-09-09	1783	MAXIME BOUCHER	443,00 $
202600574 (I)		2026-09-09	1784	L'ENTREPOT DU TRAVAILLEUR	344,85 $
202600575 (I)		2026-09-09	1796	9258-7443 QUÉBEC INC	3 139,97 $
202600576 (I)		2026-09-09	1828	MATREC DIVISION DE GFL ENVIRO	12 301,75 $
202600577 (I)		2026-09-09	1842	POMPES ET SERVICES 24/7 INC.	595,00 $
202600578 (I)		2026-09-09	1846	DESJARDINS ASSURANCES	2 911,32 $
202600579 (I)	12836	2026-09-09	1854	ÉCOCENTRE DE LA MRC DU VAL-SAINT-	410,00 $
202600580 (I)	12834	2026-09-09	1856	DANIEL OUELLETTE	28,24 $
202600581 (I)		2026-09-09	1857	GROUPE PMI	190,00 $
Total des paiements					**260 593,62 $**

SALAIRES PAYÉS – 1077488618-RP-0001 24 910.26$
SALAIRES PAYÉS – 1077488618-RP-0002 10 809.06$

212-09.2026 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 269 006,53 $;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Karl Frappier, appuyé par le conseiller Michel Frappier 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 : 4 POUR

*** **15.0 AFFAIRES NOUVELLES**

Aucun sujet n'est traité.

*** **16.0 PÉRIODE DE QUESTIONS**

Un citoyen mentionne demeurer sur la rue Frappier, à proximité du développement de la rue des Cerfs. Il indique constater la présence de fissures et de signes de détérioration de la chaussée. Il ajoute que la rue serait également moins propre et demande à la Municipalité quelles interventions sont prévues afin de corriger la situation.
Le maire Alexandre Roy répond.

Un citoyen demande si le promoteur peut respecter les heures permises pour les travaux, mentionnant que des nuisances sonores sont occasionnées dès 6 h 15 ou 6 h 20.
Le maire Alexandre Roy répond.

Une citoyenne demande des précisions concernant la signification des termes *haute densité* et *moyenne densité* dans le cadre du développement résidentiel.
Le maire Alexandre Roy répond.

213-09.2026 17.0 LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par le conseiller Karl Frappier, appuyé par le conseiller Jordan Madore que la séance soit levée à 20 h 09.

ADOPTION : 4 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 30 septembre 2026

A une séance ordinaire du 08 septembre 2026 et à laquelle sont présents le maire Monsieur Alexandre Roy, Messieurs les conseillers Karl Frappier, Jordan Madore, Michel Frappier et Renald Lapierre.

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

208-09.2026 11.3 ADOPTION DU PLAN DE GESTION DES ACTIFS (PGA) EN EAU

CONSIDÉRANT la résolution 313-12.2024 par laquelle la Municipalité de Saint-Francois-Xavier-de-Brompton s'engage à élaborer et à mettre en œuvre un Plan de gestion des actifs (PGA) en eau afin d'optimiser la gestion de ses actifs municipaux, approuve la Démarche de gestion des actifs municipaux en eaux du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) et s'engage à lui transmettre, au plus tard au 31 décembre 2026, le sommaire PGA-Eau et les informations requises par ce dernier ;

CONSIDÉRANT la résolution 314-12.2024 par laquelle la Municipalité mandate Maxxum Gestion d'Actifs pour l'accompagnement et la réalisation de son PGA-Eau ;

CONSIDÉRANT la résolution 205-10.2025 qui confirme que le conseil municipal adopte les niveaux de service tels que présentés dans la PGA-Eau et que ce sont ces niveaux qui serviront de référence pour la planification, la priorisation et le suivi des investissements en infrastructures **;**

CONSIDÉRANT la résolution 257-12.2025 qui atteste que le conseil municipal adopte la gestion des risques tels que présentés dans le PGA-Eau ;

CONSIDÉRANT QUE le PGA-Eau réalisé permet de mettre en place les activités nécessaires pour maintenir les actifs en état d'offrir des services durables et de qualité aux citoyens ainsi que les objectifs stratégiques de la Municipalité par des services durables et de qualité conformes au niveau de service convenu ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a pris connaissance du guide relatif au PGA-Eau du Ministère ainsi que des outils afférents et qu'elle comprend chaque partie constituant le PGA-Eau ;

CONSIDÉRANT QUE ce PGA-Eau maximise l'efficacité des ressources humaines et financières en identifiant les actifs prioritaires ainsi que les investissements de manière proactive ;

CONSIDÉRANT QUE la mise en œuvre du PGA-Eau contribuera à la résilience et à la pérennité des infrastructures municipales ;

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 conseil municipal approuve le PGA-Eau préparé par Maxxum gestion d'actifs et en autorise le dépôt auprès du MAMH.

ADOPTION : 4 POUR

Vraie copie certifiée conforme

Jacynthe Bourget,	Alexandre Roy
Directrice générale greffière-trésorière	Maire