

## SÉANCE RÉGULIÈRE DU 2 FÉVRIER 2026

À une séance régulière du conseil municipal tenue le 2 février 2026 au lieu ordinaire des sessions dudit conseil à dix-neuf heures.

Présents(e): MM. Yanick Godon Mme Virginie Lavoie  
Benoit Magny  
Roger Marceau  
Hugo Massicotte

Absent(e) : M. Christian Gendron  
Mme Marie-Claude Samuel

Formant quorum sous la présidence de monsieur Benoit Magny, maire suppléant, six personnes assistent à la réunion. Monsieur François Hénault, directeur général et greffier-trésorier, est également présent.

### 26-02-01

#### ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par M. Yanick Godon, appuyé par M. Hugo Massicotte et résolu à l'unanimité des conseillers d'adopter l'ordre du jour. **ADOPTÉE**

### 26-02-02

#### ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU MOIS DE JANVIER

Il est proposé par Mme Virginie Lavoie, appuyé par M. Roger Marceau et résolu à l'unanimité des conseillers d'adopter le procès-verbal du mois de janvier et que le directeur général soit dispensé d'en faire la lecture. **ADOPTÉE**

<b>FOURNISSEURS</b>	<b>MONTANT</b>
<b><u>COMPTES A PAYER ET DÉBOURSÉS 2026-01-28</u></b>	
<b><u>SALAIRES NETS</u></b>	<b>36 252.10 \$</b>
<b><u>CHÈQUES ÉMIS DURANT LE MOIS</u></b>	
SOC. HISTORIQUE	<b>500.00 \$</b>
<b><u>CHÈQUES À ÉMETTRE</u></b>	
E-TECH SERVICE MECANIQUE INC	<b>549.12 \$</b>
FORMICIEL	<b>324.63 \$</b>
FORMULES MUNICIPALES	<b>40.53 \$</b>
SPORT DIRECT	<b>11 796.21 \$</b>
<b><u>PRÉLÈVEMENTS À ÉMETTRE</u></b>	
ARGUS ENVIRONNEMENT	<b>3 075.58 \$</b>
ASSOCIATION DES GESTIONNAIRE EN SECURITE INC.	<b>375.97 \$</b>
RETRAITE QUEBEC	<b>879.09 \$</b>
CLÉMENT ET FRÈRE LTÉE	<b>546.13 \$</b>
DESSUREAULT ST-ARNAUD	<b>7 543.80 \$</b>
ENTREPRISES REN-EAU	<b>24.00 \$</b>
EUROFINS ENVIRONNEX	<b>374.82 \$</b>
FOURNITURE DE BUREAU DENIS	<b>474.77 \$</b>
GAETAN MATHON	<b>482.90 \$</b>
GROUPE CLR	<b>349.34 \$</b>
GROUPE VIGNEAULT	<b>890.60 \$</b>
INFOTECK	<b>281.28 \$</b>
CINTAS	<b>476.47 \$</b>
MALLETTE	<b>12 302.33 \$</b>
MINISTRE DU REVENU DU QUEBEC	<b>13 885.99 \$</b>
MRC DES CHENAUX	<b>53 242.00 \$</b>
MUNICIPALITE DE BATISCAN	<b>584.08 \$</b>
PETROLE DESHAIES	<b>6 545.51 \$</b>
PROPANE GRG	<b>2 676.36 \$</b>
RECEVEUR GENERAL DU CANADA	<b>5 464.58 \$</b>

SCFP LOCAL	104.07 \$
SCFP	136.10 \$
SIGNOPLUS	2 055.25 \$
SYNERGLACE	891.06 \$
TREPANIER PIECE D'AUTO	229.38 \$
<b><u>PRÉLÈVEMENTS AUTOMATIQUES</u></b>	
BELL	199.15 \$
COGECO	412.36 \$
CLUB SOCIAL ADMIN	72.00 \$
DESJARDINS SECURITE FINANCIÈRE	272.72 \$
DESJARDINS ASSURANCE COLLECTIVE	4 385.62 \$
HYDRO-QUEBEC	14 113.53 \$
IT CLOUD	68.94 \$
MASTERCARD COSTCO	142.00 \$
MEDIAL MEDICONSEIL	676.36 \$
RREMQ	3 695.14 \$
SERVICE DES INCENDIES	57.00 \$
<b><u>PRÉLÈVEMENT ÉMIS DURANT LE MOIS</u></b>	
<b>TOTAL A PAYER</b>	<b>187 448.87 \$</b>

**26-02-03**

**ADOPTION DES COMPTES À PAYER ET DÉBOURSÉS DU MOIS DE JANVIER**

Il est proposé par M. Yanick Godon, appuyé par M. Hugo Massicotte et résolu à l'unanimité des conseillers d'adopter les comptes du mois de janvier. **ADOPTÉE**

**AVIS DE MOTION**

Avis de motion est donné par M. Roger Marceau pour l'adoption du règlement no 505 sur l'occupation du territoire.

Avis de motion est donné par M. Yanick Godon pour l'adoption du règlement no 506 relatif au code d'éthique et de déontologie des élus(es).

**DÉLIBÉRATIONS**

**26-02-04**

**ADOPTION DU 1<sup>ER</sup> PROJET DU RÈGLEMENT N° 505-02-02-26 CONCERNANT L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS**

Dispense de lecture du projet de règlement est demandée et le projet de règlement est remis à tous les membres du conseil au moins quarante-huit (48) heures à l'avance.

Les conseillers déclarent avoir lu le projet de règlement et renoncer à sa lecture.

**ATTENDU QU'**il y a lieu d'uniformiser la gestion de l'état des immeubles et transformera la manière d'intervenir lorsqu'un bâtiment se détériore;

**ATTENDU QU'**avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 2 février 2026;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Hugo Massicotte, appuyé par Mme Virginie Lavoie et résolu à l'unanimité des conseillers d'adopter le règlement 505-02-02-26 et décrète ce qui suit :

**SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

**1.1 Titre du règlement**

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments ». Ce règlement porte le numéro 505-02-02-26.

**1.2 TERRITOIRE ET PERSONNES ASSUJETTIES**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Sainte-Geneviève-de-Batiscan. Les dispositions de ce présent règlement s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales autant de droit public que privées dont le bâtiment est reconnu non conforme au présent règlement.

### 1.3 Objet du règlement

- Ce règlement prévoit des normes relatives à l'entretien de tous les bâtiments et des autres constructions visant notamment à préserver l'intégrité de leurs parties constituantes, à les protéger contre les intempéries, à empêcher leur déperissement et à en assurer la sécurité.
- Les normes qu'il contient visent également à assurer la préservation et la pérennité des bâtiments patrimoniaux et à ce que les bâtiments destinés à l'habitation soient, par la qualité de leur état et de leur environnement, favorables à la santé, à la sécurité et au confort de leurs occupants.
- Ce règlement vise en outre à favoriser l'occupation des bâtiments conçus à cette fin.
- Dans ce règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :
  - « bâtiment destiné à l'habitation » : un bâtiment qui est destiné, en tout ou en partie, à l'habitation, à l'exclusion d'un bâtiment à caractère exclusivement institutionnel, public ou commercial tel que celui desservant ou destiné à desservir exclusivement une clientèle de passage ou celui occupé ou destiné à être occupé exclusivement par un établissement visé à l'article 79 de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux*, RLRQ, chapitre S-4.2, ou lié à un tel établissement;
  - « bâtiment patrimonial » : un bâtiment classé ou cité en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*, RLRQ, chapitre P-9.002, ou qui est situé dans un site patrimonial classé, déclaré ou cité en vertu de cette loi, un bâtiment inscrit dans l'inventaire adopté en vertu de l'article 120 de cette loi, un bâtiment inscrit à l'annexe XI.1, XX ou XXVIII du *Règlement sur la Commission d'urbanisme et de conservation de Québec*, R.V.Q. 1324, ainsi qu'une église;
  - « BNQ » : le Bureau de normalisation du Québec;
  - « inspecteur » : un inspecteur en bâtiment et en environnement, un officier municipal en bâtiment et en environnement (OMBE), un urbanisme, un fonctionnaire désigné, une personne dont les services sont retenus par le conseil à cette fin par une résolution du Conseil municipal.

### 1.4 Bâtiments touchés par ce règlement

Le présent règlement s'applique à tout bâtiment ou partie d'un bâtiment contenu sur le territoire de la Municipalité de Sainte-Geneviève-de-Batiscan.

## SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

### 2.1 INTERACTION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement constitue une partie intégrante de l'ensemble des règlements d'urbanisme et, en ce sens, celui-ci est interrelié avec les autres règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité de Sainte-Geneviève-de-Batiscan dans le cadre de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU, c. A-19.1 articles 145.41 à 145.41.7). L'ensemble de cette réglementation d'urbanisme vise l'atteinte des orientations et objectifs déterminés au Plan d'urbanisme.

### 2.2 Interprétation du texte

Dans le texte du présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :

- en cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut;
- l'emploi du verbe au présent inclut le futur et vice versa;
- le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que la phraséologie ou le sens n'impliquent clairement qu'il ne peut en être ainsi;
- le genre masculin comprend le féminin, à moins que le sens n'indique le contraire;
- avec l'emploi du verbe, « devoir » l'obligation est absolue;
- l'emploi du verbe « pouvoir » conserve un sens facultatif, sauf dans l'expression « ne peut », où l'obligation est absolue.

## SECTION 3 OCCUPATION ET ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

### 3.1 NORMES APPLICABLES À TOUS LES BÂTIMENTS

Les parties constituantes d'un bâtiment, telles les fondations, la charpente, les planchers, les murs, les portes, les fenêtres, la toiture, et le revêtement extérieur, doivent être maintenues en bon état et doivent pouvoir remplir la fonction pour laquelle elles ont été conçues. Elles doivent être traitées, réparées, entretenues ou remplacées de façon à conserver leur intégrité et à pouvoir remplir la fonction pour laquelle elles ont été conçues. Les parties constituantes doivent être en mesure de supporter les charges vives ou mortes.

- 3.2** 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 étanches et qui permet l'infiltration d'eau;
  - 2° une surface ou une composante extérieure, qui ne doit pas être dépourvue de son recouvrement. Au besoin, elle doit être protégée par l'application de peinture, de vernis ou d'un enduit adapté 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 ou un balcon qui est instable ou qui est composé de matériaux dégradés;
  - 5° un système d'alimentation en eau potable, d'évacuation des eaux usées, de chauffage, de ventilation ou d'éclairage, ou l'une de ses composantes, qui n'est pas maintenue en bon état de fonctionnement;
  - 6° un mur ou un plafond qui comporte des trous ou des fissures;
  - 7° un matériau qui est contaminé par de la moisissure, que celle-ci ait été ou non dissimulée;
  - 8° un joint d'étanchéité qui est abîmé ou manquant.
- 3.3** Tout élément de la structure, de l'isolation ou des finis affectés par une infiltration d'eau ou par un incendie doit être nettoyés, asséchés complètement ou remplacés de façon à prévenir et à éliminer la présence d'odeur, de moisissure ou de champignons et leur prolifération. Les matériaux affectés par le feu qui ne respectent plus leur qualité première doivent être remplacés dans un délai maximal de 6 mois.
- 3.4** Le propriétaire d'un bâtiment doit l'entretenir de façon à empêcher l'intrusion de vermine, de rongeurs, de volatiles ou d'autres animaux nuisibles.
- 3.5** Le sol d'un vide sanitaire ou d'une cave doit être sec et aménagé de manière à prévenir ou à éliminer l'infiltration d'eau.
- 3.6** Lorsqu'un bâtiment est endommagé de sorte qu'il permet l'intrusion, le propriétaire doit prendre les moyens nécessaires afin de l'empêcher, notamment au moyen de l'installation d'un ouvrage servant à barricader temporairement les ouvertures du bâtiment. Ces moyens ne peuvent être maintenus au-delà d'un délai raisonnable pour procéder à la réparation des parties constituantes endommagées.
- 3.7** Une construction accessoire doit être maintenue en bon état et être exempte de trous ou de fissures, de manière à ne pas causer d'accident. Le métal sensible à la rouille ou le bois ne doit pas être laissé sans protection contre les intempéries.
- 3.8** Lorsqu'un bâtiment ou tout autre élément de structure présente un danger pour la sécurité des personnes, l'accès doit être empêché sans délai avec ou sans signification d'un avis à cet effet. Les travaux nécessaires à la remise en état doivent débiter et être exécutés dans un délai raisonnable eu égard aux circonstances. Est notamment considéré comme présentant un danger pour la sécurité des personnes, la présence de plancher et de garde-corps mal fixés ou n'ayant pas la résistance requise pour assurer leur fonction. Un ouvrage servant à barricader l'immeuble doit être installé, il doit être fixé solidement à l'extérieur du bâtiment et dans le cas d'une porte ou d'une fenêtre. Si un permis de démolition a été autorisé, le bois servant de barricade en façade seulement doit être peint de couleur rouge en attendant la démolition complète.

## **SECTION 4 ÉQUIPEMENTS DE BASE D'UNE HABITATION**

### **4.1 ÉQUIPEMENT DE BASE D'UNE HABITATION**

Une habitation doit être pourvue d'un système d'alimentation en eau potable, d'un réseau de plomberie d'évacuation des eaux usées, d'installation de chauffage et d'un système électrique d'éclairage qui doivent être maintenus, pour l'ensemble de leurs composantes, continuellement en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisés aux fins auxquelles ils sont destinés.

### **4.2 ALIMENTATION EAU FROIDE ET CHAUDE**

Dans toute habitation, un évier de cuisine, un lavabo et une baignoire ou une douche doivent être alimentés en eau froide et en eau chaude en quantité suffisante. L'eau chaude doit être dispensée à une température minimale de 45 degrés Celsius.

### **4.3 RACCORDEMENT D'UN APPAREIL SANITAIRE**

L'appareil sanitaire d'une habitation doit être raccordé directement au réseau de plomberie d'évacuation des eaux usées et être en état de fonctionnement.

#### **4.4 INSTALLATION DE CHAUFFAGE**

Une habitation doit être munie d'une installation permanente de chauffage en bon état de fonctionnement permettant de desservir chacune des pièces et des espaces du bâtiment.

#### **4.5 TEMPÉRATURE DANS UN LOGEMENT**

L'installation de chauffage d'une habitation doit permettre à l'occupant d'obtenir une température d'au moins 20 degrés Celsius dans toutes les pièces d'un logement. La température est mesurée au centre de la pièce à un mètre du sol.

#### **4.6 FENÊTRE**

Les fenêtres d'une habitation doivent être pourvues, du 31 octobre au 30 avril, de contre-fenêtres à moins qu'elles ne soient munies d'un double vitrage. Durant les autres mois de l'année, des moustiquaires doivent être installées à la grandeur des parties mobiles des fenêtres.

### **SECTION 5**

#### **ÉQUIPEMENTS DE BASE POUR UN BÂTIMENT OU UNE PARTIE D'UN BÂTIMENT DONT L'USAGE PRINCIPAL EST INDUSTRIEL, COMMERCIAL OU INSTITUTIONNEL**

##### **5.1 BÂTIMENTS ASSUJETTIS**

La présente section s'applique à tous bâtiments, à l'exception des habitations et des établissements industriels qui ne sont pas occupés de façon quotidienne ou permanente, tels que les centres téléphoniques automatiques, les stations de pompage ainsi les sous-stations électriques.

##### **5.2 RACCORDEMENT D'UN APPAREIL SANITAIRE**

Un bâtiment principal doit être pourvu d'un système d'alimentation en eau potable, d'un réseau de plomberie d'évacuation des eaux usées, d'installation de chauffage et d'un système électrique d'éclairage qui doivent être maintenus, pour l'ensemble de leurs composantes, continuellement en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisés aux fins auxquelles ils sont destinés.

##### **5.3 DESSERTE EN ÉLECTRICITÉ**

Un bâtiment principal doit être desservi en tout temps en électricité, et ce, dans toutes les pièces dudit bâtiment principal.

##### **5.4 INSTALLATION DE CHAUFFAGE**

Un bâtiment principal doit être muni d'une installation permanente de chauffage en bon état de fonctionnement

### **SECTION 6 INSPECTION**

**6.1** Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur peut, à toute heure raisonnable, visiter un terrain ou une construction, ainsi qu'une propriété mobilière ou immobilière, à l'intérieur et à l'extérieur, afin de s'assurer du respect de ce règlement.

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

- 1° prendre des photographies et des mesures des lieux visés;
- 2° prélever, sans frais, 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 ou utile;

5° exiger la production d'une analyse, effectuée 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 par un ou plusieurs policiers s'il a des raisons de craindre d'être molesté dans l'exercice de ses fonctions;

7° être accompagné par le service des incendies ou tous autres services jugés nécessaire dans l'exercice de ses fonctions;

8° être accompagné d'une personne dont il requiert l'assistance ou l'expertise.

**6.2** Le propriétaire, le locataire ou l'occupant doivent laisser pénétrer l'inspecteur sur les lieux. Il est interdit d'entraver l'inspecteur dans l'exercice de ses fonctions ou de quelqu'un qui l'accompagne. Notamment, nul ne peut le tromper ou tenter de le tromper par des réticences ou des déclarations fausses ou trompeuses.

**6.3** Le propriétaire, le locataire ou l'occupant doivent donner suite aux demandes de l'inspecteur formulées conformément à ce règlement. Est passible d'une amende maximale de 500 \$, quiconque empêche un fonctionnaire de la municipalité de pénétrer sur les lieux, ou refuse de collaborer.

## **SECTION 7 ACQUISITION D'UN IMMEUBLE DÉTÉRIORÉ**

**7.1** La période pendant laquelle un immeuble doit être vacant en vertu du paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 145.41.5 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, RLRQ, c. A-19.1, est fixée à un an.

## **SECTION 8 INFRACTIONS, SANCTIONS ET RECOURS**

**8.1** Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement.

**8.2** Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, d'un minimum de 1 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, d'un minimum de 2 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, d'un minimum de 2 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, d'un minimum de 4 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$.

Dans la détermination de la peine relativement aux infractions visées par le présent article, le juge doit notamment tenir compte des facteurs aggravants prévus à l'article 145.41.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

**8.3** Malgré l'article 8.2, quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition contenue aux sections 6 et 7 de ce règlement sont passibles d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000 \$.

**8.4** En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 2 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 4 000 \$.

**8.5** Dans chaque cas d'infraction visée au présent chapitre, les frais s'ajoutent à l'amende.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

## **SECTION 9 PROCÉDURES RELATIVES À UNE DEMANDE DE PERMIS, DÉCLARATION DE TRAVAUX OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ENTRETIEN D'UN BÂTIMENT**

### **9.1 Dépôt d'une demande**

Toute personne requérant un permis, une déclaration de travaux ou un certificat d'autorisation pour l'entretien d'un immeuble visé à l'article 1.1 doit soumettre une demande par écrit contenant les renseignements et documents suivants :

- Tous les renseignements et documents requis en vertu du règlement sur les permis et certificats numéro 315-19-01-19 pour l'émission d'un certificat d'autorisation ou permis standard;
- La raison de la demande
- Le paiement du tarif exigé 25\$

Dans le cas d'une démolition (voir la procédure dans le règlement de démolition 471-16-01-23).

## **SECTION 10**

### **10.1 Caducité de la demande**

Si les travaux d'entretien ne sont pas entrepris dans un délai de 6 mois après la date d'émission, le permis devient caduc.

### **10.2 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

**26-02-05**

**ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NO 506-02-02-26 REMPLACANT LE RÈGLEMENT NO 449-17-01-22 ÉDICTANT UN CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS(ES)**

**ATTENDU QUE** le conseil de la Municipalité a adopté, le 2 février deux mil vingt-six le *Règlement numéro 506-02-02-26 édictant un Code d'éthique et de déontologie des élus(es)*;

**ATTENDU 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<sup>er</sup> mars qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;

**ATTENDU QU'**une élection générale s'est tenue le 2 novembre 2025;

**ATTENDU** 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);

**ATTENDU QU'**il y a lieu, en conséquence, d'adopter un code d'éthique et de déontologie des élus(es) révisé;

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

**ATTENDU QUE** le 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;

**ATTENDU 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;

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

**ATTENDU 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;

**ATTENDU 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 ;

**ATTENDU 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;

**ATTENDU QUE** ce Code vise à identifier, prévenir et éviter les situations de conflit d'intérêts;

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

**ATTENDU 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.

Il est proposé par M, Yanick Godon, appuyé par M. Roger Marceau et résolu à l'unanimité des conseillers:

**D'ADOPTER LE RÈGLEMENT NUMÉRO 506-02-02-26 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS(ES) MUNICIPAUX**

**ARTICLE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

1.1 Le titre du présent règlement est : *Règlement numéro 506-02-02-26 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus(es) municipaux.*

1.2 Le préambule fait partie intégrante du présent Code.

- 1.3 Le Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité et, de façon plus générale, le domaine municipal. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux élus(es) municipaux qui sont prévus dans les lois et les autres règlements applicables.

Ainsi, le Code ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions contenues dans les lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité, les élus(es) municipaux et, de façon plus générale, le domaine municipal.

## **ARTICLE 2 : INTERPRÉTATION**

- 2.1 Le présent Code doit être interprété selon les principes et les objectifs contenus à la LEDMM. Les règles prévues à cette loi sont réputées faire partie intégrante du présent Code et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce Code.

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

Avantage :	De nature pécuniaire ou non, constitue notamment un avantage tout cadeau, don, faveur, récompense, service, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, etc.
Code :	<i>Le Règlement numéro 506-02-02-26 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus(es) municipaux.</i>
Conseil :	Le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Geneviève-de-Batiscan.
Déontologie :	Désigne l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent la fonction des membres du conseil, leur conduite, les rapports entre ceux-ci ainsi que les relations avec les employés municipaux et le public en général.
Éthique :	Réfère à l'ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite des membres du conseil. L'éthique tient compte des valeurs de la Municipalité.
Intérêt personnel :	Un tel intérêt est lié à la personne même de l'élu et il est distinct de celui de la collectivité qu'il représente.
Membre du conseil :	Élu de la Municipalité, un membre d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou membre du conseil d'un autre organisme municipal, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité.
Municipalité :	La Municipalité de Sainte-Geneviève-de-Batiscan
Organisme municipal :	Le conseil, tout comité ou toute commission :  1° D'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent de la Municipalité; 2° D'un organisme dont le conseil est composé majoritairement des membres du conseil, dont le budget est adopté par la Municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci; 3° D'un organisme public dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil de plusieurs municipalités; 4° De tout autre organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

## **ARTICLE 3 : APPLICATION DU CODE**

- 3.1 Le présent Code et plus particulièrement les règles énoncées dans celui-ci guident la conduite de tout membre du conseil.
- 3.2 Certaines règles prévues au présent Code s'appliquent également après le mandat de toute personne qui a été membre du conseil.

## **ARTICLE 4 : VALEURS**

### 4.1 Principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique :

#### 4.1.1 Intégrité des membres du conseil

L'intégrité implique de faire preuve de probité et d'une honnêteté au-dessus de tout soupçon.

#### 4.1.2 Honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil

L'honneur exige de rester digne des fonctions confiées par les citoyens.

#### 4.1.3 Prudence dans la poursuite de l'intérêt public

La prudence commande à tout membre du conseil d'assumer ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe de façon objective et avec discernement. La prudence implique de se renseigner suffisamment, de réfléchir aux conséquences de ses actions et d'examiner les solutions alternatives.

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

#### 4.1.4 Respect et civilité envers les autres membres du conseil de la municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens

De façon générale, le respect exige de traiter toutes les personnes avec égard et considération. La civilité implique de faire montre de courtoisie, politesse et de savoir-vivre.

#### 4.1.5 Loyauté envers la Municipalité

La loyauté demande de s'acquitter de ses fonctions dans le meilleur intérêt de la Municipalité, avec objectivité et indépendance d'esprit. Elle implique de faire abstraction de ses intérêts personnels et de les divulguer en toute transparence, conformément aux règles applicables. De plus, la loyauté implique de respecter les décisions prises par le conseil.

#### 4.1.6 Recherche de l'équité

L'équité implique de faire preuve d'impartialité, soit avoir une conduite objective et indépendante, et de considérer les droits de chacun. L'équité exige de ne faire aucune discrimination.

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

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

## **ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE ET INTERDICTIONS**

### 5.1

Les règles de conduite ont notamment pour objectif de prévenir :

5.1.1 Toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions.

5.1.2 Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.1.3 Toute inconduite portant atteinte à l'honneur et la dignité de la fonction d'élu municipal.

### 5.2

Règles de conduite et interdictions

5.2.1 Le membre du conseil doit se conduire avec respect et civilité.

5.2.1.1 Il est interdit à tout membre du conseil de se comporter de façon irrespectueuse ou incivile 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.

Plus particulièrement, tout membre du conseil doit :

- a) Faire preuve de civilité et de courtoisie dans ses échanges et ses communications, incluant celles sur le Web et les médias sociaux;
- b) Respecter la dignité et l'honneur des autres membres du conseil, des employés municipaux et des citoyens.

5.2.1.2 Tout membre du conseil doit s'engager dans un dialogue franc et honnête avec les autres membres du conseil afin d'en arriver à une décision éclairée.

5.2.1.3 Tout membre du conseil doit respecter le décorum lors d'une séance publique ou privée du conseil municipal. Notamment, le membre du conseil doit respecter les directives du président de l'assemblée.

5.2.1.4 Dans ses communications avec les employés municipaux, les partenaires de la Municipalité, les citoyens, les médias et le public en général, le membre du conseil ne peut utiliser sa fonction ou son titre afin de laisser croire qu'il agit au nom de la Municipalité, sauf dans le cas où une résolution a dûment été adoptée à cet effet par le conseil municipal.

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas au maire qui agit dans le cadre des pouvoirs spécifiques qui lui sont dévolus par la loi.

5.2.2 Le membre du conseil doit se conduire avec honneur.

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

5.2.2.2 Tout membre du conseil doit prendre les moyens raisonnables pour assister aux séances publiques et aux séances privées du conseil municipal. Il en est de même lorsqu'il présente la Municipalité lors de différentes réunions ou d'événements.

5.2.2.3 Il est interdit à tout membre du conseil d'effectuer une dépense en contravention avec la Loi sur le traitement des élus municipaux (RLRQ, c. T-11.001) ou de tenter de se faire rembourser une telle dépense.

5.2.2.4 Dans le cadre de ses déplacements et de ses dépenses qui impliquent un remboursement de la part de la Municipalité, tout membre du conseil doit autant que possible en limiter les coûts à ce qui est raisonnable dans les circonstances.

5.2.3 Conflits d'intérêts

5.2.3.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.2.3.2 Il est interdit à tout membre du conseil de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.2.3.3 Il est interdit à tout membre du conseil de contrevenir aux articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2), sous réserve des exceptions prévues aux articles 305 et 362 de cette loi.

- 5.2.3.4 Tout membre du conseil doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où il est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou d'une autre personne et, d'autre part, celui de la Municipalité ou d'un autre organisme, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil.
- 5.2.3.5 Tout membre du conseil doit faire preuve d'impartialité et d'équité. Il ne peut faire preuve de favoritisme, notamment à l'égard des fournisseurs de la Municipalité.
- 5.2.3.6 Tout membre du conseil doit être indépendant d'esprit et avoir un jugement objectif sans intérêt personnel de manière à prendre les meilleures décisions pour la Municipalité.
- 5.2.3.7 Le membre du conseil qui constate l'existence d'un conflit d'intérêts ou en est avisé doit prendre les moyens pour y mettre fin, et ce, le plus tôt possible à partir du moment où il en a connaissance.
- 5.2.3.8 Tout membre du conseil doit prévenir et éviter les situations dans lesquelles il risque de subir de l'influence indue quant à une décision qui est susceptible de favoriser son intérêt personnel ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- 5.2.3.9 Tout membre du conseil doit s'assurer, en tout temps, que ses activités autres que celles liées à sa fonction d'élu n'entrent pas en conflit avec l'exercice de ses fonctions d'élu municipal.
- 5.2.4 Réception ou sollicitation d'avantages
- 5.2.4.1 Il est interdit à tout membre du conseil de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont le conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.
- 5.2.4.2 Il est interdit à tout membre du conseil d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offerte 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.
- 5.2.4.3 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privé ou visé par l'article 5.2.4.2 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les 30 jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier-trésorier 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.
- 5.2.4.4 Lorsqu'un membre du conseil représente la Municipalité à un événement et qu'il reçoit un prix de présence ou un avantage quelconque, sans que le membre du conseil ait eu à déboursier personnellement de participation pour le recevoir, celui-ci doit le remettre à la Municipalité, laquelle décidera comment en bénéficier ou en disposer.
- 5.2.5 Le membre du conseil ne doit pas utiliser des ressources de la Municipalité
- 5.2.5.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser des ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme municipal au sens du présent Code à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions. Cette interdiction ne s'applique toutefois pas lorsqu'un membre du conseil utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise généralement à la disposition des citoyens.
- 5.2.5.2 Un membre du conseil ne peut permettre à un employé municipal ou un tiers d'utiliser les ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme municipal lié à la Municipalité à des fins

personnelles à moins qu'il ne s'agisse d'un service ou d'une activité qui est offerte de façon générale par la Municipalité.

5.2.5.3 Il est interdit à un membre de détourner à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, un bien ou une somme d'argent appartenant à la Municipalité.

#### 5.2.6 Renseignements privilégiés

5.2.6.1 Il est interdit à tout membre du conseil 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 généralement pas à la disposition du public pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

5.2.6.2 Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser ou divulguer, à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, une information privilégiée ou une information qu'il détient et qui ne serait pas autrement disponible ou que le conseil municipal n'a pas encore divulguée.

5.2.6.3 Un membre du conseil ne peut divulguer de quelque façon que ce soit, directement ou indirectement, l'opinion émise en séance privée par un autre membre du conseil ou toute autre personne y participant.

5.2.6.4 Tout membre du conseil doit faire preuve de prudence dans ses communications, notamment sur le Web et les médias sociaux, afin d'éviter de divulguer directement ou indirectement une information privilégiée ou qui n'est pas de nature publique.

5.2.6.5 Pour les fins de la présente section, et sans limiter la généralité de ce qui précède, sont notamment, mais non limitativement, considérés comme des informations privilégiées et des renseignements qui ne sont pas de nature publique: les documents et les renseignements ne pouvant être divulgués ou dont la confidentialité doit être assurée en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), les discussions tenues lors des séances privées et tout ce qui est protégé par le secret professionnel, tant que la Municipalité n'y a pas renoncé dans ce dernier cas.

#### 5.2.7 Après-mandat

5.2.7.1 Il est interdit à tout membre du conseil, dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, 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.

#### 5.2.8 Annonce lors d'une activité de financement politique

5.2.8.1 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 Municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

#### 5.2.9 Ingérence

5.2.9.1 Un membre du conseil ne peut s'ingérer dans l'administration quotidienne de la Municipalité ou donner des directives aux employés municipaux, autrement qu'à l'occasion d'une prise de décision en séance publique du conseil municipal. Dans un tel cas, les directives sont mises en application auprès des employés municipaux par la direction générale.

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

En aucun cas la présente disposition ne peut être appliquée ou interprétée de manière à limiter le droit de surveillance, d'investigation et de contrôle du maire lui étant dévolu en vertu de la loi.

- 5.2.9.2 Tout membre du conseil doit transmettre les plaintes qu'il reçoit au directeur général de la Municipalité qui fera le suivi approprié. Si les plaintes visent le directeur général, il les réfère au maire.

## **ARTICLE 6 : MÉCANISME D'APPLICATION, DE CONTRÔLE ET DE SANCTIONS**

- 6.1 Les mécanismes d'application et de contrôle du présent Code sont ceux prévus à la LEDMM;
- 6.2 Un manquement à une règle prévue au présent Code, par un membre du conseil de la Municipalité, peut entraîner l'imposition des sanctions prévues à la LEDMM, soit :
- 6.2.1 la réprimande;
- 6.2.2 la participation à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais du membre du conseil, dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec;
- 6.2.3 la remise à la Municipalité, dans les 30 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 à une règle énoncée au présent code;
- 6.2.4 le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période que la Commission détermine, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou d'un organisme;
- 6.2.5 une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la Municipalité;
- 6.2.6 la suspension du membre du conseil 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 est suspendu, il ne peut exercer aucune fonction liée à sa charge de maire ou de conseiller et, notamment, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du 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 7 : REMPLACEMENT**

- 7.1 Le présent règlement remplace le *Règlement numéro 449-17-01-22 édictant un code d'éthique et de déontologie des élus(es)*.
- 7.2 Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des élus(es), que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent règlement.

## **ARTICLE 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

- 8.1 Le présent règlement entre en vigueur conformément à loi.

**ADOPTÉE**

**26-02-06**

**ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 503-12-01-26 POUR FIXER LES TAUX DES TAXES ET DES TARIFS POUR L'EXERCICE FINANCIER 2026 ET LES CONDITIONS DE LEUR PERCEPTION**

**CONSIDÉRANT QUE** dispense de lecture du règlement est demandée et que le règlement est remis à tous les membres du conseil au moins quarante-huit (48) heures à l'avance;

**CONSIDÉRANT QUE** les conseillers déclarent avoir lu le règlement et renoncer à sa lecture;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité de Sainte-Geneviève-de-Batiscan a adopté son budget pour l'année 2025 qui prévoit des revenus au moins égaux aux dépenses qui y figurent;

**CONSIDÉRANT QU'**avis de motion relatif au présent règlement a été donné à la séance du conseil tenue le 12 janvier 2026;

**À CES CAUSES**, il est proposé par M. Yanick Godon, appuyé par M. Hugo Massicotte et résolu à l'unanimité des conseillers que le conseil de la municipalité de Sainte-Geneviève-de-Batiscan ordonne et statue par le présent règlement ainsi qu'il suit, savoir :

**Article 1 Préambule**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

**Article 2 Année fiscale**

Les taux de taxes et de tarifs énumérés ci-après s'appliquent pour l'année fiscale 2026.

**Article 3 Taxe foncière générale**

Une taxe foncière générale est, par la présente, imposée et sera prélevée sur tous les immeubles imposables de la municipalité selon leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation à un taux de 0,5128\$/100\$ d'évaluation.

**Article 4 Taxe foncière spéciale**

Des taxes foncières spéciales sont, par la présente, imposées et seront prélevées sur tous les immeubles imposables de la municipalité selon leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation à un taux de 0,0653\$/100\$ d'évaluation pour les services de la Sûreté du Québec, de 0,0764\$/100\$ d'évaluation pour les services de la MRC des Chenaux et de 0,0553\$/100\$ pour le Service des incendies et de Premiers répondants de la Municipalité de Ste-Geneviève-de-Batiscan.

**Article 5 Déchets**

Aux fins de financer le service d'enlèvement, de disposition des déchets et de collecte sélective, il est imposé et sera exigé de chaque propriétaire d'un immeuble imposable situé sur le territoire de la municipalité, un tarif de compensation pour chaque immeuble dont il est propriétaire à un taux de 248,57\$/unité.

**Article 6 Vidange de fosses septiques**

Aux fins de l'application du règlement de la Régie de gestion des matières résiduelles de la Mauricie (Energycycle) numéro 2025-09-72 ayant pour objet de réglementer la vidange des fosses septiques, les tarifs applicables pour l'année 2026 sont les suivants :

Tarif régulier annuel pour la vidange d'une fosse septique de 880 gallons ou moins d'une résidence permanente (vidange annuelle)	253,00\$
Tarif régulier annuel pour la vidange d'une fosse septique de 880 gallons ou moins d'une résidence permanente (vidange aux 2 ans)	157,00\$
Tarif régulier annuel pour la vidange d'une fosse septique de 880 gallons ou moins d'une résidence saisonnière (vidange aux 4 ans)	109,00\$
Galonnage excédentaire et autres	Voir le règlement de tarification no 2025-09-72 d'Energycycle sur notre site internet
Seconde visite, urgences et déplacements inutiles	100,00\$/événement
Modification de rendez-vous	50,00\$/événement

Toutes sommes facturées en supplément par la Régie de gestion des matières résiduelles de la Mauricie ou toutes autres compagnies assujetties à cette réglementation pour des particularités seront refacturées aux propriétaires concernés.

#### **Article 7 Aqueduc**

Aux fins de financer le service d'aqueduc, il est imposé et sera exigé de chaque propriétaire d'un immeuble desservi par le réseau d'aqueduc municipal, un tarif de compensation à un taux de base de 160,00\$/compteur et un taux de 0,85\$/m<sup>3</sup> excédentaire à 250 m<sup>3</sup> jusqu'à 500 m<sup>3</sup> utilisés par compteur, un taux de 1,10\$/ m<sup>3</sup> excédentaire à 500 m<sup>3</sup> jusqu'à 1 000 m<sup>3</sup> utilisés par compteur et un taux de 1,50\$/ m<sup>3</sup> excédentaire à 1 000 m<sup>3</sup>.

Des frais de 25,00\$ seront ajoutés sur tous les immeubles qui n'auront pas fourni la lecture du compteur d'eau à la date limite, soit entre le 30 octobre et le 15 décembre.

#### **Article 8 Aqueduc – Saint-Luc-de-Vincennes**

Aux fins de financer le service d'aqueduc desservi par la municipalité de Saint-Luc-de-Vincennes, il est imposé et sera exigé de chaque propriétaire d'un immeuble imposable situé sur le territoire de la municipalité de Sainte-Geneviève-de-Batiscan et desservi par l'aqueduc municipal de Saint-Luc-de-Vincennes, un tarif de compensation pour chaque immeuble dont il est propriétaire au montant réel de la facture de l'année précédente:

Résidentielle : 160,00\$\*  
Agricole : 3 112.03\$\*

#### **Article 9 Aqueduc Batiscan**

Aux fins de financer le service d'aqueduc desservi par la municipalité de Batiscan, il est imposé et sera exigé de chaque propriétaire d'un immeuble imposable situé sur le territoire de la municipalité de Sainte-Geneviève-de-Batiscan et desservi par l'aqueduc municipal de Batiscan, au tarif de compensation à un taux de base de 302.78\$/compteur et un taux de 0,85\$/m<sup>3</sup> excédentaire à 250 m<sup>3</sup> jusqu'à 500 m<sup>3</sup> utilisés par compteur et un taux de 1,10\$/m<sup>3</sup> excédentaire à 500 m<sup>3</sup> jusqu'au 1 000 m<sup>3</sup> et un taux de 1,50\$ excédentaire à 1 000 m<sup>3</sup>.

#### **Article 10 Eaux usées**

Aux fins de financer le service d'eaux usées, il est imposé et sera exigé de chaque propriétaire d'un immeuble imposable situé sur le territoire de la municipalité et desservi par les égouts municipaux un tarif de compensation pour chaque immeuble dont il est propriétaire, selon le règlement #338-07-02-11, à un taux de 224,36\$/unité.

#### **Article 11 Taux applicables aux règlements d'emprunt**

Les taux applicables aux règlements d'emprunt énumérés ci-après, tels qu'établis par ces règlements, sont les suivants :

- Règlement numéro 385-01-10-15 décrétant des travaux d'aqueduc sur la rue St-Charles : 3,28\$/unité
- Règlement numéro 385-01-10-15 décrétant des travaux d'égout sanitaire et pluvial sur la rue St-Charles : 105,87\$/unité
- Règlement numéro 399-03-04-17 décrétant des travaux pour le remplacement du réservoir d'eau potable : 46,30\$/unité
- Règlement numéro 426-04-11-19 décrétant des travaux pour le remplacement de conduite d'eau potable : 8,24\$/unité
- Règlement numéro 426-04-11-19 décrétant des travaux pour le remplacement d'égout pluvial & sanitaire : 11,00\$/unité
- Règlement numéro 429-02-03-20 décrétant des travaux pour la réalisation d'infrastructures d'aqueduc (secteur) : 500,37\$/unité
- Règlement numéro 440-04-11-19 décrétant des travaux pour le remplacement de conduite d'eau potable : 37,72\$/unité
- Règlement numéro 460-23-05-22 décrétant des travaux pour la mise aux normes d'installation septique selon une compensation de la valeur des travaux
- Règlement numéro 470-16-01-23 décrétant des travaux de remplacement de conduite d'eau potable sur la rue Bord-de-l'Eau et rang Sud : 25,45\$/unité

- Règlement numéro 497-05-01-25 décrétant des travaux de remplacement de conduite d'eau potable sur la rue Petite-pointe et sur une partie de la rue de l'Église/ Rivière-à-Veillet : 4,99\$/unité

#### **Article 12 Chien**

Toute personne qui est le gardien d'un chien dans les limites de la municipalité doit enregistrer son animal et se procurer une médaille auprès de l'autorité compétente. Le coût de la médaille en vertu du présent règlement est de 35\$ pour une première émission et est valide pour un an. Le renouvellement ou le remplacement de la médaille est de 10\$ par chien. À ces frais il peut s'ajouter les frais pour chien errant et autres frais prévu au règlement RM-2020-001 applicable par la Sûreté du Québec ainsi qu'au règlement 494-13-01-25 sur la tarification des services municipaux.

#### **Article 13 Compensation pour services municipaux**

Aux fins de financer les différents services utilisés par les villégiateurs, il est imposé et sera exigé de chaque propriétaire d'une roulotte (VR) ou site permettant l'accueil de villégiateur situé sur le territoire de la municipalité une compensation pour services municipaux, selon le règlement #461-23-05-22, à un taux de :

- 15.00\$/emplacement pour le Camping Parc de la Péninsule et le Parc de la Rivière Batiscan,
- 150,00\$ par roulotte sur un terrain avec ou sans construction pour toutes les zones autre que celle précédemment nommée.

#### **Article 14 Nombre et dates des versements**

Toutes les taxes municipales peuvent être payées, au choix du débiteur, en un seul versement unique ou en cinq versements égaux, lorsque dans un compte, le total de ces taxes est égal ou supérieur à 300,00\$.

La date ultime où peut être fait le premier versement des taxes municipales est le trentième (30) jour qui suit l'expédition du compte de taxes et tout versement postérieur au premier doit être fait respectivement le soixantième (60) jour où peut être fait le versement précédent.

Toutefois, le conseil autorise le directeur général et secrétaire-trésorier à allonger le délai de paiement en fixant une autre date ultime où peut être fait le versement unique ou chacun des versements égaux.

#### **Article 15 Paiement exigible**

Lorsqu'un versement n'est pas fait dans le délai prévu, le solde devient exigible et les intérêts sont calculés à compter de la date d'échéance de ce versement.

#### **Article 16 Autres prescriptions**

Les prescriptions des articles 14 et 15 s'appliquent également à toutes les taxes ou compensations municipales perçues par la municipalité, ainsi qu'aux suppléments de taxes municipales découlant d'une modification du rôle d'évaluation.

#### **Article 17 Taux d'intérêt sur les arrérages**

À compter du moment où les taxes deviennent exigibles, tout solde impayé porte intérêt au taux annuel de 12%.

Ce taux s'applique également à toutes les créances impayées avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

#### **Article 18 Frais d'administration**

Des frais d'administration de 40,00\$ sont exigés de tout tireur d'un chèque ou d'un ordre de paiement remis à la municipalité dont le paiement est refusé par le tiré.

#### **Article 19 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

**ADOPTÉE**

**26-02-07**

**ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 504-12-01-26 ABROGEANT LES RÈGLEMENTS NUMÉROS 211-03-12-01, 252-06-12-04, 277-04-12-06 ET 290-14-01-08 RELATIFS À L'ENTENTE CONCERNANT LA FOURNITURE DE L'EAU PAR LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-LUC-DE-VINCENNES AINSI QUE LE RÈGLEMENT NUMÉRO 261-06-02-06 ÉTABLISSANT DES TAXES ET TARIFS POUR LES FRAIS RELATIFS À L'USAGE ET À L'ENTRETIEN DES ÉQUIPEMENTS DE PRODUCTION ET DE DISTRIBUTION DE L'EAU POTABLE**

Dispense de lecture du règlement est demandée et le projet est remis à tous les membres du conseil.

Les conseillers déclarent avoir lu le règlement et renoncer à sa lecture.

**CONSIDÉRANT QUE** les règlements relatifs à la fourniture d'eau par la municipalité de Saint-Luc-de-Vincennes nécessitent d'être abrogés;

**CONSIDÉRANT QU'**avis de motion a été donné à la session régulière du 12 janvier 2026;

**À CES CAUSES**, il est proposé par Mme Virginie Lavoie., appuyé par M. Roger Marceau et résolu à l'unanimité des conseillers que le règlement #504-12-01-26 soit adopté :

**Article 1**

Les règlements 211-03-12-01, 252-06-12-04, 277-04-12-06 et 290-14-01-08 relatifs à l'entente concernant la fourniture de l'eau par la municipalité de Saint-Luc-de-Vincennes ainsi que le règlement numéro 261-06-02-06 établissant des taxes et tarifs pour les frais relatifs à l'usage et à l'entretien des équipements de production et de distribution de l'eau potable sont abrogés.

**Article 2**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi. **ADOPTÉE**

\_\_\_\_\_  
Christian Gendron, maire

\_\_\_\_\_  
François Hénault, directeur général

**26-02-08**

**AUTORISER LE DIRECTEUR GÉNÉRAL À TRANSMETTRE LES AVIS DE NON-PAIEMENT POUR IMPÔTS FONCIERS ET VENTES POUR TAXES À LA MRC**

Il est proposé par M. Hugo Massicotte, appuyé par M. Roger Marceau et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser le directeur général à transmettre la liste des comptes en souffrance pour le non-paiement des impôts fonciers à la MRC des Chenaux. **ADOPTÉE**

**26-02-09**

**EMBAUCHE DE CAMYLIA FOURNIER COMME COORDONNATRICE EN LOISIR, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE**

Il est proposé par M. Yanick Godon, appuyé par Mme Virginie Lavoie et résolu à l'unanimité des conseillers de procéder à l'embauche de Mme Camylia Fournier à titre de coordonnatrice en loisir, culture et vie communautaire. **ADOPTÉE**

**26-02-10**

**MANDAT AU DIRECTEUR GÉNÉRAL DE PROCÉDER À UN APPEL D'OFFRES - ÉTUDE GÉOTECHNIQUE - POUR DÉPÔT AU PROGRAMME PAVL (RANGS RIVIÈRE-À-LA-LIME ET DES FORGES).**

Il est proposé par M. Hugo Massicotte, appuyé par Mme Virginie Lavoie et résolu à l'unanimité des conseillers de mandater le directeur général afin de procéder à un appel d'offres – étude géotechnique – pour déposer au programme PAVL, rangs Rivière-à-la-Lime et des Forges. **ADOPTÉE**

**26-02-11**

**NOMINATION DE MME SOPHIE DELISLE À TITRE DE COORDONNATRICE POUR LA BIBLIOTHÈQUE**

Il est par M. Roger Marceau, appuyé par M. Yanick Godon et résolu à l'unanimité des conseillers de nommer Mme Sophie Delisle à titre de coordonnatrice de la bibliothèque Clément-Marchand. **ADOPTÉE**

**26-02-12**

**ADOPTION DE LA POLITIQUE ENTOURANT L'ATTRIBUTION DES DOSSIERS MUNICIPAUX AUX ÉLUS(ES)**

Il est proposé par M. Yanick Godon, appuyé par Mme Virginie Lavoie d'adopter la politique entourant l'attribution des dossiers municipaux aux élus(es). **ADOPTÉE**

**26-02-13**

**ATTRIBUTION DES DOSSIERS MUNICIPAUX**

**ATTENDU QU'**il y a lieu de modifier la répartition des dossiers municipaux suite aux élections municipales de novembre dernier;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par M. M. Hugo Massicotte, appuyé par M. Roger Marceau et résolu à l'unanimité des conseillers d'adopter la répartition des dossiers suivants et d'annuler toutes les résolutions antérieures.

Famille, aînés et nouveaux arrivants:	Yanick Godon Marie-Claude Samuel Virginie Lavoie
Loisirs, parcs, camp de jour et embellissement :	Hugo Massicotte Virginie Lavoie
Ressources humaines :	Benoit Magny
Infrastructures, travaux publics, machinerie	Hugo Massicotte
Incendie, sécurité civile, sécurité routière et premiers répondants:	Benoit Magny
Culture, bibliothèque, histoire, tourisme et vie communautaire :	Marie-Claude Samuel Roger Marceau Yannick Godon
Comité consultatif d'urbanisme (CCU) :	Roger Marceau
Substitut à la MRC des Chenaux :	Benoit Magny

M. Christian Gendron, maire, fait partie de tous les dossiers municipaux.

**26-02-14**

**MANDAT À LA DIRECTRICE ADJOINTE DE PROCÉDER AUX OUVERTURES DE POSTES ANIMATEURS(TRICES) DE CAMP DE JOUR**

Il est proposé par Mme Virginie Lavoie, appuyé par M. Hugo Massicotte et résolu à l'unanimité des conseillers de mandater la directrice adjointe afin de procéder aux ouvertures de postes animateurs(trices) pour le camp de jour. **ADOPTÉE**

**26-02-15**

**AUTORISATION AU MTQ POUR LA RECONSTRUCTION DE LA STRUCTURE P-01566 SUR LE RANG POINTE-TRUDEL**

**CONSIDÉRANT** que la structure P-01566 située sur le rang de la Pointe-Trudel dans la municipalité de Sainte-Geneviève-de-Batiscan présente des défauts, et que le Ministère des Transports et de la Mobilité durable (MTMD) souhaite procéder à son remplacement;

**CONSIDÉRANT** qu'une rencontre entre le Ministère et la municipalité de Sainte-Geneviève-de-Batiscan a eu lieu le 28 janvier 2026 dans le but d'informer la municipalité de l'état d'avancement du projet;

**CONSIDÉRANT** que lors de cette rencontre, il a été question de circulation en alternance sur un chemin de déviation tout au long des travaux d'une durée approximative de 21 semaines;

**CONSIDÉRANT** que lors de cette rencontre, le ministère a informé la municipalité que le ponton circulaire en acier P-01566 sera remplacé par un portique en béton armé et que la largeur carrossable passera de 6,5 m à 7,0 m;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par M. Roger Marceau, appuyé par Mme Virginie Lavoie et unanimement résolu de ce qui suit :

**QUE** la municipalité accepte le principe de réalisation des travaux de remplacement de la structure P-01566 tel que présenté à la réunion du 28 janvier 2026. **ADOPTÉE**

**26-02-16**

**AUTORISER LA DIRECTRICE GÉNÉRALE À FAIRE UNE DEMANDE À DESJARDINS POUR L'AGORA**

Il est proposé par M. Yanick Godon, appuyé par M. Hugo Massicotte et résolu à l'unanimité des conseillers de mandater la directrice adjointe à faire une demande d'aide financière à Desjardins pour les activités de l'Agora. **ADOPTÉE**

**DÉPÔT DU RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉ DU SERVICE SÉCURITÉ  
INCENDIE (SSI) 2025**

Monsieur François Hénault, directeur général dépose le rapport annuel d'activité du Service de sécurité incendie pour l'année 2025.

**DÉPÔT DE LA LISTE DES CONTRATS MUNICIPAUX DU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2025 AU  
31 DÉCEMBRE 2025**

Monsieur François Hénault, directeur général dépose la liste des contrats municipaux de plus de 25 000\$ selon l'article 961.4 du Code municipal.

**25-02-17**

**FERMETURE DE L'ASSEMBLÉE**

Il est proposé par M. Yanick Godon, appuyé par M. Roger Marceau et résolu à l'unanimité des conseillers de fermer l'assemblée à 19 h 49. **ADOPTÉE**

Le maire a renoncé à exercer son droit de veto à l'égard de l'ensemble des résolutions.

\_\_\_\_\_  
Christian Gendron, maire

\_\_\_\_\_  
François Hénault, directeur général