



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Sulpice



Procès-verbal d'une séance ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Sulpice tenue ce 9^e jour du mois de mars 2026 à 19 heures, sous la présidence du maire, monsieur Steve Mador, et à laquelle sont présents :

Mesdames les conseillères
Julie Soulard
Audrey Hottin
Sophie Beaulieu (arrivée 19h01)

Messieurs les conseillers
Réjean Marcheterre-Riopel
Daniel Bélanger
Luc Longchamps

Formant le quorum du conseil municipal.

Madame Chantal Bédard, Directrice générale et Greffière-trésorière est également présente.

ET IL EST 19 heures.

2026-03-0091

1. ORDRE DU JOUR – ADOPTION

Il est proposé par monsieur Luc Longchamps, conseiller

Appuyé par madame Audrey Hottin, conseillère

Et résolu,

Que l'ordre du jour de la présente séance soit adopté, tel que rédigé.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-03-0092

2. PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 9 FÉVRIER 2026 – ADOPTION

Il est proposé par madame Julie Soulard, conseillère

Appuyé par monsieur Réjean Marcheterre, conseiller

Et résolu,

Que le procès-verbal de la séance ordinaire du 9 février 2026 soit adopté, tel que rédigé.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-03-0093

3. DOCUMENTS SOUMIS AU CONSEIL MUNICIPAL – DÉPÔT

La directrice générale dépose au conseil municipal les documents suivants :



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Sulpice

- a. Procès-verbal du comité consultatif d'urbanisme du 11 février 2026
- b. Liste des contrats de plus de 25 000 \$

2026-03-0094

4. MRC DE L'ASSOMPTION – REPRÉSENTANT EN L'ABSENCE DU MAIRE – NOMINATION

CONSIDÉRANT qu'en l'absence du maire, il est nécessaire de nommer un représentant pour siéger au conseil des maires de la MRC de L'Assomption;

En conséquence,

Il est proposé par monsieur Daniel Bélanger, conseiller

Appuyé par monsieur Luc Longchamps, conseiller
Et résolu,

Que le conseil municipal nomme monsieur Réjean Marcheterre, conseiller au titre de représentant pour siéger au conseil des maires de la MRC de L'Assomption lors de toute absence de monsieur Steve Mador. Cette nomination demeure en vigueur jusqu'au remplacement par résolution du conseil municipal.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-03-0095

5. DIFFÉRENTS ORGANISMES – AIDE FINANCIÈRE – DÉCISION

Il est proposé par madame Audrey Hottin, conseillère

Appuyé par monsieur Daniel Bélanger, conseiller
Et résolu,

De maintenir, en 2026, les règles suivantes pour la reconnaissance des organismes communautaires de la Municipalité :

- Doit avoir complété une (1) année complète d'existence au 31 décembre précédent la demande de reconnaissance ou détenir une charte (REQ)
- Doit être reconnu comme un OBNL ou être un organisme de nature institutionnel ou paramunicipal
- Doit transmettre lors de sa demande sa vocation communautaire, le nombre de ses membres
- Ses actions doivent toucher directement les citoyens de la municipalité
- Doit faire une demande à chaque année, approuvée par le Conseil Municipal
- Sont exclu tout regroupement de personnes formées à des fins autres qu'une vocation communautaire

Les organismes reconnus pour **l'année 2026** sont les suivants :

#	ORGANISME	PÉRIODE DU VERSEMENT	MONTANT ACCORDÉ	NOTES
1	Club Quad Les Randonneurs	mars	400 \$	
2	Organisation du CLL	Mars	400 \$	
3	Comité ZIP des seigneuries	mars	1 000 \$	
		TOTAL	1 800 \$	



No de résolution

**Procès-verbal du conseil municipal de la
Municipalité de Saint-Sulpice**

Que le conseil municipal autorise le versement de la subvention à chacun de ces organismes sur présentation de la demande écrite et des pièces justificatives.

Que la somme requise pour la réalisation de la présente soit puisée à même les disponibilités du poste budgétaire subvention de soutien aux organismes communautaires, # 02-110-00-970.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-03-0096

6. RAPPORT SUR LA SITUATION FINANCIÈRE – DÉPÔT ET ADOPTION

CONSIDÉRANT que mensuellement un rapport sur la situation financière est déposé au conseil municipal.

Il est proposé par monsieur Réjean Marcheterre, conseiller

Appuyé par madame Audrey Hottin, conseillère

Et résolu,

Que le rapport sur la situation financière pour la période finissant le 28 février 2026 soit déposé et adopté tel que soumis.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-03-0097

7. RAPPORT ÉMIS ET À ÉMETTRE, DES CHÈQUES, DES PRÉLÈVEMENTS BANCAIRES ET DES DÉPÔTS DIRECTS– AU 28 FÉVRIER 2026 – DÉPÔT ET ACCEPTATION

Il est proposé par madame Julie Soulard, conseillère

Appuyé par monsieur Réjean Marcheterre, conseiller

Et résolu,

Chèque émis et à émettre

Que le conseil municipal adopte la liste des chèques émis pour les fournisseurs portant les numéros **28195 à 28237** pour le mois de février 2026 au montant de **88 579.16 \$** et les chèques à émettre pour la même période au montant de **6 419.09 \$**.

Prélèvements bancaires émis et à émettre

Que le conseil municipal adopte la liste des prélèvements bancaires émis pour le mois de février 2026 au montant de **72 015.67 \$** et les prélèvements bancaires à émettre pour la même période au montant de **11 139.59 \$**.

Dépôt direct émis et à émettre

Que le conseil municipal adopte la liste des dépôts directs émis pour le mois de février 2026 au montant de **708 089.30 \$** et la liste des dépôts directs à émettre pour la même période au montant de **66 053.67 \$**.

Je soussignée, Chantal Bédard, Directrice générale et Greffière-trésorière, certifie par la présente, que les crédits budgétaires sont disponibles au budget de fonctionnement pour les dépenses décrites à la liste des comptes à payer.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ



No de résolution

2026-03-0098

Procès-verbal du conseil municipal de la
Municipalité de Saint-Sulpice

8. RÈGLEMENT 326 RELATIF AU NETTOYAGE D'UN COURS D'EAU –
REMBOURSEMENT DE LA RETENUE – DÉCISION

- CONSIDÉRANT le règlement 326 décrétant une taxe spéciale relativement aux interventions faites par la MRC de L'Assomption dans un cours d'eau longeant la rue Notre-Dame qui débute au 764 en allant vers l'est décrétant des frais de 100 000 \$ payable par un seul paiement par tous les propriétaires du bassin versant;
- CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire de rembourser la retenue dans ce dossier à chaque propriétaire du bassin versant, payé en trop;

Il est proposé par monsieur Luc Longchamps, conseiller

Appuyé par madame Julie Soulard, conseillère

Et résolu,

Que le Conseil Municipal accepte la distribution des montants payés en trop comme suit :

Règlement	Montant payé en trop	Distribution du trop payé	
326	9 403.42 \$	8 013.01 \$ ce montant est remboursé en crédit dans chacun des dossiers du bassin versant du règlement 326.	1 390.41 \$ ce montant est transféré à l'excédent de fonctionnement affecté, # 03-510-00-001.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-03-0099

9. RÈGLEMENT ÉTABLISSANT UN CODE D'ÉTHIQUE ET DE
DÉONTOLOGIE DES ÉLUS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-SULPICE –
DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT ET AVIS DE MOTION

Monsieur Daniel Bélanger, conseiller, par la présente :

- Dépose le projet de règlement établissant un code d'éthique et de déontologie des élus de la municipalité de Saint-Sulpice.
- Donne un avis de motion de ce règlement pour adoption lors d'une séance subséquente du conseil municipal.

Le règlement portera le numéro 298-2026.

PROJET DE RÈGLEMENT 298-2026

ÉTABLISSANT UN CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE POUR LES ÉLUS
DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-SULPICE.

- 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} mars qui suit toute élection générale, adopter un code



No de résolution

**Procès-verbal du conseil municipal de la
Municipalité de Saint-Sulpice**

d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;

CONSIDÉRANT

que l'entrée en vigueur, le 5 novembre 2021, de la [Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives](#) (LQ, 2021, c. 31), laquelle modifie le contenu obligatoire du Code d'éthique et de déontologie des élus·es;

CONSIDÉRANT

qu'une élection générale s'est tenue le 2 novembre 2025;

CONSIDÉRANT

que les formalités prévues à la LEDMM, pour l'adoption d'un tel code révisé, ont été respectées;

CONSIDÉRANT

que **monsieur Steve Mador, maire** 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 aux règles déontologiques prévues à la LEDMM ainsi que dans le présent Code;

CONSIDÉRANT

que l'éthique et la déontologie en matière municipale sont essentielles afin de maintenir le 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 aux citoyens une gestion transparente, prudente, diligente et intègre de la Municipalité incluant ses fonds publics;

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, prévenir et éviter les situations de conflit d'intérêts;

CONSIDÉRANT

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

CONSIDÉRANT

qu'il incombe à chaque membre du conseil de respecter ce Code pour s'assurer de rencontrer des standards élevés d'éthique et de déontologie en matière municipale.

En conséquence,

Il est proposé par :

Appuyé par :

Et résolu,

D'ADOPTER LE RÈGLEMENT SUIVANT :



No de résolution

**Procès-verbal du conseil municipal de la
Municipalité de Saint-Sulpice**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 298-2026 CONCERNANT L'ADOPTION D'UN CODE
D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS-ES MUNICIPAUX**

ARTICLE 1 APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout membre du conseil de la municipalité de Saint-Sulpice.

ARTICLE 2 BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 2.1. Accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions d'un membre du conseil de la municipalité et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de la municipalité.
- 2.2. Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs dans le processus de prise de décision des élus et, de façon générale, dans leur conduite à ce titre.
- 2.3. Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement.
- 2.4. Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

ARTICLE 3 VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

Les valeurs suivantes servent de guide pour la prise de décision et, de façon générale, la conduite des membres du conseil de la municipalité en leur qualité d'élus, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la municipalité :

3.1 L'intégrité

Tout membre valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

3.2 La prudence dans la poursuite de l'intérêt public ;

Tout membre assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement.

3.3 Le respect et la civilité envers les autres membres, les employées et employés de la municipalité et les citoyennes et 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.

3.4 La loyauté envers la municipalité

Tout membre recherche l'intérêt de la municipalité.

3.5 La recherche de l'équité

Tout membre traite chaque personne avec justice et, dans la mesure du possible, en interprétant les lois et règlements en accord avec leur esprit.

3.6 L'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil

Tout membre sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs énumérées précédemment, soit l'intégrité, la prudence, le respect et la civilité, la loyauté et l'équité.



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Sulpice

ARTICLE 4 RÈGLES DE CONDUITE ET OBJECTIFS

4.1 APPLICATION

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite d'un élu à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission :

- a) de la municipalité ou ;
- b) d'un autre organisme lorsqu'il siège en sa qualité de membre du conseil de la municipalité.

4.2 OBJECTIFS

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

- a) toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ;
- b) le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

4.3 CONFLITS D'INTÉRÊTS

4.3.1 Un conflit d'intérêts peut être réel, potentiel ou apparent. 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.

4.3.2 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.

Le membre est réputé ne pas contrevenir au présent article lorsqu'il bénéficie des exceptions prévues aux quatrième et cinquième alinéas de l'article 4.3.7.

4.3.3 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.

4.3.4 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 ou qui risque de compromettre son intégrité.

4.3.5 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 4.3.4 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les trente jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès de la greffière de la municipalité. Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception. La greffière tient un registre public de ces déclarations.

4.3.6 Il est interdit à tout membre de contrevenir à l'article 304 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2). Un membre ne doit pas avoir sciemment un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou un organisme visé à l'article 4.1.

Un membre est réputé ne pas avoir un tel intérêt dans les cas suivants :

- a) le membre a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus tôt possible;



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Sulpice

- b) l'intérêt du membre consiste dans la possession d'actions d'une compagnie qu'il ne contrôle pas, dont il n'est ni un administrateur ni un dirigeant et dont il possède moins de 10 % des actions émises donnant le droit de vote;
- c) l'intérêt du membre consiste dans le fait qu'il est membre, administrateur ou dirigeant d'un autre organisme municipal, d'un organisme public au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, d'un organisme à but non lucratif ou d'un organisme dont la loi prévoit que cette personne doit être membre, administrateur ou dirigeant en tant que membre du conseil de la municipalité ou de l'organisme municipal;
- d) le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auquel le membre a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal;
- e) le contrat a pour objet la nomination du membre à un poste de fonctionnaire ou d'employé dont l'occupation ne rend pas inéligible son titulaire;
- f) le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la municipalité ou l'organisme municipal;
- g) le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble;
- h) le contrat consiste dans des obligations, billets ou autres titres offerts au public par la municipalité ou l'organisme municipal ou dans l'acquisition de ces obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles;
- i) le contrat a pour objet la fourniture de services ou de biens que le membre est obligé de faire en faveur de la municipalité ou de l'organisme municipal en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;
- j) le contrat a pour objet la fourniture d'un bien par la municipalité ou l'organisme municipal et a été conclu avant que le membre n'occupe son poste au sein de la municipalité ou de l'organisme et avant qu'il ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où il a été élu;
- k) dans un cas de force majeure, l'intérêt général de la municipalité ou de l'organisme municipal exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.

4.3.7 Il est interdit à tout membre de contrevenir à l'article 361 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2).

Le membre qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question à laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt, avant le début des délibérations sur cette question. Il doit aussi s'abstenir de participer à ces délibérations, de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Lorsque la séance n'est pas publique, le membre doit, en plus de ce qui précède, divulguer la nature générale de son intérêt, puis quitter la séance, pour tout le temps que dureront les délibérations et le vote sur cette question.

Lorsque la question à propos de laquelle un membre a un intérêt pécuniaire est prise en considération lors d'une séance à laquelle il est absent, il doit, après avoir pris connaissance de ces délibérations, divulguer la nature générale de son intérêt, dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait. Le présent article ne s'applique pas dans le cas où l'intérêt du membre consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail attachés à ses fonctions au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.

Il ne s'applique pas non plus dans le cas où l'intérêt est tellement minime que le membre ne peut raisonnablement être influencé par lui.



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Sulpice

4.4 UTILISATION DES RESSOURCES DE LA MUNICIPALITÉ

Il est interdit à tout membre d'utiliser les ressources de la municipalité ou de tout autre organisme visé à l'article 4.1, à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

La présente interdiction ne s'applique pas lorsqu'un membre utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

4.5 INGÉRENCE

Le membre ne doit pas s'ingérer dans le travail des fonctionnaires et employés de la Ville ou de tout autre organisme visé à l'article 4.1.

Pour un membre, constitue notamment de l'ingérence et est prohibé le fait :

- a) de communiquer, dans le cadre de ses fonctions, avec un fonctionnaire ou un employé de la Ville ou des organismes municipaux, d'une manière allant à l'encontre de la Politique sur le partage d'information visant la prise de décision (Ex. : communiquer directement avec un employé du Service de l'urbanisme pour connaître l'état d'avancement d'un dossier);
- b) en dehors des séances du conseil municipal, de confier une tâche à un fonctionnaire, à un employé de la Ville ou à un employé d'un organisme (Ex. : demander de préparer des documents, de rédiger un rapport ou un compte-rendu, demander d'organiser une rencontre ou de réaliser des travaux de voirie, etc.);
- c) en dehors des séances du conseil municipal, de donner des directives à un fonctionnaire, à un employé de la Ville ou à un employé d'un organisme (Ex. : exiger d'un fonctionnaire qu'il délivre un permis, demander le retrait ou l'annulation d'un constat d'infraction, etc.);
- d) d'influencer ou de tenter d'influencer le processus de prise de décision d'un fonctionnaire, d'un employé de la Ville ou d'un organisme (Ex. : tenter d'influencer la décision d'un fonctionnaire en discréditant son interprétation de la réglementation ou son expertise, prier un fonctionnaire de trouver une solution favorable à une affaire litigieuse, demander à un fonctionnaire de ne pas traiter une plainte ou de ne pas délivrer de constat d'infraction, ne pas utiliser le système de requête pour la gestion de plaintes, influencer sur les priorisations d'un dossier dans les opérations, demander qu'un fonctionnaire rencontre un citoyen et traite une demande en sa présence pour exercer une influence ou un contrôle sur sa décision, etc.);
- e) de réaliser des fonctions dévolues à un fonctionnaire, à un employé de la Ville ou à un employé d'un organisme (Ex. : procéder à des achats au nom de la Ville, agir comme un inspecteur en recueillant sur le terrain de la preuve en vue du dépôt d'une plainte, exercer des tâches administratives, notamment en donnant des directives directement aux employés sur l'exécution de leurs tâches quotidiennes et en surveillant la réalisation de certains travaux comme des opérations d'asphaltage, rencontrer un promoteur ou un citoyen pour discuter de dossiers d'urbanisme sans la présence de la direction de l'urbanisme pour ensuite dicter à cette direction comment elle doit faire son travail, etc.).

Il est entendu que le membre du conseil qui est membre d'un comité, ou d'une commission formée par le conseil, qui est membre d'un organe décisionnel d'un organisme ou qui est mandaté par le conseil pour représenter la Ville dans un dossier particulier, peut toutefois devoir collaborer directement avec les fonctionnaires et les employés. Cette collaboration est limitée au mandat lui ayant été attribué par le conseil.

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 ou de la mairesse lui étant dévolu en vertu de la loi.

- f) toutes demandes ou directives sont mises en application auprès des employés municipaux par la Direction générale. Aussi, doivent-elles être acheminées à celle-ci pour assurer leur suivi, le cas échéant.



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Sulpice

- g) tout membre doit favoriser l'utilisation du système de plaintes et requêtes de la Ville, tant pour ses demandes que celles du citoyen, et ce, afin d'en assurer un suivi adéquat et sans ingérence.

4.6 UTILISATION OU COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

Il est interdit à tout membre d'utiliser, de communiquer, ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne. À titre d'exemples, les documents de travail, les échanges tenus dans le cadre des comités pléniers à huis clos, les courriels internes et l'information obtenue par l'entremise d'un employé constituent des renseignements confidentiels.

4.7 APRÈS-MANDAT

Dans les douze mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit à un membre 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 ses fonctions antérieures à titre de membre du conseil de la municipalité.

4.8 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.

4.9 ANNONCE LORS D'UNE ACTIVITÉ DE FINANCEMENT POLITIQUE

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.

4.10 RESPECT ET CIVILITÉ

Il est interdit à tout membre 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.

4.11 HONNEUR ET DIGNITÉ

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

ARTICLE 5 MÉCANISMES DE CONTRÔLE

Tout manquement à une règle prévue au présent code par un membre du conseil municipal peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

- 5.1 La réprimande

- 5.2 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;



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Sulpice

- 5.3 La remise à la municipalité, dans les trente jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
- a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;
 - b) de tout profit retiré en contravention d'une règle du présent code;
- 5.4 Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période que la Commission municipale du Québec détermine, en tant que membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme visé à l'article 4.1;
- 5.5 Une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la municipalité;
- 5.6 La suspension du membre du conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours; cette suspension pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat s'il est réélu lors d'une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat.

Lorsqu'un membre du conseil 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.

ARTICLE 6 DISPOSITION FINALE

Le présent règlement abroge et remplace toute réglementation municipale antérieure relative au Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la municipalité de Saint-Sulpice.

ARTICLE 7 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la loi.

Steve Mador
Maire

Chantal Bédard
Directrice générale
et greffière-trésorière

2026-03-0100

10. RÈGLEMENT RELATIF À L'UTILISATION DU PARC CANIN – DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT ET AVIS DE MOTION

Madame Julie Soulard, conseillère, par la présente :

- Dépose le projet de règlement relatif à l'utilisation du parc canin.
- Donne un avis de motion de ce règlement pour adoption lors d'une séance subséquente du conseil municipal.

Le règlement portera le numéro 369-2026.

PROJET DE RÈGLEMENT NO 369-2026

RELATIF À L'UTILISATION DU PARC CANIN

CONSIDÉRANT les compétences conférées aux municipalités en vertu de la *Loi sur les compétences municipales (RLRQ, chapitre C-47-1)* ;



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Sulpice

CONSIDÉRANT que la municipalité de Saint-Sulpice a aménagé un parc canin et désire encadrer l'utilisation de ce parc afin de s'assurer de la salubrité et de la sécurité sur les lieux ;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance ordinaire du 9 mars 2026;

EN CONSÉQUENCE ET POUR CES MOTIFS, LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

Article 1 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 Définitions

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par les mots et l'expressions :

Parc canin : Espace clôturé aménagé par la municipalité de Saint-Sulpice sur le terrain situé au bout de la rue Émile où le public a accès sous certaines conditions.

Gardien : Le propriétaire d'un animal ou toute personne qui donne refuge à un animal, le nourrit, ou l'accompagne, ou qui agit comme si elle en était le maître. Est aussi réputé être gardien, le propriétaire, l'occupant ou le locataire de l'immeuble où vit habituellement l'animal ainsi que son accompagnateur lors de la visite au parc canin.

Dans le cas d'une personne âgée de moins de quatorze (14) ans, le père, la mère, le tuteur ou le répondant est réputé être le gardien;

Personne désignée : La personne physique ou morale, société ou organisme chargé par le conseil municipal de l'application en partie ou en totalité du présent règlement.

Article 3 Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les utilisateurs du parc canin.

Article 4 Accès au parc canin

4.1 Seuls les chiens sont admis à l'intérieur du parc canin.

4.2 Tout chien doit être accompagné d'une personne âgée de 14 ans ou plus. Un enfant de douze (12) ans ou moins ne peut accéder au parc qu'accompagné d'une personne âgée de dix-huit (18) ans ou plus. Un maximum de deux chiens par accompagnateur est autorisé.

4.3 Tout chien doit être tenu en laisse jusqu'à l'intérieur du sas de transition. La laisse doit être retirée uniquement lorsque les deux portes du sas sont fermées.

4.4 L'accès au parc canin est interdit aux entraîneurs canins qui souhaitent l'utiliser à des fins d'activités commerciales.

4.5 Tout gardien ou utilisateur du parc a la responsabilité légale de son ou ses chiens et est responsable de tout dommage causé par son ou ses chiens. La municipalité de Saint-Sulpice n'assure aucune surveillance du parc.

4.6 Les utilisateurs du parc utilisent les lieux à leurs risques et périls.

4.7 L'accès au parc canin est autorisé tous les jours de 7 h à 23 h à moins d'avis contraire.



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Sulpice

- 4.8 Le présent règlement s'applique en concordance avec la Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens (RLRQ, c.P-38.002) et son règlement d'application. À l'extérieur de l'enclos, tout chien doit être tenu au moyen d'une laisse d'une longueur maximale de 1.85 m et tout chien de 20 kg et plus doit porter un harnais ou un licou.

Article 5 Conditions d'admission au parc canin

- 5.1 Pour être admis au parc canin, un chien doit respecter toutes les conditions suivantes :
- a. Être âgé d'au moins 4 mois ;
 - b. Être en santé et avoir ses vaccins à jour incluant celui contre la rage ; un traitement antiparasitaire est fortement recommandé.
 - c. Être titulaire d'une licence municipale et la porter ;
 - d. Être dépourvu de laisse ou de tout autre équipement pouvant nuire à la sécurité des personnes ou des chiens, une fois à l'intérieur du parc.
 - e. Ne pas être dangereux ou agressif ;
 - f. Ne pas être en période chaleur (cycle oestral), de rut ou présenter des symptômes de maladie;

Article 6 Interdictions

Il est interdit à l'intérieur du parc canin :

- a) De consommer de la nourriture ou de l'alcool, d'apporter toute contenant de verre, de consommer toute drogue de même que de fumer ou de vapoter, incluant l'usage de la cigarette électronique dans les limites du parc canin, celui-ci constituant un lieu public au sens de la Loi concernant la lutte contre le tabagisme.
- b) De nourrir son chien ;
- c) D'y circuler avec une poussette, vélo, bicyclette, planche à roulettes ou tout autre objet similaire;
- d) D'utiliser des jouets, bâtons ou objets de jeu, sauf gâteries d'entraînement tolérées si elles ne créent aucun conflit ;
- e) D'introduire tout objet présentant un risque pour la sécurité de personnes ou des chiens ou susceptibles d'endommager les installations ;
- f) De faire porter à un chien un collier à pics, étrangleur ou électrique dans les limites du parc canin ;
- g) De flâner à l'intérieur du parc canin.

Article 7 Surveillance et conduite

À l'intérieur du parc canin, le Gardien (et accompagnateur) doit :

- a. S'assurer qu'aucun autre chien ne sorte du parc, lors des entrées ou sorties ;
- b. Demeurer en tout temps à l'intérieur du parc canin avec son chien, avoir une laisse en sa possession et demeurer en contrôle de son chien, le surveiller et intervenir rapidement en cas de besoin ;
- c. S'assurer de maintenir les lieux propres et sécuritaires en disposant sans délai les excréments de son ou ses chiens en utilisant les poubelles à cet effet ;
- d. Empêcher son ou ses chiens de creuser et de remplir les trous, le cas échéant.
- e. Être âgé de 14 ans et plus, sauf s'il est, sous la surveillance constante d'une personne âgée de dix-huit (18) ans ou plus ;
- f. adopter un comportement de bon citoyen : politesse, propreté, respect des autres et de la propriété publique, ainsi que de respecter et faire respecter les modalités du règlement.

Article 8 Inspection

Toute personne désignée par le conseil municipal est autorisée à visiter et examiner le parc canin pour constater si le présent règlement y est respecté et ainsi, tout occupant de cet endroit public, doit le recevoir et répondre à toutes les questions qui lui sont posées relativement à l'exécution du présent règlement.

Article 9 Entrave

Constitue une infraction le fait de porter entrave à l'autorité compétente ou à une personne désignée dans l'exécution de ses fonctions en vertu du présent règlement.

Article 10 Personne désignée

Sont nommés afin d'inspecter, d'appliquer la réglementation et, s'il y a lieu, à émettre des constats d'infraction, le directeur des services, l'inspecteur en bâtiment, le responsable du service animalier et le service de police et ses représentants.

Article 11 Amendes

Toute personnes contrevenant au présent règlement commet une infraction et est passible, pour une personne physique, d'une amende minimale de 100 \$ pour une première infraction et de 200 \$ en cas de récidive. Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus.

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits, sont établis conformément au Code de Procédure pénale du Québec.

L'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction conformément au présent règlement.

Article 12 Assurances responsabilités

Le parc canin est mis à la disposition des personnes domiciliées dans la municipalité de Saint-Sulpice et la municipalité n'encourt aucune responsabilité pour tout dommage physique ou matériel subi par toute personne ou animal.

Tout gardien utilisant le parc canin doit détenir une assurance responsabilité civile couvrant les dommages ou blessures pouvant être causés par son ou ses chiens.

Tout gardien d'un chien qui utilise le parc canin est responsable des comportements de son chien, des dommages et des blessures à une autre personne ou à un autre animal qu'il pourrait causer.

La municipalité de Saint-Sulpice ne peut être tenue responsable des accidents, morsures, des blessures ou autres dommages qui pourraient résulter de la fréquentation du parc canin, lequel ne fait l'objet d'aucune surveillance.

Article 13 Entrée en vigueur et remplacement

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Steve Mador,
Maire

Chantal Bédard
Directrice générale
et greffière-trésorière

2026-03-0101

**11. RÈGLEMENT SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS
– DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT ET AVIS DE MOTION**

Madame Audrey Hottin, conseillère , par la présente :



No de résolution

**Procès-verbal du conseil municipal de la
Municipalité de Saint-Sulpice**

- Dépose le projet de règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments.
- Donne un avis de motion de ce règlement pour adoption lors d'une séance subséquente du conseil municipal.

Le règlement portera le numéro 370-2026.

PROJET DE RÈGLEMENT NO 370-2026

sur l'occupation et l'entretien des bâtiments

- CONSIDÉRANT que la loi 69 intitulée *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives*, est entrée en vigueur le 1er avril 2021 ;
- CONSIDÉRANT que la section XII du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1) prévoit que toute municipalité est tenue d'adopter un règlement relatif à l'occupation et l'entretien des bâtiments au plus tard le 1er avril 2026 ;
- CONSIDÉRANT qu'un tel règlement permet d'établir des normes visant à empêcher le dépérissement des bâtiments, à les protéger contre les intempéries et à préserver l'intégrité de leur structure ;
- CONSIDÉRANT que le règlement relatif à l'occupation et l'entretien des bâtiments doit s'appliquer à tout immeuble patrimonial au sens du paragraphe 1 de l'article 148.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ;
- CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance ordinaire du 9 mars 2026 ;

EN CONSÉQUENCE, le conseil municipal de la municipalité de Saint-Sulpice décrète ce qui suit :

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DECLARATOIRES ET INTERPRETATIVES

Section 1.1 Dispositions déclaratoires

1.1.1 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

1.1.2 Titre du règlement

Le présent règlement est intitulé « Règlement relatif à l'entretien et à l'occupation des bâtiments » et porte le numéro 370-2026.

1.1.3 Objet du règlement

Le présent règlement vise à établir les normes et mesures relatives à l'entretien et à l'occupation des bâtiments visés au présent règlement afin d'empêcher leur dépérissement, de les protéger contre les intempéries et de préserver l'intégrité de leur structure, et ce, conformément à la section XII du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1).

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



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Sulpice

1.1.4 Champ d'application et territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à tout immeuble patrimonial au sens du paragraphe 1° de l'article 148.0.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1) étant situé sur le territoire de la Municipalité de Saint-Sulpice.

Un bâtiment qui n'est pas un immeuble patrimonial n'est pas assujetti au présent règlement.

1.1.5 Portée du règlement

Les dispositions du présent règlement s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou de droit privé.

1.1.6 Concurrence avec d'autres règlements ou des lois

Aucune disposition du présent règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'obligation de se conformer à tout autre loi, règlement, code ou directive du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

1.1.7 Adoption partie par partie

Le Conseil déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du présent règlement sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

1.1.8 Document de renvoi

Lorsque le texte fait référence à un document de renvoi, celui-ci fait partie intégrante du présent règlement.

Section 1.2 Dispositions interprétatives

1.2.1 Interprétation des dispositions

Lorsque 2 normes ou dispositions du présent règlement s'appliquent, les règles suivantes s'appliquent :

1. La norme ou disposition particulière prévaut sur la disposition générale ;
2. La disposition la plus restrictive prévaut.

À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :

1. L'emploi du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue ;
2. L'emploi du verbe « POUVOIR » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT » ;
3. Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique ou morale.

Les titres des chapitres, des sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titre(s) concerné(s), le texte prévaut.

Les dimensions, superficies et autres mesures énoncées dans le règlement sont exprimées en unités du système international.

1.2.2 Numérotation

Le mode de numérotation utilisé dans ce règlement est le suivant (lorsque le texte d'un article ne contient pas de numérotation relativement à un paragraphe ou à un sous-paragraphe, il s'agit d'un alinéa) :

- 1. Chapitre
- 1.1 Section
- 1.1.1 Article

Alinéa

- 1. Paragraphe
- a) Sous-paragraphe



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Sulpice

1.2.3 Terminologie

À moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

Bâtiment : Toute construction ayant un toit supporté par des colonnes ou des murs et utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des personnes, des animaux ou des objets quelconques. Bâtiment visé au présent règlement.

Conseil : Le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Sulpice.

Délabrement : État de détérioration causé par une dégradation volontaire ou par un manque d'entretien affectant la structure de la chose ou rendant impossible l'usage pour lequel la chose est destinée ou conçue.

Détérioré : Tout bâtiment mal conservé et en condition insatisfaisante pour permettre l'usage pour lequel il est destiné ou conçu, que ce soit par vétusté ou pour toute autre cause.

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

En bon état : Tout bâtiment bien conservé et en condition satisfaisante pour permettre l'usage pour lequel il est destiné ou conçu.

Entretien : Action de maintenir en bon état.

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

Fonctionnaire désigné : Toute personne du Service de l'urbanisme de la Municipalité et/ou toute personne, nommée par résolution du conseil.

Immeuble patrimonial : Un immeuble cité conformément à la *Loi sur la patrimoine culturel* (chapitre P-9.002), situé dans une site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi (inventaire adopté par la Municipalité régionale de comté de Matawinie).

Les modifications apportées à un inventaire ou à une citation, incluant le retrait d'un immeuble, après l'entrée en vigueur du présent règlement, font partie intégrante de ce règlement, sans qu'il soit nécessaire d'adopter un règlement pour décréter l'application de chaque modification ainsi apportée.

Municipalité : Municipalité de Saint-Sulpice.

Occupant : Personne qui occupe un logement, un immeuble ou un terrain en vertu d'une convention verbale ou d'un bail qui lui a été consenti, ainsi que le propriétaire s'il est sur place.

Vétusté : État d'usure et de dégradation normale produit par le temps d'un élément d'un bâtiment et ayant pour effet de rendre difficile ou impossible son utilisation pour lequel il est destiné ou conçu.

Exception faite des expressions, des termes et des mots énumérés au présent article, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application que leur attribue le Règlement de zonage en vigueur.

Exception faite des expressions, des termes et des mots énumérés au présent article et au Règlement de zonage en vigueur, tous les mots utilisés dans ce document conservent leur signification habituelle :

1. L'emploi du verbe au présent inclut le futur;
2. Le singulier comprend le pluriel et vice-versa à moins que le sens indique clairement qu'il ne peut logiquement en être question.



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la
Municipalité de Saint-Sulpice

Section 1.3 Administration et application du règlement

1.3.1 Administration et application du règlement

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées au fonctionnaire désigné.

1.3.2 Pouvoir du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont ceux énoncés au *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur et au présent règlement. Il est chargé de l'application et du respect du présent règlement et est autorisé à émettre des constats d'infraction.

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

1. Prendre des photographies et des mesures des lieux visité ;
2. Prélever des échantillons de toute nature à des fins d'analyse ;
3. Effectuer des essais ou des relevé techniques à l'aide d'un appareil de mesure ;
4. Exiger la production de livres, de registres ou de documents relatifs aux matières visées par ce règlement ou exiger tout autre renseignement qu'il juge nécessaire et utile ;
5. Exiger la production d'une analyse, effectuer par une personne compétente en la matière, attestant de la sécurité, du bon fonctionnement ou de la conformité à ce règlement d'une partie constituante d'un bâtiment ou d'une construction ;
6. Être accompagné d'une personne dont il requiert l'assistance ou l'expertise.

Tous les frais engendrés par la présente disposition sont à la charge du propriétaire, du locataire ou de l'occupant.

1.3.3 Devoirs et responsabilités du propriétaire

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant ou toute personne en charge ou ayant la garde d'un immeuble, est tenu :

1. D'en permettre l'examen au fonctionnaire désigné, de lui faciliter l'exercice de ses fonctions et de le laisser pénétrer dans les lieux aux fins de l'application du présent règlement ;
2. De donner suite aux demandes du fonctionnaire désigné conformément à ce règlement.

1.3.4 Avis de travaux

Le fonctionnaire désigné peut exiger, en cas de vétusté ou de délabrement d'un bâtiment, des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien de celui-ci.

Pour ce faire, il doit transmettre au propriétaire d'un bâtiment un avis écrit lui indiquant notamment les travaux, essais, analyse ou vérification à effectuer pour rendre le bâtiment conforme aux normes et aux mesures prévues par le présent règlement ainsi que le délai pour les effectuer, lequel délai est déterminé en fonction de la nature et l'ampleur des travaux à réaliser.

Sur demande écrite du propriétaire du bâtiment, le fonctionnaire désigné peut accorder un délai additionnel, déterminé selon la nature et l'ampleur des travaux à réaliser, pouvant aller jusqu'à six (6) mois. Un seul délai additionnel peut être accordé par le fonctionnaire désigné.

1.3.5 Avis de détérioration

Si le propriétaire d'un bâtiment ne se conforme pas à l'avis de travaux qui lui est transmis en vertu de l'article 1.3.4 du présent règlement, le Conseil peut requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de détérioration, et ce, conformément à l'article 145.41.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c.A-19.1)*.

Le fonctionnaire désigné doit, dans les 20 jours, notifier l'inscription de l'avis de détérioration au propriétaire d'un bâtiment ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de ce bâtiment.



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Sulpice

Aucun avis de détérioration ne peut être inscrit à l'égard d'un immeuble qui est la propriété d'un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (chapitre A-2.1) ;

1.3.6 Liste des immeubles inscrits au registre foncier

Le fonctionnaire désigné doit tenir une liste des immeubles à l'égard desquels un avis de détérioration est inscrit sur le registre foncier. La Municipalité publie cette liste sur son site internet.

La liste doit contenir, à l'égard de chaque immeuble, l'ensemble des renseignements contenus dans l'avis de détérioration.

Lorsqu'un avis de régularisation est inscrit sur le registre foncier, la Municipalité doit retirer de cette liste toute mention qui concerne l'avis de détérioration lié à cet avis de régularisation.

1.3.7 Avis de régularisation

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

Le fonctionnaire désigné doit, dans les 20 jours, notifier l'inscription de tout avis de régularisation au propriétaire d'un bâtiment ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de ce bâtiment.

1.3.8 Acquisition ou expropriation d'un immeuble détérioré

La 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 60 jours, sur lequel les travaux exigés dans cet avis n'ont pas été effectués et qui présente l'une ou l'autre des caractéristiques suivantes :

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

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES À L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

Section 2.1 Dispositions générales

2.1.1 Interdiction générale

Il est interdit de détériorer ou de laisser se détériorer tout bâtiment visé au présent règlement.

2.1.2 Maintien en bon état

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

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



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Sulpice

1. L'enveloppe extérieure d'un bâtiment ou l'une de ses composantes qui n'est pas étanche et qui permet l'infiltration d'air, d'eau ou de neige ou l'intrusion d'oiseaux, de vermine ou d'autres animaux à l'intérieur du bâtiment ou des murs;
2. Une surface ou une composante extérieure qui n'est pas protégée par l'application de peinture, de vernis ou d'enduit qui correspond aux matériaux à protéger;
3. Un mur de briques qui comporte des joints de mortier évidés ou fissurés;
4. *Une marche, un escalier, un garde-corps ou un balcon qui est instable, endommagé ou affecté par de la pourriture;*
5. *Un mur, un plafond ou un mur de fondation qui comporte des trous ou des fissures;*
6. *Une constituante de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment où s'accumule l'eau ou l'humidité;*
7. *Une structure ou une composante structurelle déformée, inclinées, qui s'affaisse ou qui s'effrite;*
8. *Un matériau qui est contaminé par de la moisissure, que celle-ci ait été ou non dissimulée;*
9. *Un joint d'étanchéité qui est abimé ou manquant;*
10. *Un carreau de fenêtre brisé ou un cadre de fenêtre pourri;*
11. *Un élément extérieur d'un bâtiment qui est instable, dévissé, pourri ou rouillé;*
12. *Un système de chauffage ou un système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment qui ne peut être utilisé aux fins auxquelles il est destiné.*

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant doivent faire les réparations nécessaires et effectuer les travaux d'entretien afin de conserver les bâtiments en bon état.

Section 2.2 Dispositions applicables aux bâtiments vacants

2.2.1. Dispositions générales

Un bâtiment ou partie de bâtiment évacué en raison de son état de détérioration doivent être fermés, verrouillés, clos ou barricadé de façon à empêcher l'accès par l'une ou l'autre de ses ouvertures.

Le système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment vacant doit être fermé et drainé, sauf si le fonctionnement du système de chauffage ou du système de protection contre l'incendie qui y sont installées requièrent une alimentation en eau.

2.2.2 Surveillance

Un bâtiment vacant doit faire l'objet d'une surveillance par son propriétaire ou toute personne en charge ou ayant la garde d'un immeuble de manière à identifier les parties constituantes du bâtiment qui ne protègent plus contre les intempéries ou qui menacent l'intégrité de la structure du bâtiment.

CHAPITRE 3

DISPOSITIONS PÉNALES, RECOURS ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Section 3.1 Dispositions pénales et entrée en vigueur

3.1.1. Pénalités

Quiconque contrevient aux dispositions du présent règlement commet une infraction.



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Sulpice

Une infraction aux dispositions du présent règlement rend le contrevenant passible des amendes suivantes (dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus) :

	Personne physique		Personne morale	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
Première amende	500 \$	250 000 \$	1 000 \$	250 000 \$
Deuxième amende	1 000 \$	250 000\$	2 000 \$	250 000\$

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent règlement, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au Code de Procédure pénale du Québec (L.R.Q., c. C-25.1).

L'amende prescrite en cas de récidive peut être imposée sans égard à un changement de propriétaire si un avis de détérioration du bâtiment a été inscrit sur le registre foncier conformément à l'article 1.3.5 du présent règlement préalablement à l'acquisition du bâtiment par le nouveau propriétaire.

3.1.2. Infraction distincte

Lorsqu'une infraction visée par le présent règlement se poursuit durant plus d'un jour, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour durant lequel elle se poursuit.

3.1.3 Dépenses encourues

Toutes dépenses encourues par la Municipalité par suite du non-respect de l'un ou l'autre des articles du présent règlement seront à l'entière charge des contrevenants.

3.1.4 Recours civils

Une poursuite pénale contre un contrevenant est sans préjudice ni limitation à tout autre recours que peut intenter la Municipalité contre celui-ci y compris les recours civils devant tout tribunal.

3.1.5 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Steve Mador
Maire

Chantal Bédard
Directrice générale
et greffière-trésorière

2026-03-0102

12. CONGRÈS 2026 DE L'UNION DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC DU 13 AU 15 MAI 2026– INSCRIPTION

Il est proposé par monsieur Réjean Marcheterre, conseiller

Appuyé par madame Sophie Beaulieu, conseillère

Et résolu,

Que le conseil municipal autorise le maire à assister au Congrès de l'Union des Municipalités du Québec qui se tiendra du 13 au 15 mai 2026, à Québec.

De plus, que le conseil municipal autorise le paiement de l'inscription et de l'hébergement et des dépenses encourues sur présentation de pièces justificatives.



No de résolution

**Procès-verbal du conseil municipal de la
Municipalité de Saint-Sulpice**

Que la somme requise pour la réalisation de la présente soit puisée à même les disponibilités du poste budgétaire frais de congrès élus, # 02-110-00-311.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-03-0103

13. RAPPORT D'ACTIVITÉS 2025 DU SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE SAINT-SULPICE SELON LE SCHÉMA DE COUVERTURE DE RISQUES DE LA MRC DE L'ASSOMPTION – DÉPÔT ET ACCEPTATION

Il est proposé par madame Sophie Beaulieu, conseillère

Appuyé par e monsieur Réjean Marcheterre, conseiller

Et résolu,

Que le conseil municipal accepte et dépose le rapport des activités 2025 préparé par monsieur Stéphane Archambault, chef aux opérations et directeur par intérim du service de sécurité incendie concernant le plan de mise en œuvre du schéma de couverture de risques en sécurité incendie de la MRC de L'Assomption.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-03-0104

14. VILLE DE L'ASSOMPTION – FACTURE ENTRAIDE INCENDIE DU 29 JANVIER 2026 – AUTORISATION DE PAIEMENT

Il est proposé par monsieur Réjean Marcheterre, conseiller

Appuyé par madame Sophie Beaulieu, conseillère

Et résolu,

Que le conseil municipal autorise la directrice générale à verser à la ville de L'Assomption un montant de 3 975.49 \$ pour l'entraide incendie du 29 janvier 2026, facture no 2026-000109.

Que la somme requise pour le paiement de l'eau potable vendue par la Ville de L'Assomption soit puisée à même les disponibilités du poste budgétaire entraide et assistances autres villes, # 02-220-00-455.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-03-0105

15. ASSOCIATION DES POMPIERS VOLONTAIRES LAURENTIDES-LANAUDIÈRE – SOUTIEN LORS DU FEU DU 30 JANVIER 2026 – AUTORISATION DE PAIEMENT

Il est proposé par monsieur Réjean Marcheterre, conseiller

Appuyé par madame Sophie Beaulieu, conseillère

Et résolu,

Que le conseil municipal autorise la directrice générale à verser à l'Association des pompiers auxiliaires Laurentides-Lanaudière, un montant de 1 500 \$ pour le soutien lors de l'incendie du 29 janvier 2026, facture no 22433.

Que la somme requise pour le paiement de l'eau potable vendue par la Ville de L'Assomption soit puisée à même les disponibilités du poste budgétaire entraide et assistances autres villes, # 02-220-00-455.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la
Municipalité de Saint-Sulpice

2026-03-0106

**16. SOLUTION NEXARTS INC. – LOGICIEL QIDIGO DU SERVICE DES
LOISIRS – FRAIS ANNUEL 2026 – AUTORISATION DE PAIEMENT**

Il est proposé par monsieur Réjean Marcheterre, conseiller

Appuyé par madame Julie Soulard, conseillère

Et résolu,

Que le Conseil Municipal autorise le paiement à Solutions Nexarts Inc., de 1 000 \$, taxes en sus, pour les frais annuels du logiciel Qidigo du service des loisirs, pour l'année 2026.

Que la somme requise pour la réalisation de la présente soit prise à même les disponibilités du poste budgétaire cotisations & abonnements – droit d'auteur, # 02-701-51-494.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-03-0107

**17. SERVICE DES LOISIRS – COURS ZUMBA ET STRETCHING ET DANSE
COUNTRY – SESSION HIVERNALE – AUTORISATION DE PAIEMENT**

Il est proposé par monsieur Réjean Marcheterre, conseiller

Appuyé par madame Sophie Beaulieu, conseillère

Et résolu

Que le Conseil municipal autorise le paiement à Nancy Bélanger d'un montant de **5 328 \$**, taxes en sus, représentant le coût pour les cours de zumba et stretching, facture no 26.

Que le Conseil municipal autorise le paiement à Stéphane Gagnon d'un montant de **8 640 \$**, taxes en sus, représentant le coût pour les cours de danse country, facture datée du 25 février 2026.

Que la somme requise pour la réalisation de la présente soit puisée à même les disponibilités du poste budgétaire *programmation cours – professeurs*, # 02-701-51-419.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-03-0108

**18. SERVICE DES LOISIRS – BROCHURES – ACTIVITÉS PRINTEMPS 2026
– AUTORISATION DE PAIEMENT**

Il est proposé par monsieur Réjean Marcheterre, conseiller

Appuyé par monsieur Daniel Bélanger, conseiller

Et résolu,

Que le conseil municipal autorise le paiement à **Communication graphique Denis Inc**, au montant de **1 987 \$**, taxes en sus, pour l'impression de la brochures activités de loisir printemps 2026.



No de résolution

**Procès-verbal du conseil municipal de la
Municipalité de Saint-Sulpice**

Que la somme requise en regard de la présente soit puisée à même les disponibilités du poste budgétaire frais publicité activités de loisirs, 02-701-51-340.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-03-0109

**19. PROGRAMME D'ASSISTANCE FINANCIÈRE AUX CÉLÉBRATIONS
LOCALES DE LA FÊTE NATIONALE DU QUÉBEC – PRÉSENTATION
D'UNE DEMANDE – AUTORISATION DE SIGNATURE**

CONSIDÉRANT que le programme d'assistance financière est composé de deux volets, l'un sur le soutien aux célébrations locales et l'autre sur le soutien aux célébrations régionales;

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire d'autoriser la demande d'aide financière pour le volet 1 et d'en autoriser la signature;

En conséquence,

Il est proposé par monsieur Réjean Marcheterre, conseiller

Appuyé par monsieur Luc Longchamps, conseiller

Et résolu,

Que le conseil municipal autorise madame Isabelle Chauvin, Coordinatrice au service des loisirs à signer la demande d'aide financière dans le cadre du Programme d'assistance financière aux célébrations locales de la fête nationale du Québec.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-03-0110

**20. PROGRAMME D'ASSISTANCE FINANCIÈRE AU LOISIR DES
PERSONNES HANDICAPÉES – VOLET SOUTIEN À
L'ACCOMPAGNEMENT – PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE –
AUTORISATION DE SIGNATURE**

CONSIDÉRANT que le programme d'assistance financière au loisir des personnes handicapées;

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire d'autoriser la demande d'aide financière et d'en autoriser la signature;

En conséquence,

Il est proposé par monsieur Réjean Marcheterre, conseiller

Appuyé par madame Julie Soulard, conseillère

Et résolu,

Que le conseil municipal autorise madame Isabelle Chauvin, Coordinatrice au service des loisirs à signer la demande d'aide financière dans le cadre du Programme d'assistance financière au loisir des personnes handicapées, volet soutien à l'accompagnement.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ



No de résolution
2026-03-0111

**Procès-verbal du conseil municipal de la
Municipalité de Saint-Sulpice**

**21. ENTRETIEN DU TERRAIN DE LA CHAPELLE SITUÉ SUR L'ÎLE
BOUCHARD – MONSIEUR DOLLARD LAPORTE – DÉCISION**

Il est proposé par monsieur Luc Longchamps, conseiller

Appuyé par madame Julie Soulard, conseillère

Et résolu,

Que le conseil municipal accepte l'offre de services transmise par monsieur Dollard Laporte en date du 16 février 2026, pour l'entretien du terrain de la Chapelle de l'Île Bouchard, pour la période du 1^{er} avril à la fête du travail 2026, pour un montant de 500.\$.

Que la somme requise pour la réalisation de la présente soit puisée à même les disponibilités du poste entretien des infrastructures, # 02-320-00-521

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-03-0112

**22. NOUVEAU BÂTIMENT MUNICIPAL – GESTION KARMAT INC. –
CERTIFICAT DE PAIEMENT NO 9 – AUTORISATION DE PAIEMENT**

CONSIDÉRANT le certificat de paiement no 9 pour la construction par Gestion Karmat du nouveau bâtiment municipal, émis par l'architecte monsieur Frédéric Perron, de la firme Atelier Sens, et sous réserve du paiement aux sous-traitants;

Il est proposé par madame Julie Soulard, conseillère

Appuyé par madame Sophie Beaulieu, conseillère

Et résolu

Que le Conseil municipal autorise le paiement à **Gestion Karmat** d'un montant de **79 306.90 \$**, taxes en sus, pour les travaux de construction du nouveau bâtiment municipal en regard du certificat de paiement no 9 émis le 3 mars 2026.

Que la somme requise pour la réalisation de la présente soit puisée à même les disponibilités du poste budgétaire *règlement 355-2022 HDV-caserne*, n° 23.020.00.001.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-03-0113

**23. HONORAIRES PROFESSIONNELS ATELIER SENS, ARCHITECTES –
NOUVEAU BÂTIMENT MUNICIPAL – AUTORISATION DE PAIEMENT**

Il est proposé par madame Audrey Hottin, conseillère

Appuyé par monsieur Daniel Bélanger, conseiller

Et résolu

Que le Conseil municipal autorise le paiement à **Atelier Sens, architectes**, d'un montant de **8 340 \$**, taxes en sus, pour les services professionnels en lien avec la construction du nouveau bâtiment municipal, facture no 11101, datée du 16 février 2026.



No de résolution

**Procès-verbal du conseil municipal de la
Municipalité de Saint-Sulpice**

Que la somme requise pour la réalisation de la présente soit puisée à même les disponibilités du poste budgétaire *règlement 355-2022 HDV-caserne*, n° 23.020.00.001.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-03-0114

**24. HONORAIRES PROFESSIONNELS – SOLMATECH – CONTRÔLE DES
MATÉRIAUX DU NOUVEAU BÂTIMENT MUNICIPAL – AUTORISATION
DE PAIEMENT**

Il est proposé par madame Audrey Hottin, conseillère

Appuyé par madame Julie Soulard, conseillère

Et résolu

Que le Conseil municipal autorise le paiement à **Solmatech**, d'un montant de **18 631.75 \$**, taxes en sus, pour les services professionnels en lien avec la construction du nouveau bâtiment municipal, facture no 1035520, datée du 27 février 2026.

Que la somme requise pour la réalisation de la présente soit puisée à même les disponibilités du poste budgétaire *règlement 355-2022 HDV-caserne*, n° 23.020.00.001.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-03-0115

**25. HONORAIRES PROFESSIONNELS GBI, INGÉNIEURS – NOUVEAU
BÂTIMENT MUNICIPAL – AUTORISATION DE PAIEMENT**

Il est proposé par monsieur Daniel Bélanger, conseiller

Appuyé par madame Audrey Hottin, conseillère

Et résolu

Que le Conseil municipal autorise le paiement à **GBI experts-conseils Inc.**, d'un montant de **5 900 \$**, taxes en sus, pour les services professionnels en lien avec la construction du nouveau bâtiment municipal, facture no 44207, datée du 17 février 2026.

Que la somme requise pour la réalisation de la présente soit puisée à même les disponibilités du poste budgétaire *règlement 355-2022 HDV-caserne*, n° 23.020.00.001.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-03-0116

**26. DEMANDE D'HONORAIRES PROFESSIONNELS SUPPLÉMENTAIRES
DE GBI, INGÉNIEURS – NOUVEAU BÂTIMENT MUNICIPAL –
ACCEPTATION**

Il est proposé par monsieur Luc Longchamps, conseiller

Appuyé par madame Audrey Hottin, conseillère

Et résolu

Que le Conseil municipal accepte les honoraires supplémentaires de **GBI experts-conseils Inc.**, d'un montant de **41 785 \$**, taxes en sus, en lien avec le retard sur le chantier de construction du nouveau bâtiment municipal, conformément à la demande soumise le 10 février 2026.



No de résolution

**Procès-verbal du conseil municipal de la
Municipalité de Saint-Sulpice**

Que la somme requise pour la réalisation de la présente soit puisée à même les disponibilités du poste budgétaire *règlement 355-2022 HDV-caserne*, n° 23.020.00.001.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-03-0117

**27. NOUVEAU BÂTIMENT MUNICIPAL – AVENANT DE MODIFICATION S-03
À S-05- ACCEPTATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE**

Il est proposé par madame Sophie Beaulieu, conseillère

Appuyé par monsieur Daniel Bélanger, conseiller

Et résolu

Que le Conseil municipal accepte l'avenant de modification S-03 à S-05, au montant de **4 679.72 \$**, taxes en sus, pour l'ajustement de l'ouverture de porte, poutrelle de plancher et ferme de toit, ingénierie supplémentaire pour la tour et la modification de linteaux de bois pour l'ascenseur du nouveau bâtiment municipal, conformément à la demande soumise le 11 février 2026 et autorise à cette fin, la signature de l'avenant par la directrice générale.

Que la somme requise pour la réalisation de la présente soit puisée à même les disponibilités du poste budgétaire *règlement 355-2022 HDV-caserne*, n° 23.020.00.001.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-03-0118

**28. HYDRO QUÉBEC – ENTENTE D'ÉVALUATION DE TRAVAUX MAJEURS
DANS LE CADRE DE LA CONSTRUCTION DU NOUVEAU BÂTIMENT
MUNICIPAL POUR LE DÉPLACEMENT D'UN POTEAU DE BASSE
TENSION – ACCEPTATION ET AUTORISATION DE SIGNATURES**

CONSIDÉRANT la demande de déplacement d'un poteau de basse tension sur le site du nouveau bâtiment municipal à Hydro Québec;

CONSIDÉRANT que pour ce faire, il est nécessaire d'autoriser la signature de l'entente d'évaluation pour travaux majeurs;

Il est proposé par monsieur Luc Longchamps, conseiller

Appuyé par madame Audrey Hottin, conseillère

Et résolu

Que le Conseil municipal autorise la directrice générale à signer l'entente d'évaluation pour travaux majeurs à intervenir avec Hydro Québec pour le déplacement d'un poteau de basse tension sur le site du nouveau bâtiment municipal.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-03-0119

**29. DEMANDE DE PRIX POUR L'INSPECTION DES CONDUITES
SANITAIRES SUR LES RUES FOREST, ÉMILE ET CHEMIN DU BORD-
DE-L'EAU – ENTÉRINEMENT DE L'OCTROI DE CONTRAT**

CONSIDÉRANT la demande de prix pour l'inspection des conduites sanitaires sur les rues Forest, Émile et chemin du Bord-de-l'eau auprès de plusieurs fournisseurs;

CONSIDÉRANT l'analyse des soumissions reçu et le plus bas soumissionnaire conforme;



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la
Municipalité de Saint-Sulpice

En conséquence,

Il est proposé par madame Julie Soulard, conseillère

Appuyé par madame Sophie Beaulieu, conseillère

Et résolu,

Que le conseil municipal entérine le contrat octroyé le 24 février 2026 pour l'inspection des conduites sanitaires sur les rues Forest, Émile et chemin du Bord-de-l'eau à EBI, au montant de 7 886.50 \$, taxes en sus.

Que la somme requise en regard du présent contrat soit puisée à même les disponibilités du poste budgétaire services scientifiques et génie, # 02-415-00-453 et qu'un transfert de fonds du montant de la présente soit autorisé du poste imprévu, 02-190-00-999.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-03-0120

**30. DEMANDE DE PRIX POUR LA FOURNITURE DE FLEURS ANNUELLES
– OCTROI DE CONTRAT**

CONSIDÉRANT la demande de prix pour l'achat de fleurs annuelles pour les pots rouges ainsi que les plates-bandes de la municipalité auprès de quatre (4) fournisseurs;

CONSIDÉRANT l'analyse des soumissions en fonction des demandes, de la qualité des produits présentés et démontrant la soumission la plus avantageuse pour la municipalité;

En conséquence,

Il est proposé par madame Audrey Hottin, conseillère

Appuyé par madame Sophie Beaulieu, conseillère

Et résolu,

Que le conseil municipal octroi le contrat pour l'achat des fleurs à Les jardins de Catherine et Élisabeth, au montant de 1 166 \$, taxes en sus.

Que la somme requise en regard du présent contrat soit puisée à même les disponibilités du poste budgétaire horticulture, # 02-701-50-620.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-03-0121

31. LOTS 3 731 518 (TERRASSE BOUCHER) ET 3 730 505 (RUE ST-CHARLES) – CESSION – ACCEPTATION ET AUTORISATION DE SIGNATURES

CONSIDÉRANT la lettre de cession, signée le 27 février 2026 par les représentants de la succession de madame Andrée Dussault, des lots 3 731 518 et 3 730 505 et ce, pour les taxes dues pour chacun des immeubles;

En conséquence,

Il est proposé par monsieur Luc Longchamps, conseiller

Appuyé par monsieur Réjean Marcheterre, conseiller

Et résolu,



No de résolution

**Procès-verbal du conseil municipal de la
Municipalité de Saint-Sulpice**

Que le conseil municipal autorise la directrice générale à acquérir les lots 3 731 518 et 3 730 505 et ce, pour la valeur des taxes dues pour chacun des immeubles et à mandater et payer tous les professionnels requis pour donner suite à la présente.

Que la somme requise pour la réalisation de la présente soit puisée à même les disponibilités du poste budgétaire services professionnels, 02-190-00-411.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-03-0122

32. DÉLÉGATION DE COMPÉTENCE À LA MRC DE L'ASSOMPTION POUR L'ENLÈVEMENT, LE TRANSPORT ET LA DISPOSITION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES ET LA GESTION DE L'ÉCOPARC – RENOUELEMENT – DÉCISION

- CONSIDÉRANT** que la MRC de L'Assomption a acquis la compétence pour l'enlèvement, le transport et la disposition des matières résiduelles et la gestion d'écoparc et pour demander des soumissions publiques pour la fourniture de ces services dans les municipalités locales;
- CONSIDÉRANT** que la MRC de L'Assomption a adopté le règlement numéro 56 autorisant la conclusion d'une entente pour accepter l'habilitation des municipalités locales en matière de gestion des matières, le 26 mars 1996;
- CONSIDÉRANT** qu'une nouvelle entente a été signée en 2001 et s'est renouvelée successivement par période de 5 ans par l'ensemble des municipalités membres de la MRC de L'Assomption;
- CONSIDÉRANT** que ladite entente avait une durée de cinq (5) ans et se termine en 2026;
- CONSIDÉRANT** que les contrats de gestion des matières résiduelles arrivent à échéance à l'automne 2026;
- CONSIDÉRANT** que la MRC de L'Assomption procédera par appel d'offre selon les dispositions de l'article 935 du *Code municipal du Québec*, RLRQ, c. C-27.1, afin d'obtenir des soumissions pour ces services sur son territoire.

Il est proposé par madame Audrey Hottin, conseillère

Appuyé par monsieur Daniel Bélanger, conseiller

ET RÉSOLU :

QUE le préambule ci-haut fasse partie intégrante de la présente résolution.

QUE la municipalité de la paroisse de Saint-Sulpice confirme son intention de poursuivre l'entente qui a été signée en 2001 et qui s'est renouvelée automatiquement par termes de cinq (5), soit en 2006, 2011, 2016 et en 2021.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-03-0123

33. SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS – RÉPARATION DU WALKER – AUTORISATION DE PAIEMENT

Il est proposé par monsieur Daniel Bélanger, conseiller

Appuyé par madame Julie Soulard, conseillère



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la
Municipalité de Saint-Sulpice

Et résolu

Que le Conseil municipal autorise le paiement à Diesel Blainville, d'un montant de **3 950 \$**, taxes en sus, pour la réparation du système d'échappement et la programmation ECM du Walker WL-32 du service des travaux publics, facture no 431284, datée du 17 février 2026.

Que la somme requise pour la réalisation de la présente soit puisée à même les disponibilités du poste budgétaire *entretien des véhicules, machinerie*, n° 02-320-00-525.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-03-0124

34. SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS – INSCRIPTION D'UN EMPLOYÉ À
LA FORMATION OTUND – **AUTORISATION**

Il est proposé par monsieur Réjean Marcheterre, conseiller

Appuyé par madame Julie Soulard, conseillère

Et résolu

Que le Conseil municipal autorise le paiement au CÉGEP Saint-Laurent, d'un montant de **2 795 \$**, taxes en sus, pour la formation OTUND de monsieur Stéphane Ruel, journalier au service des travaux publics, facture no 26-0126, datée du 28 janvier 2026.

Que la somme requise pour la réalisation de la présente soit puisée à même les disponibilités du poste budgétaire *coût de formation - compagnonnage*, n° 02-412-00-454.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-03-0125

35. SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS – APPEL D'OFFRES POUR L'ACHAT
D'UN CAMION 6 ROUES AVEC BENNE BASCULANTE À
MOTORISATION 100 % ÉLECTRIQUE – **AUTORISATION À LA
DIRECTRICE GÉNÉRALE D'OCTROYER LE CONTRAT**

CONSIDÉRANT l'appel d'offres publics pour l'achat d'un camion 6 roues avec benne basculante à motorisation 100 % électrique;

CONSIDÉRANT que l'ouverture des soumissions est prévue le 30 mars 2026 et qu'une importante subvention fédérale et provinciale y est attachée;

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire d'autoriser la directrice générale à octroyer le contrat au plus bas soumissionnaire conforme;

En conséquence,

Il est proposé par monsieur Luc Longchamps, conseiller

Appuyé par madame Sophie Beaulieu, conseillère

Et résolu,

Que le conseil municipal autorise la directrice générale à octroyer le contrat au plus bas soumissionnaire conforme pour l'achat d'un camion 6 roues avec benne basculante à motorisation 100 % électrique sous réserve de la confirmation de l'application des subventions promises.



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Sulpice

Que la somme requise en regard du présent contrat soit puisée à même les disponibilités de l'excédent de fonctionnement au 31 décembre 2025.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-03-0126

36. PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE – VOLET PROJETS PARTICULIERS D'AMÉLIORATION – RAPPORT DE DÉPENSES – AUTORISATION

- CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de la paroisse de Saint-Sulpice a pris connaissance des modalités d'application du volet Projets particuliers d'amélioration (PPA) du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) et s'engage à les respecter;
- CONSIDÉRANT QUE le réseau routier pour lequel une demande d'aide financière a été octroyée est de compétence municipale et est admissible au PAVL;
- CONSIDÉRANT QUE les travaux ou les frais inhérents sont admissibles au PAVL;
- CONSIDÉRANT QUE le formulaire de reddition de comptes V-0321 a été dûment rempli et transmis le 6 octobre 2025;
- CONSIDÉRANT QUE la transmission de la reddition de comptes des projets a été effectuée à la fin de la réalisation des travaux ou au plus tard le **31 décembre 2025** de l'année civile au cours de laquelle le ministre les a autorisés;
- CONSIDÉRANT QUE le versement est conditionnel à l'acceptation, par le ministre, de la reddition de comptes relative au projet;
- CONSIDÉRANT QUE si la reddition de comptes est jugée conforme, le ministre fait un versement aux municipalités en fonction de la liste des travaux qu'il a approuvés, sans toutefois excéder le montant maximal de l'aide tel qu'il apparaît à la lettre d'annonce;
- CONSIDÉRANT QUE les autres sources de financement des travaux ont été déclarées;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame Julie Soulard, conseillère

Appuyé par monsieur Daniel Bélanger, conseiller

Et résolu,

Que le conseil municipal approuve les dépenses d'un montant de 15 837.81 \$ relatives aux travaux d'amélioration et aux frais inhérents admissibles mentionnés au formulaire V-0321, no de dossier : ZYE42327-60020, conformément aux exigences du ministère des Transports du Québec, et reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-03-0127

37. ENTENTE DE FOURNITURE DE SERVICES POLICIERS – RENOUVELLEMENT – DÉCISION;

- CONSIDÉRANT que l'entente de fourniture de services policiers vient à terme le 31 décembre 2026;



No de résolution

**Procès-verbal du conseil municipal de la
Municipalité de Saint-Sulpice**

CONSIDÉRANT la résolution 2026-01-0021 informant la Ville de L'Assomption de l'intention de la municipalité de Saint-Sulpice de renégocier les termes de l'entente de fourniture de services policiers;

CONSIDÉRANT qu'il est prévu à l'article 13 de cette entente se renouvellera automatiquement par période successive de deux ans à moins que l'une ou l'autre des parties n'informe par écrit l'autre partie, de son intention d'y mettre fin, au moins neuf (9) mois avant l'expiration du terme original et ce, après avoir tenu une consultation publique conformément à la loi de police;

En conséquence,

Il est proposé par : monsieur Réjean Marcheterre, conseiller

Appuyé par : madame Sophie Beaulieu, conseillère

Et résolu,

Que le conseil municipal de la municipalité de Saint-Sulpice informe la Ville de L'Assomption, conformément à l'article 13 de l'entente qu'elle se prévaut de ses droits et souhaite résilier l'entente de fourniture de services policiers.

Que cette résolution soit transmise à la Ville de L'Assomption suivant la tenue de la dernière consultation publique prévue le 29 mars 2026.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-03-0128

38. 165, RUE NOTRE-DAME (LOT 6 528 976) – DEMANDE DE CONFORMITÉ AU PIIA POUR LA CONSTRUCTION D'UNE RÉSIDENCE UNIFAMILIALE ISOLÉE AVEC UN LOGEMENT INTERGÉNÉRATIONNEL – DÉCISION;

CONSIDÉRANT la demande soumise par le requérant;

CONSIDÉRANT le choix des matériaux et des couleurs soumis par le requérant;

CONSIDÉRANT l'intégration du bâtiment dans le cadre bâti existant;

CONSIDÉRANT les critères relatifs à la section I du règlement sur les PIIA.

CONSIDÉRANT la recommandation du comité consultatif d'urbanisme datée du 11 février 2026;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur Daniel Bélanger, conseiller

Appuyé par monsieur Luc Longchamps, conseiller

Et résolu,

Que le conseil municipal **accepte** la demande de conformité aux critères requis au PIIA s'appliquant à la propriété pour le projet de construction d'une résidence unifamiliale isolée avec un logement intergénérationnel au 165, rue Notre-Dame (lot 6 528 976), conformément aux termes de la recommandation CCU-25-02-007 du comité consultatif d'urbanisme.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ



No de résolution
2026-03-0129

Procès-verbal du conseil municipal de la
Municipalité de Saint-Sulpice

39. COMMUNICATION DU MAIRE ET DES CONSEILLERS

Le maire et chaque conseiller et conseillère informent la population des différents dossiers, sujets ou activités en cours dans la municipalité.

2026-03-0130

40. PÉRIODE DE QUESTIONS

Une période de questions est offerte aux citoyens présents.

Madame Mélanie Therrien

Madame Therrien demande des explications supplémentaires sur les services policiers.

Monsieur le maire répond à la question.

Madame Jessie Rouleau

Madame Rouleau demande des explications supplémentaires quant à l'obtention du rapport sur la situation financière et sur les services policiers.

Monsieur le maire répond à l'ensemble des questions.

2026-03-0131

41. LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par madame Julie Soulard, conseillère

Appuyé par madame Audrey Hottin, conseillère

Et résolu

QUE la présente séance est levée à 19h41

Steve Mador
Maire

Chantal Bédard
Directrice générale
et greffière-trésorière