



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 13^e jour du mois d'avril 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 |
| 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.

2026-04-0136

1. ORDRE DU JOUR – ADOPTION

Il est proposé par madame Julie Soulard, conseillère

Appuyé par monsieur Daniel Bélanger, conseiller

Et résolu,

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

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-04-0137

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

Il est proposé par monsieur Luc Longchamps, conseiller

Appuyé par monsieur Réjean Marcheterre, conseiller

Et résolu,

Que le procès-verbal de la séance ordinaire du 9 mars 2026 soit adopté, tel que rédigé avec la correction suivante à la résolution 2026-03-0112` :

Que le conseil municipal modifie la décision de la résolution 2026-03-0112 concernant le certificat de paiement no 9 afin de remplacer le montant autorisé de 79 306.90 \$ par 59 642.83 \$.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-04-0138

3. PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 7 AVRIL 2026 – ADOPTION

Il est proposé par madame Audrey Hottin, conseillère



No de résolution

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

Dépôt direct émis et à émettre

Que le conseil municipal adopte la liste des dépôts directs émis pour le mois de mars 2026 au montant de **1 438 305.61 \$** et la liste des dépôts directs à émettre pour la même période au montant de **33 356.28 \$**.

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

2026-04-0142

7. RÈGLEMENT 298-2026 ÉTABLISSANT UN CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-SULPICE – ADOPTION

CONSIDÉRANT la parution de l'avis public établissant un code d'éthique et de déontologie pour les élus de la municipalité de Saint-Sulpice, le 12 mars 2026;

Il est proposé par madame Sophie Beaulieu, conseillère

Appuyé par monsieur Réjean Marcheterre, conseiller

Et résolu,

Que le conseil municipal adopte le règlement 298-2026 établissant un code d'éthique et de déontologie pour les élus de la municipalité de Saint-Sulpice.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

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 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;



No de résolution

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

- 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.

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 ;



No de résolution

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

- 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.

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.



No de résolution

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

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;

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;



No de résolution

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

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.
- 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.



No de résolution

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

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

2026-04-0144

9. RÈGLEMENT 370-2026 SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES
BÂTIMENTS – ADOPTION



No de résolution

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

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

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



No de résolution

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

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.

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 relevés techniques à l'aide d'un appareil de mesure ;
4. Exiger la production de livres, de registres ou de documents relatifs aux matières visées par ce règlement ou exiger tout autre renseignement qu'il juge nécessaire 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)*.



No de résolution

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

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

1. L'enveloppe extérieure d'un bâtiment ou l'une de ses composantes qui n'est pas étanche et qui permet l'infiltration d'air, d'eau ou de neige ou l'intrusion d'oiseaux, de vermine ou d'autres animaux à l'intérieur du bâtiment ou des murs;
2. Une surface ou une composante extérieure qui n'est pas protégée par l'application de peinture, de vernis ou d'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



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal 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 340-1-2026.

PROJET DE RÈGLEMENT NO 340-1-2026

AMENDANT LE RÈGLEMENT 340-2026 DÉCRÉTANT LA TARIFICATION POUR LE FINANCEMENT DE CERTAINS BIENS, SERVICES ET ACTIVITÉS DE LA MUNICIPALITÉ POUR L'ANNÉE 2026 AFIN DE CORRIGER L'ANNEXE D POUR PRÉVOIR LA RÉNOVATION DES COMMERCES INFÉRIEURE À 5 000 \$ ET L'ANNEXE F POUR MODIFIER LE MONTANT DU CAMP DE JOUR

CONSIDÉRANT QUE les dispositions des articles 244.1 et suivants de la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q., c. F-2.1) permettent à une municipalité de prévoir un mode de tarification pour le financement de tout ou partie de ses biens, services ou activités ;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance ordinaire du 13 avril 2026;

EN CONSÉQUENCE,

Il est résolu,

Que le conseil municipal adopte le règlement no. 340-1-2026 intitulé : «Règlement amendant le règlement de tarification 340-2026 pour le financement de certains biens, services et activités de la municipalité pour l'année 2026 afin de corriger l'annexe D pour prévoir la rénovation des commerces inférieures à 5 000 \$»; décrétant ce qui suit :

6000

Article 1

Le présent règlement modifie et remplace l'annexe D du règlement de tarification 340-2026 tel que soumis au nouvel annexe D joint au présent règlement.

Article 2

Le présent règlement modifie et remplace l'annexe F du règlement de tarification 340-2026 tel que soumis au nouvel annexe F joint au présent règlement.

Article 3

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Il est proposé par :

Appuyé par :

Résolution no. :

Steve Mador
Maire

Chantal Bédard
Directrice générale
et greffière-trésorière



No de résolution

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

PERMIS OU CERTIFICAT		DURÉE	TARIF	
9	Construction accessoire autre que l'habitation			
	Bâtiment Agricole principal	12 mois	400\$	
	Bâtiment ou abri pour le remisage des équipements, silo	12 mois	200 \$	
	Renouvellement	6 mois	Coût du permis initial	
10.	Travaux de stabilisation dans la rive	6 mois	30 \$	
11.	Abattage d'arbre			
	Avec le remplacement	12 mois	25 \$	
	Frêne	12 mois	Gratuit	
	Opération forestière		100 \$	
12.	Nouvel ou changement usage			
	Nouvel usage	12 mois	50 \$	
	Changement d'usage	12 mois	50 \$	
	Renouvellement	12 mois	Gratuit	
13.	Enseigne			
	Enseigne permanente	3 mois	5 \$ du m² de la superficie de l'enseigne, min. 50 \$	
	Enseigne temporaire	10 jours avant l'évènement	Gratuit	
14.	Vente-débarras (deux fois par année)	3 jours consécutifs	Gratuit	
15.	Déplacement d'un bâtiment principal	2 mois	100 \$	
16.	Démolition			
	Bâtiment principal	3 mois	50 \$	
	Bâtiment accessoire de plus de 15 m²	3 mois	30 \$	
	Bâtiment accessoire de moins de 15 m²	3 mois	Gratuit	
17.	Construction de rue		12 mois	200 \$
	Renouvellement	12 mois	200 \$	
18.	Commerce de regrattier et prêteur sur gages		12 mois	100 \$
	Renouvellement	12 mois	Gratuit	
AUTRES CERTIFICATS OU SERVICES		DURÉE	TARIF	
1	Dérogation mineure			
9.	Nouvelle demande	S.O.	600\$	
2	Plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA)			
0.	Nouvelle demande	S.O.	50 \$	
2	Modification à un règlement d'urbanisme			
1.	Demande de modification à un règlement d'urbanisme	S.O.	2 000\$	



No de résolution

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



ANNEXE «F» - SERVICE DES LOISIRS

ADMINISTRATION		TARIF
Frais d'administration		15 \$
ACTIVITÉS		TARIF
CAMP DE JOUR		
Semaine		162 \$
Été		1 296 \$
Chandail		15 \$
ÉQUIPEMENTS SPORTIFS		TARIF
KAYAK		
Location d'embarcation : 3 heures		30 \$
Location d'embarcation : Journée		50 \$
Sortie guidée		50 \$
VÉLO ÉLECTRIQUE		
4 heures		10 \$
Journée		15 \$
Semaine		50 \$
ÉQUIPEMENT D'HIVER		
Patins à glace		GRATUIT
Aide patineur		
Casque de hockey		
Raquettes à neige		
MOBILIER		TARIF
Table 8 pieds		
Chaises		
Jeu gonflable		
Scène 8 pieds		
Scène 16 pieds		
Cafetière		
Plaque de cuisson		
LOCATION DE SALLE		TARIF
CENTRE COMMUNAUTAIRE LÉO CHAUSSÉ DEMI SALLE		
4 heures résident		150 \$
4 heures non-résident		250 \$
8 heures résident		300 \$
8 heures non-résident		400 \$
Heures supplémentaires		50 \$ / heure
CENTRE COMMUNAUTAIRE LÉO CHAUSSÉ SALLE COMPLÈTE		
4 heures résident		350 \$
4 heures non-résident		650 \$
8 heures résident		500 \$
8 heures non-résident		800 \$
Heures supplémentaires		100 \$ / heure
*CENTRE COMMUNAUTAIRE LÉO CHAUSSÉ SALLE DEUXIÈME ÉTAGE		
4 heures		100 \$
4 heures non-résident		150 \$
8 heures résident		150 \$
8 heures non-résident		200 \$
<u>Heures supplémentaires</u>		50 \$ / heure



No de résolution

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

- CONSIDÉRANT** que la Municipalité de Saint-Sulpice désire modifier les dispositions relatives aux normes d'implantation des garages détachés pour les habitations unifamiliales isolées;
- CONSIDÉRANT** que la Municipalité de Saint-Sulpice désire modifier les normes d'implantation les tableaux 9 et 32 relatifs aux bâtiments accessoires;
- CONSIDÉRANT** copie dudit projet de règlement a été remise à tous les membres du conseil au plus tard trois (3) jours avant la date de la séance d'adoption du présent règlement et que tous les membres présents à cette date déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture ;
- CONSIDÉRANT** qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance ordinaire du 13 avril 2026;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST RÉSOLU,

Article 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2

L'article 506 est modifié par les deux actions suivantes :

1° Le sous-paragraphe 8) du paragraphe a) *Cour avant excédentaire* est ajouté pour se lire comme suit :

« Les bâtiments accessoires, pour les habitations unifamiliales isolées sont autorisés, aux conditions suivantes :

1. Leur implantation en cour arrière est rendue impossible en raison des contraintes anthropiques applicables et/ou de l'impossibilité d'aménager une allée d'accès d'une largeur minimale de 3,5 m menant du garage à la rue, conformément aux dispositions du Tableau 9 du présent règlement;
2. Une distance minimale de 30 mètres doit être respectée avec la ligne de propriété avant.
3. Ils sont situés dans les îlots déstructurés. »

2° Le sous-paragraphe 3) du paragraphe b) *Cours latérales excédentaires* est ajouté pour se lire comme suit :

« Les garages détachés, pour les habitations unifamiliales isolées sont autorisés, aux conditions suivantes :

1. Leur implantation en cour arrière est rendue impossible en raison des contraintes anthropiques applicables;
2. Une distance minimale de 30 mètres doit être respectée avec la ligne de propriété avant;
3. Ils sont situés dans les îlots déstructurés. »

Article 3

Le tableau 9 est modifié de façon à modifier les superficies maximales autorisées pour l'implantation des garages détachés pour les usages résidentiels dans le périmètre urbain, le tout tel que présenté à l'annexe « A » du présent règlement.

Article 4

Le tableau 32 est modifié de façon à modifier les superficies maximales autorisées pour l'implantation des garages détachés pour les usages résidentiels hors du périmètre urbain, le tout tel que présenté à l'annexe « B » du présent règlement.



No de résolution

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

ANNEXE « B »

Tableau 32

**Normes d'implantation des bâtiments accessoires hors du périmètre urbain
(Pour les usages résidentiels dans le périmètre urbain, voir le tableau 9 du chapitre 8 relatif
aux dispositions s’appliquant aux zones résidentielles)**

Type de bâtiment accessoire	Usage principal du terrain	Superficie maximale	Marges de recul latérales et arrière minimales		Hauteur maximale du bâtiment ¹	Hauteur maximale des portes	Distance minimale par rapport à un bâtiment principal	Nombre maximum autorisé sur le terrain
			Avec ouverture	Sans ouverture				
Cabanon	Habitation unifamiliale ou bifamiliale isolée ayant un terrain d’une superficie de moins de 650 m²	15 m²	1,5 m	1 m	3,6 m	2,4 m	1 m	1
	Habitation unifamiliale ou bifamiliale isolée ayant un terrain d’une superficie de 650 m² et plus	30 m²	1,5 m	1 m	4,5 m ²	2,4 m	1 m	1
	Habitation unifamiliale jumelée	15 m²	1,5 m	1 m	3,6 m	2,4 m	1 m	1
Garage détaché ³	Habitation unifamiliale isolée : Terrain d’une superficie de 650 m² et moins	60 m²	1,5 m	1 m	5,5 m	3,1 m	2 m	1
	Habitation unifamiliale isolée : Terrain d’une superficie de plus de 650 m² jusqu’à 1 500 m²	100 m²	1,5 m	1 m	5,5 m	3,1 m	2 m	1
	Habitation unifamiliale isolée : un Terrain d’une superficie de plus de 1 500 m²	140 m²	1,5 m	1 m	7,92 m ⁴	4,27 m	2 m	1
	Habitation unifamiliale jumelée	30 m²	1,5 m	1 m	5,5 m	3,1 m	2 m	1
Garage attenant au bâtiment principal	Habitation unifamiliale ou bifamiliale isolée avec un terrain ayant un terrain d’une superficie de 1 500 m²	50% de la superficie du bâtiment principal	1,5 m	1 m	N/A	3,1 m	N/A	1
	Habitation unifamiliale ou bifamiliale isolée avec un terrain ayant un terrain d’une superficie de 1 500 m² et plus	50% de la superficie du bâtiment principal	1,5 m	1 m	N/A	4,27 m	N/A	1
Abri d’auto permanent	Habitation unifamiliale isolée ou jumelée	50 m²	1,5 m	1,5 m	5,5 m	N/A	1 m	1
	Tout autre type d’habitation ⁵	50 m²	1,5 m	1,5 m	5,5 m	N/A	1 m	1
Serre	Tout type d’habitation	20 m²	2 m	2 m	5 m	N/A	0 m	1
Bâtiment d’agrément (gazebo, pergola)	Tout type d’habitation	25 m²	1,5 m	1 m	3,6 m	N/A	0 m	2
Pavillon de piscine	Tout type d’habitation	30 m²	1,50 m	1,50 m	3,6 m	2,2 m	1,50 m	1

¹ La hauteur du bâtiment accessoire ne doit jamais dépasser la hauteur du bâtiment principal.
² Le toit doit être d'au moins deux versants avec une pente minimale de 1 :4, et son architecture est en harmonie avec le bâtiment principal.
³ Une largeur de 3,5 m d'allée d'accès, recouvert de matériaux autorisés, menant au garage à partir de la rue, doit être prévue.
⁴ Le toit doit être d'au moins deux versants avec une pente minimale de 1 :4 et son architecture est en harmonie avec celui-ci.
⁵ L'abri d'auto permanent n'est autorisé que lorsqu'il est attenant à un garage.

15. HONORAIRES PROFESSIONNELS CLA, EXPERTS-CONSEILS – PRÉPARATION DES PLANS ET DEVIS DU PONCEAU DE LA RUE LANDREVILLE – AUTORISATION DE PAIEMENT

Il est proposé par monsieur Réjean Marcheterre, conseiller

Appuyé par madame Audrey Hottin, conseillère

Et résolu

Que le Conseil municipal autorise le paiement à **CLA experts-conseils**, d'un montant de **1 000 \$**, taxes en sus, pour la préparation des plans et devis de génie civil pour la réparation du ponceau Landreville., facture 26190.

Que la somme requise pour la réalisation de la présente, soit affectée à même les disponibilités du poste budgétaire réparation du ponceau rue Landreville, # 02 19000 411.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-04-0151

16. HONORAIRES PROFESSIONNELS TETRA TECH QI INC – ÉTUDE HYDRAULIQUE DU COURS D'EAU GRANDE DÉBOUCHE – AUTORISATION DE PAIEMENT

Il est proposé par monsieur Luc Longchamps, conseiller

Appuyé par madame Julie Soulard, conseillère

Et résolu

Que le Conseil municipal autorise le paiement à **Tetra Tech QI Inc**, d'un montant de **10 300 \$**, taxes en sus, pour l'étude hydraulique du cours d'eau Grande Débouche à Saint-Sulpice, facture 60959982.

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

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-04-0152

17. HONORAIRES PROFESSIONNELS – SUZANNE DUBÉ AVOCATE – DOSSIER GÉNÉRAL – AUTORISATION DE PAIEMENT

Il est proposé par madame Julie Soulard, conseillère

Appuyé par madame Sophie Beaulieu, conseillère

Et résolu

Que le Conseil municipal autorise le paiement à **Suzanne Dubé, avocate**, d'un montant de **2 365 \$**, taxes en sus, pour le dossier général et préparation de devis., facture 3038.

Que la somme requise pour la réalisation de la présente, soit affectée à même les disponibilités du poste budgétaire transport, # 23 04000 000.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-04-0153

18. HONORAIRES PROFESSIONNELS – BCGO, SOCIÉTÉ DE COMPTABLES PROFESSIONNELS AGRÉÉS – AUDIT INTÉRIMAIRE – AUTORISATION DE PAIEMENT



No de résolution

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

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire d'autoriser l'embauche de personnel pour ce faire;

En conséquence,

Il est proposé par monsieur Réjean Marcheterre, conseiller

Appuyé par madame Julie Soulard, conseillère

Et résolu

Que le conseil municipal autorise l'embauche des animateurs et accompagnateurs et service de garde, selon l'horaire établi par la coordonnatrice du service des loisirs, suivant ce qui suit :

Poste	Nom	Salaire
Accompagnatrice	Stéphanie Lavallée	18\$ / heure
Service de garde et remplacement	Jolianne Bouchard	17.25\$/heure
Animateur	Jonathan Ortiz Brito	18\$ / heure
Animateur	Mathis Prud'homme	18\$ / heure
Animatrice	Allyson Sharp	17.25\$/heure
Animatrice	Charlie Aubé	17.25\$/heure

Que le conseil municipal autorise la directrice générale à embaucher, si requis, des animateurs supplémentaires nécessaires à la tenue du camp de jour suivant le processus d'entrevue compléter.

Que le salaire du personnel requis pour la tenue du camp de jour soient ceux prévus et adoptés au budget 2026 et puisé à même le poste activités camp de jour, 02-701-51-490.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-04-0157

22. ENTENTE AUTORISATION ET ÉCHANGE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS AFIN D'AUTORISER LA RESPONSABLE DU CAMP DE JOUR À ENTRER EN CONTACT AVEC LE PERSONNEL DE L'ÉCOLE POUR LA PARTICIPATION DES ENFANTS À BESOIN PARTICULIER –
ACCEPTATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE

CONSIDÉRANT que le programme camp de jour de la municipalité consiste à offrir des activités sportives, artistiques, récréatives et socioéducatives enrichissantes où le plaisir se combine à de nouveaux apprentissages;

CONSIDÉRANT que les municipalités sont tenues de respecter la vie privée et de protéger les renseignements personnels qu'elle détient;

CONSIDÉRANT que les municipalités doivent collecter des informations personnelles pour évaluer adéquatement les besoins spécifiques de ces enfants afin de mettre en place les accommodements dont ils pourraient avoir besoin durant leur séjour au camp de jour;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu d'autoriser la signature de l'entente à intervenir entre les parties;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame Sophie Beaulieu, conseillère

Appuyé par madame Julie Soulard, conseillère

**26. OMNIFAB – REMPLACEMENT DE LA FLOTTE DE LA STATION DE
POMPAGE NO 3 – AUTORISATION DE PAIEMENT**

Il est proposé par madame Sophie Beaulieu, conseillère

Appuyé par monsieur Daniel Bélanger, conseiller

Et résolu

Que le Conseil municipal autorise le paiement à **Omnifab**, d'un montant de **1 375.10 \$**, taxes en sus, pour le remplacement de la flotte de la station de pompage no 3, facture 70623.

Que la somme requise pour la réalisation de la présente soit puisée à même les disponibilités du poste budgétaire entretien poste de pompage, # 02-415-00-522.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-04-0162

**27. LES ENTREPRISES BOURGET – VENTE D'ABRASIF – 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 **Les entreprises Bourget**, d'un montant de **1 194.85 \$**, taxes en sus, pour la vente d'abrasif, facture no 30538.

Que la somme requise pour la réalisation de la présente soit puisée à même les disponibilités du poste budgétaire achat de sel et de sable, # 02-330-00-622.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-04-0163

**28. LSM – CONTRAT DANS LE CADRE DE LA FÊTE NATIONALE 2026 –
ENTÉRINEMENT ET AUTORISATION DE PAIEMENT**

Il est proposé par : monsieur Réjean Marcheterre, conseiller

Appuyé par : monsieur Luc Longchamps, conseiller

Et résolu,

Que le Conseil Municipal entérine la signature par la Directrice Générale de LSM son, éclairage, vidéo et scène, pour un coût de 6 059.16 \$, taxes en sus, projet no 640.

Que les sommes requises pour la réalisation de la présente soient prises à même les disponibilités du poste budgétaire activités organisées par la municipalité, # 02-701-94-973.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-04-0164

**29. ÉTUDE DE FAISABILITÉ ET ANALYSE DE PERTINENCE DU PROJET
DE REGROUPEMENT DES SERVICES POLICIERS MUNICIPAUX DE
REPENTIGNY ET L'ASSOMPTION » - DÉCISION**

31.

HONORAIRES PROFESSIONNELS BÉLANGER SAUVÉ, AVOCATS –

DIFFÉRENTS DOSSIERS – AUTORISATION DE PAIEMENT

Il est proposé par madame Audrey Hottin, conseillère

Appuyé par madame Sophie Beaulieu, conseillère

Et résolu

Que le Conseil municipal autorise le paiement à **Bélangier Sauvé, avocats**, d'un montant de **22 972.77 \$**, taxes en sus, pour différents dossiers., factures 448091 et 448 092).

Que la somme requise pour la réalisation de la présente, soit affectée à même les disponibilités du poste budgétaire services professionnels juridiques, # 02-190-00-412.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-04-0167

32.

SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS – ACHAT D'UN CAMION 6 ROUES

AVEC BENNE BASCULANTE À MOTORISATION 100 % ÉLECTRIQUE –

ENTÉRINEMENT DE CONTRAT

CONSIDÉRANT

la demande de soumissions publiques pour l'achat d'un camion 6 roues avec benne basculante à motorisation 100 % électrique;

CONSIDÉRANT

l'analyse de la soumissions reçue et l'octroi de contrat par la directrice générale conformément à la résolution 2026-03-0125;

En conséquence,

Il est proposé par monsieur Luc Longchamps, conseiller

Appuyé par madame Audrey Hottin, conseillère

Et résolu,

Que le conseil municipal entérine le contrat octroyé le 30 mars 2026 à GLOBOCAM, pour l'achat d'un camion 6 roues avec benne basculante à motorisation 100 % électrique, au montant après les déductions fédérales et provinciales de 154 127.44 \$, taxes en sus.

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

2026-04-0168

33.

DIRECTION DES SERVICES – INSPECTEUR EN BÂTIMENT –

PERMANENCE

CONSIDÉRANT

la résolution 2025-07-0202 autorisant l'embauche de monsieur Martin Bédard, au titre d'inspecteur en bâtiment à l'essai pour la direction des services de la municipalité, en date du 28 octobre 2024;

CONSIDÉRANT

la résolution 2025-12-0408 autorise la prolongation de la période d'essai de monsieur Bédard, jusqu'au mois d'avril 2026 afin de lui permettre de compléter 50 % des cours en vue de l'obtention de son AEC.



No de résolution

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

Que la municipalité se dégage de toute responsabilité quant à la conservation, à la garde, au vol ou au vandalisme des véhicules routiers saisis.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-04-0170

35. 845, CHEMIN DU BORD-DE-L'EAU (LOT 3 729 851) – DEMANDE DE CONFORMITÉ AU RÈGLEMENT POUR LA DÉMOLITION DU BÂTIMENT

- CONSIDÉRANT qu'une demande de démolition est assujettie au règlement 358-2023;
- CONSIDÉRANT l'état actuel du bâtiment et de la somme importante requises pour sa remise à niveau;
- CONSIDÉRANT le rapport d'inspection/ bilan de santé du bâtiment par la firme Delta-Spec. Service d'inspection;
- CONSIDÉRANT le choix des matériaux et des couleurs soumis par le requérant pour le projet de réutilisation du sol.;
- CONSIDÉRANT l'intégration du futur bâtiment dans le cadre bâti existant;
- CONSIDÉRANT que le directeur des services recommande une garantie monétaire de 5% calculé sur la valeur des immeubles résidentiels de moins de 1 000 000\$
- CONSIDÉRANT la recommandation du comité consultatif d'urbanisme datée du 12 mars 2026;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur Luc Longchamps, conseiller

Appuyé par monsieur Daniel Bélanger, conseiller

Et résolu,

Que le conseil municipal **accepte** la demande de démolition pour le bâtiment principal situé au 845, **chemin du Bord-de-l'eau**, lot **3 729 851** aux conditions suivantes :

- Que les travaux de construction visant la réutilisation du site doivent être amorcés dans les 6 premiers mois suivant l'émission du certificat d'autorisation pour la démolition du bâtiment principal existant;
- Que les travaux de construction visant la réutilisation du site soient exécutés dans les 18 mois suivant l'émission du certificat d'autorisation pour la démolition du bâtiment principal existant;
- Qu'une garantie monétaire équivalente à 5% de la valeur inscrite au rôle d'évaluation de l'immeuble à démolir en date de la demande de démolition soit exigée en fonction des dispositions de l'article 36 du règlement 358-2023, relatif à la démolition.
- Que la municipalité reçoive l'autorisation du ministère de la Culture et des Communications pour émettre le permis de démolition.

Le tout conformément aux termes de la recommandation CCU-26-03-12 du comité consultatif d'urbanisme.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-04-0171

36. 845, CHEMIN DU BORD-DE-L'EAU (LOT 3 729 851) – DEMANDE DE CONFORMITÉ AU PIIA POUR LA CONSTRUCTION D'UNE RÉSIDENCE UNIFAMILIALE

38. **447, RUE NOTRE-DAME (LOT 2 185 753) DEMANDE DE CONFORMITÉ AU PIIA POUR LA CONVERSION DU GARAGE ANNEXÉ À LA RÉSIDENCE UNIFAMILIALE EN PIÈCE HABITABLE**

- CONSIDÉRANT la demande soumise par le requérant;
- CONSIDÉRANT le choix des matériaux et des couleurs soumis par le requérant;
- CONSIDÉRANT la conversion du garage en pièce habitable;
- CONSIDÉRANT les objectifs et les critères relatifs à la section «I» du règlement 318 sur les PIIA;
- CONSIDÉRANT la conformité avec les objectifs du plan d'urbanisme;
- CONSIDÉRANT la recommandation du comité consultatif d'urbanisme en date du 12 mars 2026;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur Luc Longchamps, conseiller

Appuyé par monsieur Daniel Bélanger, 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 conversion du garage annexé à la résidence en pièce habitable au **447, rue Notre-Dame (lot 2 185 753)**, le tout conformément à la recommandation CCU-26-03-015 du comité consultatif d'urbanisme.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-04-0174

39. **291, RUE NOTRE-DAME (LOT 2 185 748) DEMANDE DE CONFORMITÉ AU PIIA POUR LA RÉNOVATION DE LA FAÇADE DU COMMERCE**

- CONSIDÉRANT la demande soumise par le requérant;
- CONSIDÉRANT le choix des matériaux et des couleurs soumis par le requérant;
- CONSIDÉRANT les dommages causés par l'incendie
- CONSIDÉRANT les objectifs et les critères relatifs à la section «I» du règlement 318 sur les PIIA;
- CONSIDÉRANT la conformité avec les objectifs du plan d'urbanisme;
- CONSIDÉRANT la recommandation du comité consultatif d'urbanisme en date du 12 mars 2026;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur Luc Longchamps, conseiller

Appuyé par monsieur Daniel Bélanger, conseiller

Et résolu,

Que le conseil municipal refuse la demande de conformité aux critères requis au PIIA s'appliquant à la propriété pour le projet de rénovation de la façade du garage au **291, rue Notre-Dame (lot 2 185 748)**, le tout conformément à la recommandation CCU-26-03-016 du comité consultatif d'urbanisme.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ



No de résolution

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

Monsieur Sylvain Dumulong

Monsieur Dumulong demande des explications supplémentaires relativement à l’item 4 B concernant les résolutions des différentes municipalités pour les communications en cas de crise, à savoir combien de fois par année que l’on vérifie les flottes dans les stations de pompage et où se situe le fossé de contournement.

Monsieur le maire répond aux questions.

2026-04-0179

44. LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par monsieur Luc Longchamps, conseiller

Appuyé par madame Sophie Beaulieu, conseillère

Et résolu

QUE la présente séance est levée à 19h39

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Steve Mador
Maire

Chantal Bédard
Directrice générale
et greffière-trésorière