



N° de résolution
ou annotation

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-CALIXTE
COMTÉ DE ROUSSEAU

Séance extraordinaire du 23 mars 2026

Séance extraordinaire du conseil Municipal de la Municipalité de Saint-Calixte,
tenue le 23 mars 2026 à 19 h.

Sont présents à cette séance: Son honneur le maire Le maire, M. Michel Jasmin,
préside la session à laquelle assistent : M. Gabriel Richard, M. Benoit Sperano,
Mme Any-Pier Houle, M. Martin Tremblay, M. Nicolas Paradis, Mme Lucie
Chagnon

Assiste également à la séance, Mme Liette Martel, directrice générale adjointe
et greffière-trésorière adjointe

ORDRE DU JOUR

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

- 1.1 Ouverture de la séance
- 1.2 Adoption de l'ordre du jour
- 1.3 Première période de questions

2. ADMINISTRATION GÉNÉRALE

2.1 Administration

- 2.1.1 Entente établissant certaines modalités découlant de l'entente remplaçant l'entente relative à la cour municipale commune de la Municipalité régionale de comté de Montcalm
- 2.1.2 Adoption du plan municipal de sécurité civile de la Municipalité de Saint-Calixte

2.2 Ressources humaines

2.3 Présentation, dépôt et avis de motion

- 2.3.1 Présentation, dépôt et avis de motion d'un projet de règlement no 791-2026 pourvoyant à édicter le code d'éthique et de déontologie des élus.es municipaux

2.4 Dépôt de rapports, documents, requêtes

3. SÉCURITÉ PUBLIQUE

4. TRANSPORT VOIRIE

5. SERVICES TECHNIQUES

- 5.1 Octroi d'un contrat supplémentaire pour l'achat d'abrasif routier

6. AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

- 6.1 Adoption d'un règlement - Règlement numéro 787-2026 ayant pour objet l'entretien et occupation des immeubles
- 6.2 Arrêt de procédure - Dossier N° 1150 - Rang 10

7. LOISIRS ET CULTURE ET BIBLIOTHÈQUE

7.1 Bibliothèque

7.2 Communication

7.3 Loisirs



N° de résolution
ou annotation

8. VARIA

9. DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS

10. CLÔTURE DE LA SÉANCE

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

1.1 OUVERTURE DE LA SÉANCE

Le quorum étant constaté, le président monsieur Michel Jasmin, maire déclare la présente séance ouverte.

1.2 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont pris connaissance de l'ordre du jour de la séance.

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : MME LUCIE CHAGNON
APPUYÉ PAR : M. NICOLAS PARADIS

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS SUITE AU VOTE :

D'ADOPTER l'ordre du jour de la présente séance comme présenté, en y ajoutant le point suivant:

2.3.1 Présentation, dépôt et avis de motion d'un projet de règlement numéro 791-2026 pourvoyant à édicter le code d'éthique et de déontologie des élus.es municipaux.

1.3 PREMIÈRE PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune question n'a été posée, parmi les personnes présentes dans la salle.

2. ADMINISTRATION GÉNÉRALE

2.1 ADMINISTRATION

2.1.1 ENTENTE ÉTABLISSANT CERTAINES MODALITÉS DÉCOULANT DE L'ENTENTE REMPLAÇANT L'ENTENTE RELATIVE

2026-03-23-106

2026-03-23-107



N° de résolution
ou annotation

**À LA COUR MUNICIPALE COMMUNE DE LA MUNICIPALITÉ
RÉGIONALE DE COMTÉ DE MONTCALM**

CONSIDÉRANT l'Entente relative à la Cour municipale commune de la Municipalité régionale de comté de Montcalm;

CONSIDÉRANT QUE la Ville de L'Épiphanie souhaite se joindre aux municipalités desservies par la Cour municipale commune de la Municipalité régionale de comté;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de préciser les modalités de l'entente remplaçant l'entente relative à la Cour municipale commune de la Municipalité régionale de comté;

CONSIDÉRANT qu'une copie de l'Entente établissant certaines modalités découlant de l'entente remplaçant l'entente relative à la Cour municipale commune de la Municipalité régionale de comté de Montcalm est remise aux membres du conseil;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : M. BENOIT SPERANO

APPUYÉ PAR : M. GABRIEL RICHARD

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS SUITE AU VOTE :

D'ADOPTER l'Entente établissant certaines modalités découlant de l'entente remplaçant l'entente relative à la Cour municipale commune de la Municipalité régionale de comté de Montcalm, telle que soumise aux membres du conseil.

D'AUTORISER le maire M. Michel Jasmin et la directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe, Mme Liette Martel, à signer tout document donnant plein effet à la présente résolution.

2026-03-23-108

**2.1.2 ADOPTION DU PLAN MUNICIPAL DE SÉCURITÉ CIVILE DE LA
MUNICIPALITÉ DE SAINT-CALIXTE**

CONSIDÉRANT QUE la Loi sur la sécurité civile (RLRQ, chapitre S-2.3) prévoit que toute municipalité doit se doter d'un plan de mesures d'urgence afin d'assurer la protection des personnes et des biens sur son territoire ;

CONSIDÉRANT QUE le projet de Plan de mesures d'urgence de la municipalité de Saint-Calixte a été préparé conformément aux exigences légales et aux meilleures pratiques en matière de sécurité civile ;

CONSIDÉRANT QUE ce plan précise les rôles, responsabilités, procédures et ressources nécessaires pour intervenir efficacement lors de situations d'urgence ou de sinistres ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : M. GABRIEL RICHARD

APPUYÉ PAR : M. MARTIN TREMBLAY

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS SUITE AU VOTE :

D'ADOPTER officiellement le Plan de mesures d'urgence de la municipalité de Saint-Calixte daté d'avril 2024.



N° de résolution
ou annotation

D'AUTORISER la directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe ou toute autre personne désignée, à mettre en œuvre ce plan et à en assurer la mise à jour périodique.

D'ORDONNER que copie conforme de ce plan soit transmise aux autorités compétentes, notamment à la Direction régionale de la sécurité civile et de la sécurité incendie.

D'INFORMER la population, les employés municipaux et les partenaires concernés des dispositions prévues dans ce plan.

2.2 RESSOURCES HUMAINES

2.3 PRÉSENTATION, DÉPÔT ET AVIS DE MOTION

2.3.1 PRÉSENTATION, DÉPÔT ET AVIS DE MOTION D'UN PROJET DE RÈGLEMENT NO 791-2026 POURVOYANT À ÉDICTER LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS.ES MUNICIPAUX

Monsieur le maire présente le projet de règlement.

AVIS DE MOTION

Je, Benoit Sperano, avise les membres du conseil qu'à une séance ultérieure il sera présenté règlement no : 791-2026 pourvoyant à édicter le code d'éthique et de déontologie des élus.es municipaux

Je dépose également le projet dudit règlement dont copies dudit projet sont mises à votre disposition.

Je demande également dispense de lecture dudit règlement, et ce, conformément à la loi.

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE MONTCALM
MUNICIPALITÉ DE SAINT-CALIXTE

RÈGLEMENT N°791-2026 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS.ES MUNICIPAUX

ATTENDU QUE Le conseil de la Municipalité a adopté, le 15 février 2022 le *Règlement numéro 691-2022*) édictant un *Code d'éthique et de déontologie pour les membres du conseil de la Municipalité de Saint-Calixte*;

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^{er} mai qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;

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

ATTENDU QU'il y a lieu, d'adopter un code d'éthique et de déontologie des élus.es révisé;



N° de résolution
ou annotation

ATTENDU QUE le maire (ou un autre membre du conseil) 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'élue 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.

ATTENDU QU'UN avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a dûment été présenté lors de la séance extraordinaire du conseil tenue le 23 mars 2026;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR :

APPUYÉ PAR :

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS SUITE AU VOTE :

Que la Municipalité de Saint-Calixte adopte le présent règlement à toutes fins que de droit et qu'il soit décrété, statué et ordonné ce qui suit par le présent règlement;

ARTICLE 1. DISPOSITION DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

- 1.1 Le titre du présent règlement est : *Règlement numéro 691-2022 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



N° de résolution
ou annotation

- 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 :	Le <i>Règlement numéro 691-2022 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus.es municipaux.</i>
Conseil :	Le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Calixte.
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 :	Élue.es 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 Saint-Calixte.

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.

4.1.7 Transparence

Tout membre doit faire preuve de transparence tant envers le public, qu'envers ses collègues et doit aussi agir dans l'intérêt public de la Municipalité

4.1.8 Discrétion

Tout membre du conseil municipal doit faire preuve de discrétion et ne doit, en aucun temps, divulguer des informations confidentielles ou stratégiques.

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.

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.



N° de résolution
ou annotation

5.2.2 Le membre du conseil doit se conduire avec honneur.

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.

5.2.3 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.

5.2.4 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 offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

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 privée 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.

5.2.5 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.

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.

5.2.7 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



N° de résolution
ou annotation

avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre du conseil de la Municipalité.

5.2.7.2 Toute personne doit agir avec loyauté envers la municipalité après la fin de son mandat dans le respect des dispositions de la loi. Il lui est interdit d'utiliser ou de divulguer des renseignements confidentiels dont elle a pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

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 **Respect processus décisionnel**

Toute personne doit respecter les lois, les politiques et les normes (règlements et résolutions) de la municipalité et des organismes municipaux relatives aux mécanismes de prise de décision.

5.2.10 **Ingérence**

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

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.

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;



N° de résolution
ou annotation

- 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 691-2022 concernant le code d'éthique et de déontologie pour les membres du conseil de la municipalité de Saint-Calixte* adopté le 15 février 2022.
- 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.

Sanctions

Conformément aux articles 7 et 31 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, c. 27) :

« Un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie visé par un membre d'un conseil d'une municipalité peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

1° la réprimande ;

2° 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 d'une règle énoncée dans le code,

3° le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle prévue au code, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme ;

4° la suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension ne pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

ARTICLE 8. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL, À SAINT-CALIXTE, CE

2026.

Michel Jasmin, maire

Liette Martel, directrice générale adointe et greffière-trésorière adjointe



N° de résolution
ou annotation

2.4 DÉPÔT DE RAPPORTS, DOCUMENTS, REQUÊTES

3. SÉCURITÉ PUBLIQUE

4. TRANSPORT VOIRIE

5. SERVICES TECHNIQUES

2026-03-23-109

5.1 OCTROI D'UN CONTRAT SUPPLÉMENTAIRE POUR L'ACHAT D'ABRASIF ROUTIER

CONSIDÉRANT la résolution la résolution 2025-09-29-348 - "Attribution d'un contrat pour l'achat de 5 000 T.M. d'abrasif AB-10 pour la saison hivernale 2025-2026" octroyant un contrat à l'entreprise Beauval sables LG;

CONSIDÉRANT que l'hiver que nous connaissons a fait en sorte que le volume utilisé d'abrasif a été plus important que prévu;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité doit offrir aux citoyens un bon niveau de service en maintenant ses rues sécuritaires;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : M. NICOLAS PARADIS
APPUYÉ PAR : MME ANY-PIER HOULE

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS SUITE AU VOTE :

D'OCTROYER contrat supplémentaire pour la fourniture de 660 T.M. d'abrasif routier AB-10 à Beauval Sables L.G. pour un montant de 8 388.60 \$ plus les taxes applicables;

D'IMPUTER la dépense au budget de fonctionnement;

6. AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

2026-03-23-110

6.1 ADOPTION D'UN RÈGLEMENT - RÈGLEMENT NUMÉRO 787-2026 AYANT POUR OBJET L'ENTRETIEN ET OCCUPATION DES IMMEUBLES

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont pris individuellement connaissance du Règlement numéro 787-2026 , ce qui dispense de lecture;

EN CONSÉQUENCE,



N° de résolution
ou annotation

IL EST PROPOSÉ PAR : MME ANY-PIER HOULE
APPUYÉ PAR : M. MARTIN TREMBLAY

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS SUITE AU
VOTE :

QUE le règlement numéro 787-2026, ayant pour objet l'entretien et l'occupation
des bâtiments, soit et est accepté avec les modifications apportées.

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE MONTCALM
MUNICIPALITÉ DE SAINT-CALIXTE

RÈGLEMENT N°787-2026, AYANT POUR OBJET L'ENTRETIEN ET L'OCCUPATION DES BÂTIMENTS.

ATTENDU QU' en vertu des articles 145.41 à 145.41.7 de la Loi sur l'aménagement et
l'urbanisme (RLRQ, ch. A-19.1), le conseil municipal peut régir l'occupation et l'entretien
des bâtiments;

ATTENDU QUE les pouvoirs conférés aux municipalités en matière d'insalubrité par les
articles 55 à 58 de la Loi sur les compétences municipales (RLRQ, c. C-47.1) ;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Calixte n'a aucun règlement lui autorisant à in-
tervenir auprès des propriétaires qui n'entretiennent pas leurs propriétés de façon adé-
quate ;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Calixte désire régir les bâtiments situés sur son
territoire afin d'empêcher le dépérissement des bâtiments et de les protéger contre les
intempéries et préserver l'intégrité de leur structure en incitant les propriétaires de bâ-
timents à entretenir leur propriété ;

ATTENDU QU'un avis de motion avec dispense de lecture a été donné et que le dépôt du
projet de règlement a été préalablement déposé lors de la séance extraordinaire du con-
seil tenue le 16 février 2026.

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : MME ANY-PIER HOULE
APPUYÉ PAR : M. MARTIN TREMBLAY

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS SUITE AU VOTE :

Que le règlement numéro 787-2026 intitulé « Règlement relatif à l'entretien et l'occupa-
tion des bâtiments » soit adopté à toutes fins que de droit et qu'il soit décrété, statué et
ordonné ce qui suit :

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante pour valoir à toutes fins que
de droit.

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRA- TIVES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « règlement relatif à l'entretien et l'occupation des bâ-
timents ».



N° de résolution
ou annotation

ARTICLE 2 BÂTIMENTS ASSUJETTIS

Le présent règlement s'applique à tout bâtiment ou partie d'un bâtiment résidentiel, commercial, industriel et agricole de même qu'à leurs accessoires. Nonobstant ce qui précède, le présent règlement ne s'applique pas à un bâtiment à caractère exclusivement institutionnel, public ou un établissement visé à l'article 79 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., chapitre S-4.2).

ARTICLE 3 PERSONNES ASSUJETTIES

Les dispositions du présent règlement s'appliquent aux personnes physiques comme aux personnes morales autant de droits publics que privés.

ARTICLE 4 VALIDITÉ

Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et sous-paragraphe par sous-paragraphe. Ainsi, si un chapitre, une section, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toute autre disposition de ce règlement demeure en vigueur.

ARTICLE 5 PRESCRIPTION D'AUTRES RÈGLEMENTS

Aucun article du présent règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement dûment adopté par le gouvernement du Canada ou le gouvernement du Québec.

SECTION 1.2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 6 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration et l'application de ce règlement sont confiées à l'autorité compétente qui est composée des employés du service de l'urbanisme, ou de toute autre personne désignée par le conseil municipal.

ARTICLE 7 FONCTIONS ET POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'autorité compétente exerce les fonctions et les pouvoirs qui lui sont confiés par le règlement sur les permis et certificats en vigueur.

ARTICLE 8 OBLIGATIONS DU PROPRIÉTAIRE ET DES OCCUPANTS

Le propriétaire d'un immeuble visé par le présent règlement ainsi que son locataire ou son occupant, le cas échéant, doivent permettre au fonctionnaire désigné ainsi qu'à toute autre personne autorisée par le présent règlement d'examiner et de visiter l'extérieur et l'intérieur de l'immeuble. Quiconque entrave ou incite à entraver de quelque façon le fonctionnaire désigné dans l'exercice de ses fonctions ou de quelqu'un qui l'accompagne contrevient au présent règlement.

Lors d'une telle visite, il peut également et, lorsque requis pour valider la conformité au présent règlement :

- 1- Prendre des photographies, des enregistrements sonores ou vidéos et des mesures des lieux visités;
- 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 le règlement ou exiger tout autre renseignement à ce sujet qu'il juge nécessaire ou utile;
- 5- Exiger au propriétaire ou à l'occupant, la production d'analyses effectuées par une personne compétente en la matière, attestant de sécurité, du bon fonctionnement ou de la conformité au présent règlement d'une partie constituante d'un bâtiment ou d'une construction.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un immeuble doit donner suite aux demandes du fonctionnaire désigné formulées conformément au présent règlement.

ARTICLE 9 AVIS DE NON-CONFORMITÉ

L'autorité compétente peut transmettre un avis de non-conformité au propriétaire, au locataire ou à l'occupant d'un bâtiment en cas de contravention au présent règlement. La personne qui reçoit un avis de non-conformité doit effectuer ou faire effectuer les travaux, essais, analyses ou vérifications requis dans les délais accordés par l'autorité compétente dans l'avis de non-conformité. La personne à qui une telle exigence est formulée doit s'y conformer.



N° de résolution
ou annotation

L'autorité compétente peut accorder un délai supplémentaire, pouvant aller jusqu'à douze (12) mois, suivant une demande écrite du propriétaire de l'immeuble aux conditions suivantes :

- 1- Le propriétaire de l'immeuble précise les motifs admissibles pour lesquels il ne peut se conformer à l'avis dans le délai fixé;
- 2- Il s'engage par écrit à terminer les travaux à l'intérieur du délai additionnel qui lui est accordé.

ARTICLE 10 INTERVENTION D'EXTERMINATION

L'autorité compétente peut exiger la réalisation d'une intervention d'extermination dans un bâtiment dans lequel la présence de vermine, de rongeurs, d'insectes ou de tout autre animal nuisible est constatée. Le propriétaire, le locataire ou l'occupant des lieux visés par l'intervention d'extermination doit procéder avec célérité à l'exécution des tâches requises pour permettre à l'exterminateur d'éliminer la vermine, les rongeurs, les insectes ou tout autre animal nuisible. La personne à qui une telle exigence est formulée doit s'y conformer.

ARTICLE 11 SANTÉ PUBLIQUE

Si l'autorité compétente estime que la situation psychosociale ou un trouble d'accumulation excessive d'une personne fait en sorte qu'elle n'est pas en mesure de comprendre qu'une cause d'insalubrité identifiée dans un bâtiment qu'elle occupe est susceptible de porter atteinte à sa santé ou sa sécurité et qu'elle refuse de l'évacuer, elle peut en informer un établissement de santé et de services sociaux ou toute autre autorité en matière de santé publique.

ARTICLE 12 DANGER POUR LA SÉCURITÉ

Lorsque des dommages à un élément de structure font en sorte qu'un bâtiment présente un risque pour la santé et la sécurité des personnes, l'autorité compétente peut transmettre au propriétaire, au locataire ou à l'occupant des lieux un avis visant à l'enjoindre à empêcher l'accès au bâtiment, notamment en placardant les portes et les fenêtres ou en installant une clôture de sécurité.

ARTICLE 13 CERTIFICAT D'AUTORISATION ET PERMIS

Lorsqu'un permis ou un certificat d'autorisation est requis pour effectuer des travaux de remise en état d'un bâtiment en vertu du présent règlement, le propriétaire doit déposer une demande conformément aux exigences prescrites aux règlements d'urbanisme.

SECTION 1.3 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 14 DIVISION DU TEXTE

L'interprétation du présent règlement doit tenir compte de la hiérarchie entre les divisions du texte : chapitres, sections, articles, alinéas, paragraphes et sous-paragraphes. À titre d'illustration, la typographie utilisée pour distinguer les divisions du règlement répond au modèle suivant :

- CHAPITRE #
- SECTION #. #
- ARTICLE #
- Alinéa
- 1° Paragraphe
- a) Sous-paragraphe

ARTICLE 15 INTERPRÉTATION DU TEXTE

L'interprétation du texte de ce règlement doit respecter les règles suivantes :

- 1° L'emploi des verbes au présent inclut le futur, et vice-versa;
- 2° L'usage du singulier comprend le pluriel et l'usage du pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte s'y prête;
- 3° L'emploi du verbe DEVOIR indique une obligation absolue; alors que l'emploi du verbe POUVOIR conserve un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT »;
- 4° Lorsque deux dispositions ou plus du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent:
 - a) La disposition particulière prévaut sur la disposition générale;



N° de résolution
ou annotation

b) La disposition la plus contraignante prévaut.

5° Toute référence à un autre règlement ou à une Loi est ouverte, c'est-à-dire qu'il s'étend à toute modification que pourrait subir un tel règlement ou Loi à la suite de l'entrée en vigueur du présent règlement;

6° La table des matières et le titre 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) ou la table des matières, le texte prévaut.

ARTICLE 16 TERMINOLOGIE

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants sont définis comme suit :

Bâtiment

Construction ayant un toit appuyé sur des murs ou des colonnes et destinée à abriter des personnes, des animaux et des choses.

Bâtiment accessoire

Bâtiment détaché du bâtiment principal, à moins qu'il ne puisse être attaché en vertu du présent règlement, dont l'utilisation est ordinairement accessoire et subordonnée à l'utilisation du bâtiment principal, ne servant pas à abriter des humains et situé sur le même terrain que le bâtiment principal. Les garages privés détachés et les abris d'autos sont considérés comme des bâtiments accessoires.

Bâtiment détérioré

Se dit d'un bâtiment mal conservé et en condition insatisfaisante pour permettre l'usage auquel il est destiné ou conçu.

Bâtiment en bon état

Se dit d'un bâtiment bien conservé et en condition satisfaisante pour permettre l'usage auquel il est destiné ou conçu.

Débris de construction

Tous matériaux de construction, notamment le bois, les gravats et plâtras, les pièces de béton et de maçonnerie et les morceaux de pavage et tout autre matériaux ou partie de construction.

Délabrement

Une mauvaise apparence causée par l'usure, la vétusté ou défaut d'entretien.

Fonctionnaire désigné :

Officier nommé par le conseil de la Municipalité de Saint-Calixte pour administrer et faire appliquer les règlements d'urbanisme

Immeuble

Tout terrain et/ou bâtiment et tout ce qui est considéré comme tel au Code civil du Québec.

Immeuble patrimonial

Un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002), un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à cette même loi, un immeuble visé par la Loi sur les lieux et monuments historiques du Canada (LRC (1985), chapitre H-4) ou un immeuble inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale conformément à l'article 120 de la Loi sur le patrimoine culturel.

Intégrité architecturale :

Toute partie d'un bâtiment, une saillie, un élément décoratif, le matériau de parement extérieur, incluant la peinture et la teinture, les gouttières, les ouvertures, etc., qui est propre au style architectural du bâtiment.

Logement



N° de résolution
ou annotation

Ensemble constitué d'une ou plusieurs pièces, où une ou plusieurs personnes peuvent y habiter et qui comporte des installations sanitaires et des installations pour préparer et consommer des repas et pour dormir. Pour les fins d'application réglementaire :

1. Une résidence de tourisme, selon la Loi sur les établissements d'hébergement touristique (L.R.Q. chapitre E-14.2) et ses règlements, correspond également à un logement ;
2. Une chambre comprise dans un établissement hôtelier selon la Loi sur les établissements d'hébergement touristique (L.R.Q. chapitre E-14.2) et ses règlements n'est pas considérée comme un logement.

Salubrité

Caractère d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment qui est, par la qualité de son état et de son environnement, favorable à la santé ou à la sécurité des résidents ou du public en raison de l'utilisation qui en est faite ou de l'état dans lequel il se trouve.

Vétusté

État de détérioration produit par le temps et l'usure normale et rendant impossible l'usage de la chose à laquelle elle est destinée ou conçue.

CHAPITRE 2 OCCUPATION, ENTRETIEN ET INSALUBRITÉ DES BÂTIMENTS

SECTION 2.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'OCCUPATION

ARTICLE 17 RESPONSABILITÉS DU PROPRIÉTAIRE, DU LOCATAIRE ET DE L'OCCUPANT

Le propriétaire, le locataire et l'occupant doivent, en tout temps, maintenir un bâtiment dans un bon état. Ils doivent faire les réparations nécessaires et effectuer les travaux d'entretien afin de conserver les bâtiments ou les logements en bon état.

Un bâtiment ou une partie de bâtiment évacué en raison de son état de détérioration doivent être clos ou barricadés de façon à en empêcher l'accès, à prévenir tout accident et à assurer la santé et la sécurité du public.

Lorsqu'un bâtiment ou un ouvrage présente une condition dangereuse, en raison de travaux, d'un incendie, d'un manque de solidité ou pour quelque autre cause, le propriétaire le locataire ou l'occupant doit prendre toutes les mesures nécessaires, y compris la démolition de tout ou partie de ce bâtiment, pour éliminer définitivement cette condition dangereuse.

ARTICLE 18 INSTALLATION ÉLECTRIQUE, ALIMENTATION EN EAU POTABLE ET ÉVACUATION DES EAUX USÉES

Un logement doit être pourvu d'un système d'alimentation en eau potable, d'un réseau de plomberie d'évacuation des eaux usées et d'installation de chauffage et d'éclairage qui doivent être maintenus constamment en bon état de fonctionnement de façon à pouvoir être utilisés aux fins auxquelles ils sont destinés.

ARTICLE 19 ÉQUIPEMENTS

Un logement doit être pourvu d'au moins :

- a) Un évier de cuisine ;
- b) Une toilette (cabinet d'aisances) ;
- c) Un lavabo ;
- d) Une baignoire ou une douche.

Tous ces équipements doivent être raccordés directement au système de plomberie et être en bon état de fonctionnement.

ARTICLE 20 EAU

L'évier de cuisine, le lavabo et la baignoire ou la douche d'un logement doivent être alimentés en eau froide et en eau chaude. La température de l'eau chaude ne doit pas être inférieure à 45 °C.

ARTICLE 21 CHAUFFAGE

Un logement doit être muni d'une installation permanente de chauffage qui permet à l'occupant de maintenir, dans les espaces habitables, une température minimale de 20 °C.

L'isolation de l'enveloppe extérieure telle que la toiture, les murs extérieurs, les planchers ou les fondations doit être suffisante pour que le bâtiment puisse être chauffé adéquatement.

ARTICLE 22 ÉCLAIRAGE

Un logement doit être pourvu d'une installation électrique en bon état de fonctionnement permettant d'assurer l'éclairage de toutes les pièces, espaces communs intérieurs, escaliers intérieurs et extérieurs ainsi que les entrées extérieures communes.

SECTION 2.2 DISPOSITIONS RELATIVES À L'ENTRETIEN

ARTICLE 23 MAINTIEN EN BON ÉTAT D'UN BÂTIMENT

Toutes les parties constituantes d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment accessoire, tels les murs, les portes, les fenêtres, la toiture, la fondation et le revêtement extérieur, les balcons, les escaliers, etc. doivent être maintenues en bon état et pouvoir remplir les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues. Elles doivent avoir une solidité suffisante pour résister aux efforts combinés des charges vives, des charges sur la toiture, des charges dues à la pression du vent, du poids de la neige, de la force du vent et des autres éléments de la nature auxquels elles sont soumises et être réparées ou remplacées au besoin de façon à prévenir toute cause de danger ou d'accident.

ARTICLE 24 ÉTATS DE DÉTÉRIORATION ET CONDITIONS DANGEREUSES

Sans restreindre la généralité des éléments contenus à l'article 23 du présent règlement, sont prohibés et doivent être corrigés ou supprimés :

- 1° La présence d'une fissure sur une fondation mettant en péril la solidité du bâtiment;
- 2° Toute poutre tordue, solive affaissée, moisissure et pourriture ou mur incliné ;
- 3° Toute partie d'un escalier, incluant les marches, endommagées ou affectées par la pourriture;
- 4° Toute charpente ou structure d'un balcon ou d'une galerie endommagée soit, notamment, par de la peinture écaillée ou munie d'un garde-corps qui ne protège pas adéquatement les occupants ;
- 5° Les carreaux de fenêtres brisés ou les cadres de fenêtres pourris ;
- 6° Toute gouttière occasionnant de l'érosion au sol ou étant affectée par la rouille ou la corrosion ;
- 7° Toute toiture dont le revêtement est absent, en tout ou en partie ou endommagé ;
- 8° Tout mur extérieur d'un bâtiment principal ou accessoire non muni d'un revêtement extérieur conforme ou dont le revêtement est endommagé, pourri ou affecté par la corrosion, toute enveloppe d'un bâtiment non étanche ;
- 9° De façon générale, la présence de vermines, de rongeurs, d'insectes ou de moisissures visibles ainsi que les conditions qui favorisent la prolifération de ceux-ci ;
- 10° La malpropreté, la détérioration ou l'encombrement d'un bâtiment principal, d'un logement, d'un balcon ou d'un bâtiment accessoire ;
- 11° La présence d'animaux morts ou d'excrément, d'urine d'animaux ou d'humain;
- 12° L'état d'un bâtiment qui porte atteinte à la santé ou à la sécurité des résidents ou du public en raison de l'utilisation qui en est faite ou de l'état dans lequel il se trouve;
- 13° L'accumulation excessive de vieux matériaux, journaux, linge, détritiques, etc. (Syndrome de Diogène) ;
- 14° L'absence de moyen de chauffage ;
- 15° Présence d'eau stagnante, d'humidité dans le bâtiment causant des moisissures ;
- 16° Problème de ventilation (système de ventilation malpropre).

ARTICLE 25 INFILTRATION D'EAU ET INCENDIE

Tout élément de la structure, de l'isolation ou des finis affectés par une infiltration d'eau ou par un incendie doit être nettoyé, asséché complètement ou remplacé de façon à



N° de résolution
ou annotation

prévenir et à éliminer la présence d'odeurs, de moisissures ou de champignons et leur prolifération. Les matériaux affectés par le feu qui ne respectent plus leur qualité première doivent être remplacés.

ARTICLE 26 ENVELOPPE EXTÉRIEURE

L'enveloppe extérieure d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment accessoire doit être recouverte d'un revêtement extérieur conformément au règlement de zonage en vigueur.

Les murs et le revêtement extérieur d'un bâtiment, tous matériaux confondus, doivent :

- 1° être maintenus en bon état, réparés ou remplacés au besoin, de façon à prévenir la moisissure, la pourriture et la corrosion ainsi que toute infiltration d'air, d'eau, intrusion de vermines ou de rongeurs ;
- 2° être résistants et stables de manière à prévenir que des murs soient endommagés ou inclinés, que des poutres soient tordues ou que des solives soient affaissées ;
- 3° être nettoyés, repeints, autrement traités ou entretenus de manière à maintenir une apparence de propreté ainsi que prévenir la dégradation.

ARTICLE 27 FONDATION

Toutes les fondations d'un bâtiment doivent être maintenues en tout temps dans un état qui assure sa conservation, sa protection et sa solidité. Les murs de fondation doivent être entretenus et réparés de manière à conserver un aspect de propreté et à prévenir toute infiltration d'air ou d'eau ou d'intrusion d'insectes, de vermine, de rongeurs ou de tous les autres animaux.

ARTICLE 28 TOIT

Toutes les parties constituant la toiture et de l'avant-toit d'un bâtiment principal ou accessoire doivent :

- 1° Être maintenues en bon état et réparées ou remplacées, au besoin, afin de prévenir toutes courbes dans la structure du toit, d'assurer la parfaite étanchéité, l'aspect de propreté et d'y prévenir l'intrusion d'oiseaux, de vermines, de rongeurs ou d'insectes;
- 2° Assurer le maintien d'un revêtement de toiture conforme sur l'ensemble de la toiture et ses constituantes ;
- 3° Capter, dans des gouttières, les eaux provenant de la pluie ou de la fonte des neiges à partir de la toiture et qui est susceptible de se déverser sur la propriété d'autrui ou sur la voie publique. Celles-ci doivent être étanches, solidement installées et maintenues en bon état. Sont notamment des composantes de la toiture les solins, les événements, les aérateurs, les soffites, les fascias, les gouttières et les bordures de toit.

ARTICLE 29 MURS ET PLAFONDS

Les murs et les plafonds doivent être maintenus en bon état et être exempts de trous, de fissures ou autres défauts. Un revêtement, qui s'effrite ou menace de se détacher doit être réparé ou remplacé.

ARTICLE 30 PLANCHERS

Les planchers et leur structure ou support doivent être maintenus en bon état et ne doivent pas comporter de planches mal jointes, tordues, brisées, pourries ou autrement détériorées. Toute partie défectueuse doit être réparée ou remplacée.

Le plancher d'une salle de bains et d'une salle de toilettes ainsi que les murs autour de la douche ou du bain doivent être protégés contre l'humidité, recouvert d'un fini ou d'un revêtement étanche et maintenus en bon état pour empêcher les infiltrations d'eau dans les cloisons adjacentes.

ARTICLE 31 PORTES ET FENÊTRES

Toutes les portes et fenêtres extérieures d'un bâtiment, incluant leur cadre, doivent être entretenues ou réparées de façon à empêcher toute infiltration d'eau, d'air ou de neige ou remplacées lorsqu'elles sont endommagées ou défectueuses. Toutes les parties mobiles doivent fonctionner normalement. Les portes et fenêtres ainsi que leur cadre doivent être périodiquement nettoyées, repeintes, autrement traitées ou entretenues de



N° de résolution
ou annotation

manière à maintenir une apparence de propreté et de bon entretien ainsi que pour prévenir la dégradation.

Toutes barricades aux portes, fenêtres et à tous autres accès d'un bâtiment, sauf si celui-ci a été endommagé par un incendie, s'il présente un danger pour la sécurité publique ou s'il fait l'objet d'une demande de permis de démolition auprès du Service de l'urbanisme, est interdite.

ARTICLE 32 BALCONS, GALERIES, ESCALIERS ET AUTRES CONSTITUANTES

Toutes parties d'un balcon, d'une galerie, d'un perron, d'une passerelle, d'un escalier extérieur et toutes constructions en saillie sur un bâtiment doivent :

- 1° Être maintenues en bon état, réparées ou remplacées au besoin pour leur conserver un aspect de propreté ;
- 2° Être entretenues de façon à empêcher toute pourriture ou dégradation;
- 3° Être libres de tous encombrements ne permettant pas la circulation et l'accès aux portes d'entrée et aux sorties de secours.

ARTICLE 33 IMMEUBLE PATRIMONIAL

Pour un immeuble patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité par la municipalité ou la MRC ou inscrit dans l'inventaire du patrimoine immobilier de la MRC de Montcalm, les travaux d'entretien effectués ne doivent pas dénaturer ou altérer le caractère patrimonial de l'immeuble. Les interventions d'entretien doivent permettre de préserver l'intégrité architecturale et la qualité patrimoniale de l'immeuble.

SECTION 2.3 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INSALUBRITÉ

ARTICLE 34 RESPONSABILITÉS DU PROPRIÉTAIRE, DU LOCATAIRE ET DE L'OCCUPANT

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un bâtiment doit, en tout temps, le maintenir dans un bon état de salubrité. Les travaux d'entretien et de réparation requis doivent être exécutés dans les meilleurs délais.

ARTICLE 35 INTERDICTIONS

Constituent notamment une cause d'insalubrité, sont prohibées et doivent être supprimées :

- 1° La malpropreté, la détérioration, l'encombrement, l'état apparent et continu d'abandon d'un bâtiment, d'un logement et de toutes ses composantes ;
- 2° La présence d'animaux morts ;
- 3° Ventilation insuffisante vers l'extérieur;
- 4° La présence, l'entreposage ou l'utilisation de produits ou de matières qui dégagent une odeur nauséabonde ou des vapeurs toxiques ;
- 5° Le dépôt ou l'accumulation d'ordures ménagères, de déchets, ou de matières recyclables ailleurs que dans des récipients prévus à cette fin ou, à l'intérieur d'un bâtiment, dans un local non prévu à cette fin ;
- 6° L'encombrement d'un moyen d'évacuation ;
- 7° Le dépôt ou l'accumulation de matières combustibles qui, en raison de leur quantité ou de leur emplacement, présentent un risque d'incendie ;
- 8° La présence de glace ou de condensation sur une surface intérieure d'un bâtiment autre qu'une fenêtre ;
- 9° La présence d'accumulation d'eau ou d'humidité causant ou susceptible de causer une dégradation de la structure, de l'isolation, des matériaux ou des finis, ou la présence de moisissure ou de champignons ainsi que les conditions favorisant leur prolifération ;
- 10° L'accumulation de débris, de matériaux, de matières combustibles, de matières décomposées ou putréfiées, d'excréments, d'urine ou d'autres sources de malpropreté ;
- 11° La présence de vermine, de rongeurs, de volatiles, d'insectes ou de tout autre animal nuisible ainsi qu'une condition favorisant leur prolifération.

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES



N° de résolution
ou annotation

ARTICLE 36 AVIS DE DÉTÉRIORATION

Si le propriétaire d'un immeuble refuse de se conformer ou de donner suite à un avis de non-conformité émis par l'autorité compétente, la municipalité peut requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de détérioration de l'immeuble qui contient les renseignements suivants :

- 1° la désignation de l'immeuble concerné ainsi que les noms et adresse de son propriétaire;
- 2° le nom de la municipalité et l'adresse de son bureau ainsi que le titre, le numéro et la date de la résolution par laquelle le conseil requiert l'inscription;
- 3° le titre et le numéro du présent règlement pris ;
- 4° une description des travaux à effectuer.

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

La municipalité doit tenir et publier sur son site internet une liste des immeubles pour lesquels un avis de détérioration est inscrit au registre foncier, incluant tous les renseignements contenus dans cet avis.

ARTICLE 37 AVIS DE RÉGULARISATION

Lorsque la municipalité constate que les travaux exigés dans l'avis de détérioration ont été effectués, elle doit, dans les 60 jours de la constatation, requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de régularisation qui contient, en sus des renseignements que l'on retrouve dans l'avis de détérioration, le numéro d'inscription sur le registre foncier de cet avis de détérioration ainsi qu'une mention selon laquelle les travaux qui y sont décrits ont été effectués.

Lorsqu'un avis de régularisation est inscrit, la municipalité doit retirer de la liste toute mention de l'avis de détérioration correspondant.

ARTICLE 38 NOTIFICATION AU PROPRIÉTAIRE

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

ARTICLE 39 ACQUISITION D'UN IMMEUBLE VISÉ PAR UN AVIS DE DÉTÉRIORATION

La municipalité peut acquérir, de gré à gré ou par expropriation, tout immeuble à l'égard duquel un avis de détérioration a été inscrit au registre foncier depuis au moins 60 jours, sur lequel les travaux exigés dans cet avis n'ont pas été effectués et qui présente l'une ou l'autre des caractéristiques suivantes :

- 1° l'immeuble est vacant depuis au moins un an ;
- 2° l'état de vétusté ou de délabrement présente un risque pour la santé ou la sécurité des personnes ;
- 3° Il s'agit d'un immeuble patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité par la municipalité ou la MRC ou inscrit dans l'inventaire du patrimoine immobilier de la MRC de Montcalm.

Un tel immeuble peut ensuite être aliéné, à titre onéreux, à toute personne ou, à titre gratuit, à une personne visée aux articles 7 ou 14.2 du Code municipal (RLRQ, ch. C-27.1).

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS PÉNALES

ARTICLE 40 SANCTIONS GÉNÉRALES

Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction. S'il contrevient à plus d'une disposition, il s'agit d'autant d'infractions séparées. Toute première infraction au présent règlement rend le contrevenant passible d'une amende minimale de quatre cents dollars (400\$) mais n'excédant pas dix mille dollars (10 000\$) s'il s'agit d'une personne physique. Dans le cas d'une personne morale, le

montant minimum de l'amende est porté à huit cents dollars (800\$) alors que le maximum est fixé à vingt mille dollars (20 000\$).

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende minimale de huit cents dollars (800\$) mais n'excédant pas vingt mille dollars (20 000\$) s'il s'agit d'une personne physique. Dans le cas d'une personne morale, le montant minimum de l'amende est porté à mille six cents dollars (1 600\$) alors que le maximum est fixé à quarante mille dollars (40 000\$).

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, s'il n'y a pas bonne foi, une infraction séparée et la pénalité édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

ARTICLE 41 SANCTIONS RELATIVES AUX IMMEUBLES PATRIMONIAUX

Pour une infraction relative à un immeuble patrimonial, quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction. S'il contrevient à plus d'une disposition, il s'agit d'autant d'infractions séparées.

Toute première infraction au présent règlement rend le contrevenant passible d'une amende minimale de deux mille dollars (2 000\$) mais n'excédant pas deux cent cinquante mille dollars (250 000\$) s'il s'agit d'une personne physique. Dans le cas d'une personne morale, le montant minimum de l'amende est porté à quatre mille dollars (4 000\$) alors que le maximum est fixé à deux cent cinquante mille dollars (250 000\$).

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende minimale de quatre mille dollars (4 000\$) mais n'excédant pas deux cent cinquante mille dollars (250 000\$) s'il s'agit d'une personne physique. Dans le cas d'une personne morale, le montant minimum de l'amende est porté à huit mille dollars (8 000\$) alors que le maximum est fixé à deux cent cinquante mille dollars (250 000\$).

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, s'il n'y a pas bonne foi, une infraction séparée et la pénalité édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

ARTICLE 42 INFRACTIONS MULTIPLES

Si l'infraction est continue, elle constitue jour par jour une infraction séparée. Le contrevenant est alors présumé commettre autant d'infractions qu'il y a de jours dans sa durée et l'amende sera fixée pour chaque jour d'infraction si un avis écrit par courrier ou par courriel a été donné au contrevenant. Si cet avis est donné, l'amende sera imposée pour tous les jours suivants que dure l'infraction.

ARTICLE 43 CHANGEMENT DE PROPRIÉTAIRE

Lors d'un changement de propriétaire, la pénalité prescrite en cas de récidive peut être imposée au nouveau propriétaire si un avis de détérioration du bâtiment a été inscrit sur le registre foncier, conformément à la sous-section 36 du présent règlement, préalablement à son acquisition par le nouveau propriétaire.

ARTICLE 44 ORDONNANCE DE FAIRE DISPARAÎTRE UNE CAUSE D'INSALUBRITÉ

Lorsque le propriétaire ou l'occupant d'un bâtiment est déclaré coupable d'une infraction prévue au présent règlement en lien avec l'insalubrité, un juge peut, en plus d'imposer une amende, ordonner à cette personne de faire disparaître la cause d'insalubrité dans un délai qu'il détermine ou d'effectuer les travaux nécessaires pour empêcher qu'elle ne se manifeste à nouveau.

À défaut par cette personne de s'exécuter dans ce délai, la cause d'insalubrité peut être enlevée par la municipalité aux frais de cette personne.

Un préavis de la demande d'ordonnance doit être donné par le poursuivant à la personne que l'ordonnance pourrait obliger à enlever la cause d'insalubrité, sauf si ces parties sont en présence du juge.

ARTICLE 45 AUTRES RECOURS

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

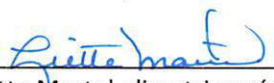
Le coût de ces travaux constitue une créance prioritaire sur l'immeuble sur lequel ceux-ci ont été effectués, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil. Ce coût est garanti par une hypothèque légale sur cet immeuble



N° de résolution
ou annotation

ADOPTÉ À SAINT-CALIXTE, CE 23^E JOUR DE MARS 2026.

Michel Jasmin, maire


Liette Martel, directrice générale adjointe et
greffière-trésorière adjointe

2026-03-23-111

6.2 ARRÊT DE PROCÉDURE - DOSSIER N° 1150 - RANG 10

CONSIDÉRANT QUE le dossier concerne un immeuble situé au 1150, rang 10, sur le territoire de la Municipalité ;

CONSIDÉRANT QU'une procédure administrative a été amorcée relativement à l'usage d'un garage sur ladite propriété ;

CONSIDÉRANT QU'une demande de dérogation mineure visant à régulariser la situation a été analysée par le Comité consultatif d'urbanisme (CCU) et que celui-ci a émis une recommandation favorable lors de sa séance ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal, à la suite de cette recommandation, a accordé la dérogation mineure, rendant conforme la situation des bâtiments agricoles existants ;

CONSIDÉRANT QUE le garage accessoire peut être utilisé à des fins résidentielles, conformément à l'usage principal de la propriété et à la dérogation mineure accordée ;

CONSIDÉRANT QUE dans ce contexte, il n'y a plus lieu de poursuivre la procédure en cours ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : MME LUCIE CHAGNON
APPUYÉ PAR : M. NICOLAS PARADIS

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS SUITE AU VOTE :

QUE la procédure relative au dossier de l'immeuble situé au 1150, rang 10, soit officiellement arrêtée.

QUE cette décision tienne compte de la recommandation favorable du Comité consultatif d'urbanisme ainsi que de la dérogation mineure accordée par le conseil municipal.

QUE le Service de l'urbanisme soit autorisé à fermer le dossier n° 1150, rang 10.

QUE le bureau d'avocats mandaté dans ce dossier soit informé de la présente décision d'arrêt de procédure.

7. LOISIRS ET CULTURE ET BIBLIOTHÈQUE



N° de résolution
ou annotation

7.1 BIBLIOTHÈQUE

7.2 COMMUNICATION

7.3 LOISIRS

8. VARIA

9. DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune question n'a été posée, parmi les personnes présentes dans la salle.

2026-03-23-112

10. CLÔTURE DE LA SÉANCE

IL EST PROPOSÉ PAR : M. BENOIT SPERANO
APPUYÉ PAR : M. GABRIEL RICHARD

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS SUITE AU
VOTE :

QUE la séance soit levée à : 19 h 10.

MICHEL JASMIN, MAIRE



LIETTE MARTEL
DIRECTRICE GÉNÉRALE ADJOINTE ET
GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE ADJOINTE

« Je, Michel Jasmin, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal ».