



PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DE PORTNEUF
MUNICIPALITÉ DE SAINT-THURIBE

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Thuribe, tenue le 15 janvier 2024 à 20 h, à la salle L'Orée-des-Bois sise au 375A, rue Principale à Saint-Thuribe, et à laquelle étaient présents, à l'ouverture de la séance :

M^{me} la Conseillère Valérie Jalbert
M^{me} la Conseillère Nancy Trottier
M^{me} la Conseillère Lise Chalifour

M^{me} la Conseillère Odette Chalifour
M. le Conseiller Michel Fortin

Tous formant quorum sous la présidence de **M. Jacques Delisle, maire.**

M. le Conseiller Gratien Douville était absent lors de cette séance.

M^{me} Annie Frenette, directrice générale et greffière-trésorière était également présente lors de cette séance.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

Le président de l'assemblée, M. Jacques Delisle ouvre la séance du conseil à 20 h et récite la déclaration d'honnêteté.

2024-01-1002

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour ayant été déposé à la table du conseil plus de 72 heures avant la tenue de cette séance,

EN CONSÉQUENCE

Il est : PROPOSÉ PAR MICHEL FORTIN,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

D'adopter l'ordre du jour tel que déposé.

ADOPTÉE

2024-01-1003

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 11 DÉCEMBRE 2023

Dispense de lecture :

Chacun des membres du conseil ayant reçu copie dudit procès-verbal dans les délais prévus, le secrétaire d'assemblée est dispensé d'en faire la lecture.

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR LISE CHALIFOUR,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE :

Le procès-verbal de ladite séance du 11 décembre 2023 soit adopté.

ADOPTÉE



2024-01-1004

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU
11 DÉCEMBRE 2023

Dispense de lecture :

Chacun des membres du conseil ayant reçu copie dudit procès-verbal dans les délais prévus, le secrétaire d'assemblée est dispensé d'en faire la lecture.

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR VALÉRIE JALBERT,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE :

Le procès-verbal de ladite séance du 11 décembre 2023 soit adopté.

ADOPTÉE

2024-01-1005

APPROBATION DES COMPTES

La liste des comptes au 15 janvier 2024 au montant de 81 827,92 \$ est déposée à l'intention des membres du conseil.

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR MICHEL FORTIN,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE

Le conseil de la Municipalité de Saint-Thuribe approuve la liste des comptes au 15 janvier 2024.

Les prélèvements Accès D Affaires (salaires, retenus source, Bell Canada, Omnivigil, etc.),

au montant de	70 711,41 \$
Les prélèvements préautorisés au montant de	1 907,49 \$
Les comptes à payer par chèque au montant	9 209,02 \$
Total	81 827,92 \$

ADOPTÉE

RÉSUMÉ DES COMITÉS

LOISIRS:

- M^{me} la Conseillère Valérie Jalbert mentionne que l'activité Plaisirs d'hiver sera présentée le 9 février prochain au parc des Loisirs. Il y aura jeux, feu et chocolat chaud.
- Elle nous informe également qu'il y aura un concours photos pour la Saint-Valentin suivi d'un tirage.
- M^{me} Jalbert mentionne qu'il y a aura une réunion du comité des Loisirs le 22 février prochain ouverte au public pour une activité de recrutement de bénévoles.
- Enfin, elle mentionne également qu'il y aura un concours de dessins pendant la période de Pâques comme par les années passées.

POLITIQUE FAMILIALE :

- Rien à signaler.

ENQUÊTE ET DÉONTOLOGIE :

- Rien à signaler.



INCENDIE :

- M^{me} Nancy Trottier annonce que les pompiers ont reçu de nouvelles radios émettrices et que les pompiers auront des casiers à la caserne pour y mettre leur habits de combats.

AQUEDUC :

- Rien à signaler.

CAPSA

- M^{me} la Conseillère Lise Chalifour mentionne que la CAPSA a mis en place une toute nouvelle structure de concertation. Cette nouvelle structure de concertation favorisera la mobilisation des actrices et acteurs de l'EAU.

CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE:

- M^{me} la Conseillère Lise Chalifour mentionne qu'il y aura éventuellement une rencontre pour déterminer l'avenir de la Corporation.

BÂTIMENTS MUNICIPAUX

- M^{me} la Conseillère Odette Chalifour mentionne qu'il y a une pompe à réparer sous l'évier dans la cuisine de la salle communautaire et que l'auvent de la salle communautaire est à déneiger.

VOIRIE :

- Rien à signaler.

ADMINISTRATION GÉNÉRALE :

- Rien à signaler.

ASSAINISSEMENT DES EAUX :

- M. le Conseiller Michel Fortin mentionne que les tests d'eau sont excellents; beaucoup d'oxygène et moins de coliformes fécaux sont présents.

EMBELLISSEMENT :

- M. le Conseiller Michel Fortin nous informe que les décorations des Fêtes seront enlevées sous peu.

ENQUÊTE ET DÉONTOLOGIE :

- Rien à signaler.

2024-01-1006

ENTENTE INTERMUNICIPALE EN URBANISME – DÉMISSION DE LA DIRECTRICE DE L'URBANISME ET DE L'INSPECTEUR MUNICIPAL

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Thuribe s'est jointe à la mise en place d'une entente intermunicipale en urbanisme en novembre 2022 avec la Ville de Saint-Marc-des-Carières et les municipalités participantes;

CONSIDÉRANT QUE la ville de Saint-Marc-des-Carières a été désignée comme l'hôte de la mise en place de l'entente de service ainsi que de fournir les ressources nécessaires au déploiement de celui-ci;

CONSIDÉRANT la démission de M^{me} Chantale Valois, à titre de directrice de l'urbanisme et de celle de M. Élias Oudghiri, inspecteur municipal, tous deux nommés par cette entente;

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR NANCY TROTTIER,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE :

- Le conseil prend acte desdites démissions annoncées en janvier 2024;



- Des réunions sont prévues afin de déterminer la suite de cette entente intermunicipale.

ADOPTÉE

2024-01-1007

DÉMISSION DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE ET GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale et greffière-trésorière, M^{me} Annie Frenette, a annoncé son intention de quitter son poste au mois de juillet 2023;

CONSIDÉRANT QUE M^{me} Frenette a remis sa lettre de démission, en bonne et due forme, aux membres du Comité d'enquête et de déontologie ainsi qu'au pro-maire;

EN CONSÉQUENCE,

Il est: PROPOSÉ PAR MICHEL FORTIN,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE :

- Le conseil prend acte et accepte la démission de M^{me} Annie Frenette, au poste de directrice générale et greffière-trésorière de la Municipalité de Saint-Thuribe. Cette démission prend effet le 18 janvier 2024 à 16 h 30.

ADOPTÉE

2024-01-1008

CRÉATION D'UN POSTE TEMPORAIRE DE CONSEILLÈRE EN GESTION MUNICIPALE ET NOMINATION DE M^{ME} ANNIE FRENETTE

CONSIDÉRANT la démission de M^{me} Annie Frenette à son poste de directrice générale et greffière-trésorière de la Municipalité de Saint-Thuribe;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de créer un poste de conseillère en gestion municipale pour une période prédéterminée;

CONSIDÉRANT QUE le conseil souhaite requérir l'expertise de M^{me} Frenette en tant que conseillère en gestion municipale;

CONSIDÉRANT QUE ce poste est uniquement réservé à la transition des connaissances, des dossiers et à la formation d'un nouveau directeur général;

CONSIDÉRANT QUE ce poste est temporairement en force jusqu'au 31 décembre 2024;

CONSIDÉRANT QUE M^{me} Annie Frenette a accepté d'occuper les fonctions de conseillère en gestion municipale à compter du 22 janvier 2024;

CONSIDÉRANT QU'à partir du 5 février 2024, le poste de conseillère en gestion municipale n'exigera la présence de M^{me} Frenette qu'une journée par semaine jusqu'au 31 décembre 2024;

EN CONSÉQUENCE,

Il est: PROPOSÉ PAR NANCY TROTTIER,
ET RÉSOLU À LA MAJORITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE :

- Le conseil accepte la création temporaire du poste de conseillère en gestion municipale;



- M^{me} Annie Frenette soit nommée conseillère en gestion municipale à la Municipalité de Saint-Thuribe jusqu'au 31 décembre 2024.

ADOPTÉE

2024-01-1009

MODIFICATION DU CONTRAT DE TRAVAIL DE M^{ME} ANNIE FRENETTE AU POSTE DE CONSEILLÈRE EN GESTION MUNICIPALE

CONSIDÉRANT QUE M^{me} Annie Frenette a accepté d'occuper les fonctions de conseillère en gestion municipale pour la Municipalité de Saint-Thuribe;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de modifier le contrat de travail de M^{me} Frenette en lien avec ses nouvelles fonctions;

EN CONSÉQUENCE,

Il est: PROPOSÉ PAR VALÉRIE JALBERT,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE :

- Le contrat de travail de M^{me} Frenette soit modifié en fonction de son nouveau titre;
- Le traitement salarial soit le même que le contrat de travail précédent;
- Les membres attitrés au Comité d'enquête et de déontologie soient autorisés à signer, pour et au nom de la Municipalité de Saint-Thuribe, les documents afférents à la présente résolution.

ADOPTÉE

2024-01-1010

EMBAUCHE D'UN DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER-TRÉSORIER

CONSIDÉRANT QUE le poste de directeur général à la Municipalité de Saint-Thuribe est à pourvoir;

CONSIDÉRANT QUE, tel que prescrit à l'article 210 du *Code municipal du Québec*, les municipalités ont l'obligation de se doter d'un directeur général sous l'autorité du conseil municipal, afin d'administrer les activités de la municipalité;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu l'appel de candidatures sur différentes plateformes et journaux de la région pendant une période de plusieurs mois;

CONSIDÉRANT les recommandations du comité de sélection;

CONSIDÉRANT QUE M. Élias Oudghiri s'est démarqué lors de l'entrevue du 9 janvier 2024;

CONSIDÉRANT QUE M Oudghiri accepte d'occuper les fonctions de directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité de Saint-Thuribe;

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR LISE CHALIFOUR,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE :

- Le conseil nomme M. Élias Oudghiri au poste de directeur général et greffier-trésorier à compter 22 janvier 2024;



- La description des tâches et responsabilités, le salaire et les conditions de travail convenus avec le fonctionnaire principal seront indiqués dans un contrat de travail, signé par celui-ci et par le maire Jacques Delisle;
- Le conseil autorise le transfert de l'adhésion de l'ADMQ pour le nouveau directeur général et greffier-trésorier.

ADOPTÉE

2024-01-1011

AUTORISATION AU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER-TRÉSORIER À SIGNER LES CHÈQUES ET TOUS LES DOCUMENTS POUR LA MUNICIPALITÉ

CONSIDÉRANT l'embauche du directeur général et greffier-trésorier, M. Élias Oudghiri;

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR VALÉRIE JALBERT,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE :

- Le conseil donne l'autorisation à M. Élias Oudghiri à signer les chèques et tous les documents, pour et au nom de la Municipalité de Saint-Thuribe à compter du 22 janvier 2024;
- Le conseil autorise M. Élias Oudghiri à consulter, analyser, approuver et signer toutes transactions avec les différentes institutions financières en lien avec la Municipalité de Saint-Thuribe.

ADOPTÉE

2024-01-1012

AUTORISATION D'UN REPRÉSENTANT REVENU QUÉBEC – CLIC SÉCUR – DIRECTEUR GÉNÉRAL

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Thuribe est déjà inscrite aux services électroniques de Revenu Québec et qu'elle désire utiliser ClicSécur et les autres services offerts par les ministères et organismes participant à ClicSécur;

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR ODETTE CHALIFOUR,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE :

- M. Élias Oudghiri, nommé directeur général et greffier-trésorier à compter du 22 janvier 2024, soit autorisé pour et au nom de la Municipalité de Saint-Thuribe à signer les documents requis pour l'inscription à ClicSécur et, généralement, à faire tout ce qu'ils jugeront utile et nécessaire à cette fin;
- Le ministre du Revenu soit autorisé à communiquer au représentant susmentionné les renseignements dont il dispose et qui sont nécessaires à l'inscription à ClicSécur;
- La Municipalité de Saint-Thuribe est régie par le *Code municipal du Québec*, la présente résolution portera la signature du maire et celle de la directrice générale et greffière-trésorière.

ADOPTÉE



2024-01-1013

DÉLÉGATION DE POUVOIRS EN L'ABSENCE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

CONSIDÉRANT QUE lors d'absence prolongée du directeur général de la Municipalité de Saint-Thuribe, celui-ci détient le pouvoir de déléguer ses responsabilités, telles que décrites aux articles 210 et 211 du *Code municipal du Québec*, à toute personne employée par la Municipalité;

CONSIDÉRANT QU'à l'article 212 du *Code municipal du Québec*, dans l'application des articles 210 et 211, le directeur général exerce notamment les fonctions suivantes :

- Il assure les communications entre le conseil, le comité administratif et les autres comités, d'une part, et les autres fonctionnaires et employés de la Municipalité, d'autre part; à cette fin, il a accès à tous les documents de la Municipalité et il peut obliger tout fonctionnaire ou employé à lui fournir tout document ou tout renseignement, sauf si celui-ci est, de l'avis du directeur du service de police, de nature à révéler le contenu d'un dossier concernant une enquête policière;
- Il assiste aux réunions du conseil municipal;
- Il aide le conseil, le comité administratif ou tout autre comité dans la préparation du budget et, le cas échéant, du programme d'immobilisation de la municipalité et des plans, des programmes et des projets destinés à assurer son bon fonctionnement, avec la collaboration des autres fonctionnaires ou employés de la Municipalité;
- Il examine les plaintes et les réclamations contre la Municipalité;
- Il étudie les projets de règlements de la Municipalité;
- Il assiste aux séances du conseil, du comité administratif et des autres comités;
- Il fait rapport au conseil ou au comité administratif sur l'exécution des décisions de celui-ci et notamment sur l'emploi des fonds aux fins pour lesquelles ils ont été votés;

EN CONSÉQUENCE,

Il est: PROPOSÉ PAR VALÉRIE JALBERT,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE,

- Le directeur général délègue ses pouvoirs de compétence à la secrétaire-trésorière adjointe de la Municipalité de Saint-Thuribe uniquement lors d'absence du directeur général et ce, sans modification de salaire et/ou avantages sociaux.
- Cette résolution abroge toutes autres résolutions antérieures traitant du même sujet.

ADOPTÉE

2024-01-1014

COMITÉ - ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Thuribe est un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (c. A-2.1) (ci-après appelée la « Loi sur l'accès »);



CONSIDÉRANT les modifications apportées à la *Loi sur l'accès* par la Loi modernisant les dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels (2021, c. 25);

CONSIDÉRANT que l'article 8.1 a été ajouté à la *Loi sur l'accès*, lequel est entré en vigueur le 22 septembre 2022, obligeant les organismes publics à mettre en place un comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels, lequel sera chargé de soutenir l'organisme dans l'exercice de ses responsabilités et dans l'exécution de ses obligations en vertu de la *Loi sur l'accès*;

CONSIDÉRANT qu'il est possible qu'un règlement du gouvernement vienne exempter tout ou partie des organismes publics de former ce comité ou modifier les obligations d'un organisme en fonction de critères qu'il définit;

CONSIDÉRANT qu'à ce jour, un tel règlement n'a pas été édicté, de telle sorte que la Municipalité de Saint-Thuribe doit constituer un tel comité;

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR MICHEL FORTIN,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE :

- Soit formé un comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels conformément à l'article 8.1 de la *Loi sur l'accès*;
- Ce comité soit composé des personnes qui occupent les fonctions suivantes au sein de la Municipalité de Saint-Thuribe:
 - du responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels (directeur général);
 - et de la secrétaire-trésorière adjointe.
- Ce comité sera chargé de soutenir la Municipalité de Saint-Thuribe dans l'exercice de ses responsabilités et dans l'exécution de ses obligations en vertu de la Loi sur l'accès;
- Si un règlement est édicté par le gouvernement, ayant pour effet d'exclure la Municipalité de Saint-Thuribe de l'obligation de former un tel comité, la présente résolution cessera d'avoir effet à compter de l'entrée en vigueur de ce règlement.
- Cette résolution abroge toutes autres résolutions antérieures traitant du même sujet.

ADOPTÉE

2024-01-1015

AUTORISATION À UN FONCTIONNAIRE MUNICIPAL POUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Thuribe fait partie d'une entente intermunicipale en urbanisme conjointement avec la ville de Saint-Marc-des-Carrières et des municipalités de Saint-Léonard et Saint-Alban;

CONSIDÉRANT l'absence temporaire de ressources en urbanisme à la ville responsable de ladite entente;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Thuribe désire éviter toute interruption d'émission de permis ou certificats aux citoyens sur son territoire pendant cette période de transition;



CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Thuribe dispose des règlements d'urbanisme en vigueur sur son territoire conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ainsi que d'autres lois et règlements dont la responsabilité d'application lui est déléguée;

CONSIDÉRANT QU'il est requis de désigner un officier municipal responsable de la délivrance des permis et certificats et lui accorder les pouvoirs édictés à l'article 120 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, notamment l'analyse de conformité des demandes aux règlements applicables;

CONSIDÉRANT QU'il est également requis d'octroyer les pouvoirs de l'article 492 du *Code municipal du Québec* relatifs au droit de visite de toute propriété mobilière et immobilière aux fins d'application réglementaire;

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR NANCY TROTTIER,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE :

- Le conseil de la Municipalité de Saint-Thuribe autorise le directeur général et greffier-trésorier, M. Élias Oudghiri, à procéder à l'émission des permis et/ou certificats d'autorisation ou d'occupation, jusqu'à ce que la période de transition soit terminée;
- Le conseil de la Municipalité de Saint-Thuribe autorise le directeur général et greffier-trésorier, M. Élias Oudghiri, à signer tout document afférent relié à l'urbanisme pendant cette période de transition.
- Cette résolution abroge toutes autres résolutions antérieures traitant du même sujet.

ADOPTÉE

2024-01-1016

OCTROI DE MANDAT À LA FIRME LEMIEUX NOLET, VÉRIFICATEUR EXTERNE

CONSIDÉRANT l'article 966 du *Code municipal du Québec* qui exige que toute municipalité doive se faire auditer par un vérificateur externe de ses états financiers;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Thuribe se conforme aux lois prescrites du *Code municipal du Québec*;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Thuribe octroie le mandat à ladite firme pour audit de l'exercice financier 2023;

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR LISE CHALIFOUR,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE :

- Le cabinet de comptables professionnels Lemieux Nolet soit mandaté en tant que vérificateur externe de la Municipalité de Saint-Thuribe pour l'exercice financier 2023;
- La firme Lemieux Nolet doit s'acquitter de ces tâches dès mars 2024.

ADOPTÉE



2024-01-1017

DÉPÔT ET ADOPTION DU 2^E PROJET DE RÈGLEMENT #232 DÉTERMINANT
L'IMPOSITION DES TAXES ET TARIFS POUR L'EXERCICE FINANCIER 2024
ABROGEANT LE RÈGLEMENT #227

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Thuribe détient le pouvoir d'adopter le présent règlement conformément à la *Loi sur la fiscalité municipale*;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné par M. le Conseiller Michel Fortin et que le dépôt du 1^{er} projet de règlement a été déposé à la table du conseil lors de la séance du 11 décembre 2023;

CONSIDÉRANT QUE le 2^e projet de règlement déterminant l'imposition des taxes et tarifs pour l'exercice financier 2024 est déposé à la table du conseil séance tenante et qu'aucun changement n'a été apporté depuis le dépôt du 1^{er} projet dudit règlement;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil présents ont pris connaissance dudit projet de règlement # 232;

EN CONSÉQUENCE,

Il est: PROPOSÉ PAR MICHEL FORTIN,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE:

Ledit règlement, tel que décrit ci-dessous, soit adopté.

Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie comme s'il était repris ci-après au long.

Article 1 Taxe foncière générale

Afin d'acquitter pour l'exercice financier 2024 les dépenses d'administration générale, de la sécurité publique, du déneigement, de l'eau potable et des autres dépenses non spécifiquement visées par d'autres taxes, ce conseil fixe le taux de la taxe foncière générale à 0,92 \$ du 100,00 \$ d'évaluation sur l'ensemble des biens-fonds imposables sur le territoire de la municipalité, sur la base de leur valeur, telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation.

Article 2 Taxe spéciale pour l'assainissement des eaux usées à l'ensemble – Règlement #143 tel que modifié

Le taux de la taxe foncière spéciale pour les fins de l'article 5 du règlement d'emprunt #143 tel que modifié est imposé, pour l'exercice financier 2024, à 0,006 \$ du 100,00 \$ d'évaluation.

Article 3 Taxe spéciale de secteur / assainissement des eaux usées – Règlement #143 tel que modifié

La valeur d'une unité pour les fins de l'application de l'article 6.2 du règlement d'emprunt #143 tel que modifié, pour l'exercice financier 2024, est fixé à 209,85 \$.

Article 4 Taxe pour l'opération du réseau d'égout sanitaire

Pour l'opération du réseau d'égout sanitaire, pour l'exercice financier 2024, un montant de 338,72 \$ est exigé pour chacune des unités par catégorie d'immeubles du secteur desservi selon le tableau qui suit :

Catégories d'immeubles	Nombre d'unités
A. Résidence unifamiliale	1 unité



Catégories d'immeubles	Nombre d'unités
B. Immeuble résidentiel autre que résidence unifamiliale	1 unité par logement
C. Tout immeuble ou local commercial de service industriel ou institution ou institutionnel non énuméré	1 unité/commerce, industrie ou institution
D. Bureau de poste	1 unité
E. Terrain vacant	1 unité

De plus, afin qu'il y ait une contribution à l'opération du réseau d'égout sanitaire pour les immeubles communautaires et non imposables desservis, une taxe spéciale de 0,0050 \$ du 100,00 \$ d'évaluation est imposée à l'ensemble des immeubles imposables.

Article 5 Tarif pour l'enlèvement, la destruction, le recyclage, l'enfouissement et le transport des matières résiduelles

Pour pourvoir au paiement des dépenses pour l'enlèvement, la destruction, le recyclage, l'enfouissement et le transport des matières résiduelles, ce conseil fixe pour chaque année, un tarif compensatoire qui est payable par le propriétaire de chaque résidence habitée ou non habitée sur le territoire de ladite municipalité.

Les taux sont différents selon les catégories ci-après décrites :

Par unité d'habitation résidentielle :	158,55 \$
Par chalet :	119,94 \$

Les unités d'habitation qui n'ont pas accès au chemin public pendant la saison hivernale seront tarifées au tarif de chalet.

Toute habitation ou immeuble situé sur le territoire de la municipalité, où la municipalité de Saint-Thuribe et le ministère des Transports entretiennent les chemins d'hiver, est considéré au tarif d'habitation résidentielle.

Ce tarif de compensation demeurera en vigueur jusqu'à ce qu'il soit modifié par un règlement ultérieur de ce conseil.

Article 6 Tarification pour la vidange et le traitement des boues de fosses septiques

Pour pourvoir au paiement des dépenses pour la vidange et le traitement des boues de fosses septiques, tout propriétaire de maison, commerce ou autre bâtiment occupé ou non et utilisé ou non, le conseil fixe un tarif de 89,98 \$ fosse septique par année, 170,00 \$ puisard par année et 170,00 \$ fosse de rétention par année. Chalet : 44,99 \$ fosse septique par année, 85,00 \$ puisard par année et 85,00 \$ fosse de rétention par année pour toute propriété à qui est offert la vidange périodique des installations septiques par la Régie régionale de gestion des matières résiduelles de Portneuf pour l'exercice 2024.

Les unités d'habitation qui n'ont pas accès au chemin public pendant la saison hivernale seront tarifées au tarif de chalet.

Toute habitation ou immeuble situé sur le territoire de la municipalité, où la municipalité de Saint-Thuribe et le ministère des Transports entretiennent les chemins d'hiver, est considéré au tarif d'habitation résidentielle.

Articles 7-8 Taxe spéciale pour bureau municipal-caserne et camion autopompe à l'ensemble – Règlements #161 et #186

Le taux de la taxe foncière spéciale pour les fins des articles 4 et 5 des règlements d'emprunt #161 et #186 est imposé sur tous les immeubles



imposables situés sur le territoire de la municipalité, pour l'exercice financier 2024, à 0,040 \$ du 100,00 \$ d'évaluation, sur la base de leur valeur, telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation.

Article 9 Tarification pour l'eau potable

Afin de pourvoir au paiement de la quote-part de la municipalité pour les dépenses d'opération et d'administration pour le service d'aqueduc conformément à l'entente intermunicipale conclue avec la Municipalité de Saint-Casimir, il est exigé de chaque propriétaire utilisateur d'un immeuble imposable situé sur le territoire de la municipalité une compensation à l'égard de chaque immeuble dont il est propriétaire.

Pour le réseau d'aqueduc de Saint-Casimir, le montant de la compensation est fixé à 478,00 \$ par unité en fonction du nombre d'unités attribuable à chaque propriétaire selon les catégories d'immeubles déterminées comme suit :

CATÉGORIE IMMEUBLES	NBRE UNITÉS	COÛT
Résidentiel, par unité de logement	1	478,00 \$
Commercial	1.5	717,00 \$

EXPLOITATIONS AGRICOLES faisant partie du Réseau d'aqueduc de Saint-Casimir :

MATRICULES ET NOMS	AQUEDUC FERME-UNITÉS ANIMALES (CODE 2760)	AQUEDUC RÉSIDENTIEL (CODE 2740)	COÛT
0674-99-4009 Ferme Sauvageau inc. 4.53 X 478,00 \$	4.53	N/A	2 165,34 \$
0577-43-7146 Bernard Gilles, Montreuil Jocelyne 2 X 478,00 \$	1	1	956,00 \$

Pour le réseau d'aqueduc du Pied-de-la-Montagne, le montant de la compensation est fixé à 675,00 \$ par unité en fonction du nombre d'unités attribuable à chaque propriétaire selon les catégories d'immeubles déterminées comme suit :

CATÉGORIE IMMEUBLES	NBRE UNITÉS	COÛT
Résidentiel, par unité de logement	1	675,00 \$

ENTREPRISES AGRICOLES faisant partie du Réseau d'aqueduc du Pied-de-la Montagne :

MATRICULES ET NOMS	AQUEDUC FERME- UNITÉS ANIMALES (CODE 2770)	AQUEDUC RÉSIDENTIEL (CODE 2750)	COÛT
0572-55-4450 Laquerre, Normand 1.32 X 675,00 \$	1.21	0	891,00 \$
0673-02-2496 Ferme Sylvain Laquerre 11.16 X 675,00 \$	11.16	N/A	7 533,00 \$

POUR LE RÉSEAU D'AQUEDUC DU PIED-DE-LA-MONTAGNE DESSERVANT LES UTILISATEURS DU 3^e RANG À SAINT-THURIBE :



Pour les propriétaires de piscine située sur un immeuble desservi par le réseau d'aqueduc de Saint-Casimir et par le réseau d'aqueduc du Pied de la Montagne, le tarif annuel est fixé à 30,00 \$.

Article 10 Taxe spéciale de secteur François-Garneau / assainissement des eaux usées – Règlement #206

La valeur d'une unité pour les fins de l'application de l'article 6.2 du règlement d'emprunt #206, pour l'exercice financier 2024, est fixée à 477,14 \$.

Article 11 Versements et échéances

Les taxes et compensations prévues au présent règlement doivent être payées en un (1) versement unique lorsque, dans un compte, leur total, n'atteint pas 300,00 \$.

La date ultime où peut être fait ce versement est le 31 mars ou au plus tard le trentième (30^e) jour qui suit l'expédition du compte.

Si le total des taxes et compensations comprises dans un compte atteint 300,00 \$, le débiteur a le droit de payer celles-ci en quatre (4) versements selon les dates ultimes et les proportions du compte mentionnées ci-après :

1 ^{er} versement :	31 mars :	25 %
2 ^e versement :	31 mai :	25 %
3 ^e versement :	31 juillet :	25 %
4 ^e versement :	30 sept. :	25 %

Lorsqu'un versement n'est pas fait dans le délai prévu, seul le montant du versement échü est alors exigible.

Article 12

Après la date d'exigibilité, un taux d'intérêt de 15 % l'an sera chargé sur toutes les taxes, tarifs ou compensations impayés et toutes créances dues.

Article 13

Les sommes dues à l'égard des taxes, compensations ou tarifs annuels sont perçues du ou des propriétaires des immeubles, propriétaires ou occupants de roulottes ou maisons mobiles et exploitants de place d'affaires selon le cas visé d'après les règles et de la manière prescrite pour les taxes foncières générales.

Article 14

Le présent règlement abroge à toutes fins que de droit et remplace les règlements antérieurs concernant le même sujet.

Article 15

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ à Saint-Thuribe, le 15 janvier 2024

Jacques Delisle,
Maire

Annie Frenette, directrice générale et
greffière-trésorière



AVIS DE MOTION : 11 décembre 2023
ADOPTION : 15 janvier 2024
PUBLICATION : 16 janvier 2024
ENTRÉE EN VIGUEUR : 16 janvier 2024

ADOPTÉE

2024-01-1018

DÉPÔT ET ADOPTION DU 2^E PROJET DE RÈGLEMENT #233 ÉTABLISSANT
LE TRAITEMENT DES ÉLUS MUNICIPAUX ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT
#226

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Thuribe détient le pouvoir d'adopter le présent règlement conformément à l'article 2 de la *Loi sur le traitement des élus municipaux*;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné par M. le Conseiller Gratien Douville et que le dépôt du 1^{er} projet de règlement a été déposé à la table du conseil lors de la séance du 11 décembre 2023;

CONSIDÉRANT QUE le 2^e projet de règlement relatif au traitement salarial des élus pour l'exercice financier 2024 est déposé à la table du conseil séance tenante et qu'aucun changement n'a été apporté depuis le dépôt du 1^{er} projet dudit règlement;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil présents ont pris connaissance dudit projet de règlement # 233;

EN CONSÉQUENCE,

Il est: PROPOSÉ PAR NANCY TROTTIER,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE:

Ledit règlement, tel que décrit ci-dessous, soit adopté.

Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie comme s'il était repris ci-après au long.

1. Objet

Le présent règlement fixe le traitement des élus municipaux.

2. Rémunération du maire

La rémunération annuelle du maire est fixée à 11 332,40 \$ pour l'exercice financier de l'année 2024, étant entendu que pour tout exercice financier subséquent, le montant de la rémunération du maire sera ajusté annuellement en fonction de l'indexation prévue à l'article 8 du présent règlement.

3. Rémunération du maire suppléant

Le maire suppléant qui exerce la fonction de président du conseil en l'absence du maire a droit à une rémunération additionnelle de 34,33 \$ par séance.

En d'autre circonstance, à compter du moment que le maire suppléant occupe les fonctions du maire et jusqu'à ce qu'il cesse son remplacement, le maire suppléant reçoit une rémunération additionnelle à celle qui lui est payée à titre de membre du conseil afin d'égaliser la rémunération payable au maire pour ses fonctions.



4. Rémunération des autres membres du conseil

La rémunération annuelle des membres du conseil municipal, autre que le maire, est fixée à 2 585,82 \$ pour l'exercice financier de l'année 2024, étant entendu que pour tout exercice financier subséquent, le montant de la rémunération des membres du conseil municipal sera ajusté annuellement en fonction de l'indexation prévue à l'article 8 du présent règlement.

5. Compensation en cas de circonstances exceptionnelles

Tout membre du conseil peut recevoir paiement d'une compensation pour perte de revenu si chacune des conditions ci-après énoncées sont remplies :

- a) l'état d'urgence est déclaré dans la Municipalité en vertu de la *Loi sur la sécurité civile (L.R.Q., c. S-2.3)* suite à un événement survenu sur le territoire de la Municipalité;
- b) le membre du conseil doit gérer, coordonner ou autrement participer aux interventions devant être effectuées par la Municipalité en raison de cet événement;
- c) le membre du conseil doit s'absenter de son travail pour une période consécutive de plus de quatre (4) heures et subir une perte de revenu pendant cette période d'absence, dû à cet événement.

Si le membre du conseil remplit les conditions prévues au présent article, il recevra, suite à l'acceptation du conseil, une compensation égale à la perte de revenu subie. Le membre du conseil devra remettre toute pièce justificative satisfaisante pour le conseil attestant de la perte de revenu ainsi subie.

Le paiement de la compensation sera effectué par la Municipalité dans les trente (30) jours de l'acceptation du conseil d'octroyer pareille compensation au membre du conseil.

6. Allocation de dépenses

En plus de la rémunération payable en vertu du présent règlement, tout membre du conseil reçoit une allocation de dépenses équivalente à la moitié de leur rémunération fixée par les présentes, sous réserve du montant de l'allocation de dépenses maximal prévu à l'article 19 de la *Loi sur le traitement des élus municipaux* ainsi du partage de l'allocation de dépenses prévu par l'article 19.1 de cette loi.

La rémunération annuelle de l'allocation de dépenses pour le maire est de 5 666,20 \$ pour l'exercice financier 2024 et celle des conseillers municipaux est fixée à 1 292,91 \$ pour ce même exercice financier.

7. Rémunération additionnelle

Lorsque le maire est désigné par résolution pour être membre d'un comité relatif à la gestion des projets d'envergure, il a droit à une rémunération additionnelle de 162,46 \$ par mois et une allocation de dépenses additionnelle de 81,23 \$ par mois.

8. Indexation et révision

La rémunération payable aux membres du conseil doit être indexée annuellement, en date du 1^{er} janvier, en fonction de l'indice des prix à la consommation publié par Statistique Canada pour la province de Québec encouru lors de l'année précédente, soit 3,1 %, **mais cependant fixée à 2 %**.

Malgré ce qui précède, une révision de la rémunération payable aux membres du conseil sera effectuée et déterminée dans un délai de soixante



(60) jours suivant le jour des élections municipales générales devant être tenues en vertu de la *Loi sur les élections et référendums dans les municipalités* (L.R.Q. c. E-2,2). La rémunération des membres du conseil ainsi déterminée sera en vigueur et payable aux membres du conseil à compter du 1^{er} janvier suivant la tenue de ces élections.

9. Tarification de dépenses

Sous réserve des autorisations pouvant être requises auprès du conseil municipal et du dépôt de toute pièce justificative attestant de la nécessité du déplacement, lorsque qu'un membre du conseil doit utiliser son véhicule automobile afin d'effectuer un déplacement pour le compte de la Municipalité, un remboursement au montant équivalent à 0,58 \$ par kilomètre effectué est accordé.

10. Allocation de transition

Sous réserve des dispositions de la *Loi sur le traitement des élus municipaux*, une allocation de transition sera versée au maire, dans un délai de trente (30) jours suivant la fin de son mandat, s'il a occupé ce poste pendant au moins les 24 mois qui précèdent la fin de son mandat, l'article 31 de ladite loi se lit comme suit : *Dans une municipalité locale de moins de 20 000 habitants, l'allocation de transition ne peut être versée qu'à la mairesse ou au maire.* Le calcul de cette allocation est déterminé par le Ministère des Affaires municipales du Québec, en vigueur au moment des trente (30) jours suivant la fin du mandat de la mairesse ou du maire.

11. Application

La directrice générale et greffière-trésorière est responsable de l'application du présent règlement.

12. Prise d'effet

Le présent règlement abroge à toutes fins que de droit et remplace les règlements antérieurs concernant le même sujet, notamment le règlement #226.

13. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur rétroactivement au 1^{er} janvier 2024.

ADOPTÉ à Saint-Thuribe, le 15 janvier 2024

Jacques Delisle,
Maire

Annie Frenette, directrice générale et
greffière-trésorière

AVIS DE MOTION :	11 décembre 2023
ADOPTION :	15 janvier 2024
PUBLICATION :	16 janvier 2024
ENTRÉE EN VIGUEUR :	16 janvier 2024

ADOPTÉE



2024-01-1019

DÉPÔT ET ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT #234 DÉTERMINANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-THURIBE POUR L'EXERCICE FINANCIER 2024 ABROGEANT LE RÈGLEMENT #228

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Thuribe détient le pouvoir d'adopter le présent règlement conformément à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné par M^{me} la Conseillère Valérie Jalbert et que le dépôt du 1^{er} projet de règlement a été déposé à la table du conseil lors de la séance du 11 décembre 2023;

CONSIDÉRANT QUE le 2^e projet de règlement relatif au code d'éthique et de déontologie des élus municipaux est déposé à la table du conseil séance tenante et qu'aucun changement n'a été apporté depuis le dépôt du 1^{er} projet dudit règlement;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil présents ont pris connaissance dudit projet de règlement #234;

CONSIDÉRANT 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*;

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

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

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité, ce qui inclut les membres de son conseil, adhère explicitement aux valeurs en matière d'éthique et aux règles déontologiques prévues à la LEDMM ainsi que dans le présent Code;

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

CONSIDÉRANT QU'une conduite conforme à l'éthique et à la déontologie municipale doit demeurer une préoccupation constante des membres du conseil afin d'assurer aux citoyens une gestion transparente, prudente, diligente et intègre de la Municipalité incluant ses fonds publics;

CONSIDÉRANT QU'en appliquant les valeurs en matière d'éthique et en respectant les règles déontologiques prévues à ce Code, chaque membre du conseil est à même de bien remplir son rôle en tant qu'élu municipal, d'assumer les responsabilités inhérentes à cette fonction et de répondre aux attentes des citoyens;

CONSIDÉRANT QUE ce Code contient les obligations ainsi que les balises permettant d'orienter la conduite de chaque membre du conseil, tout en



laissant le soin à ce dernier d'user de son jugement en fonction des valeurs y étant prévues;

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

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

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

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR VALÉRIE JALBERT,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE :

Ledit règlement tel que décrit ci-dessous, soit adopté.

RÈGLEMENT #234 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

- a. Le titre du présent règlement est : *Règlement #234 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux.*
- b. Le préambule fait partie intégrante du présent Code.
- c. 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 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 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 :	Le Règlement #234 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux.
Conseil :	Le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Thuribe.
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 Saint-Thuribe
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.

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 :

1. Faire preuve de civilité et de courtoisie dans ses échanges et ses communications, incluant celles sur le Web et les médias sociaux;
2. Respecter la dignité et l'honneur des autres membres du conseil, des employés municipaux et des citoyens.
3. 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.
4. 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. 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.

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.

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.

5.2.4 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.

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 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.

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 offert de façon générale par la Municipalité.

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.

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.



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.

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.

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 maire ou le directeur général, il les réfère au Comité d'enquête et de déontologie.

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 #228 édictant un code d'éthique et de déontologie des élus;

7.2 Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des élus, que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent règlement.

ARTICLE 8 : LE PRÉSENT RÈGLEMENT #234 ABROGE ET REMPLACE LE RÈGLEMENT #228 DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-THURIBE

ARTICLE 9 : LE PRÉSENT RÈGLEMENT ENTRERA EN VIGUEUR CONFORMÉMENT À LA LOI



ADOPTÉ à Saint-Thuribe, le 15 janvier 2024

Jacques Delisle,
Maire

Annie Frenette, directrice
générale et greffière-trésorière

AVIS DE MOTION :	11 décembre 2023
ADOPTION :	15 janvier 2024
PUBLICATION :	16 janvier 2024
ENTRÉE EN VIGUEUR :	16 janvier 2024

ADOPTÉE

2024-01-1020

DÉPÔT ET ADOPTION DU 2^E PROJET DE RÈGLEMENT #235 DÉTERMINANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-THURIBE POUR L'EXERCICE FINANCIER 2024 ABROGEANT LE RÈGLEMENT #229

CONSIDÉRANT QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (LEDMM)*, sanctionnée le 2 décembre 2010, a créé l'obligation pour toutes les municipalités locales d'adopter un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés;

CONSIDÉRANT QUE 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*, communément appelée le « PL 49 » et sanctionnée le 5 novembre 2021, exige l'ajout d'une règle relative à la réception d'un don ou avantage par un employé;

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

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné par M^{me} la Conseillère Lise Chalifour et que le dépôt du 1^{er} projet de règlement a été déposé à la table du conseil lors de la séance du 11 décembre 2023;

CONSIDÉRANT QUE l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 11 décembre 2023 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue 28 novembre 2023;

CONSIDÉRANT QUE conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 4 décembre 2023;

CONSIDÉRANT QUE le conseil juge opportun, essentiel et d'intérêt public de se conformer aux exigences de la Loi par la modification du *Code d'éthique et de déontologie des employés* de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le 2^e projet de règlement relatif au code d'éthique et de déontologie des élus municipaux est déposé à la table du conseil séance tenante et qu'aucun changement n'a été apporté depuis le dépôt du 1^{er} projet dudit règlement;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil présents ont pris connaissance dudit projet de règlement #235;



EN CONSÉQUENCE,

Il est: PROPOSÉ PAR LISE CHALIFOUR,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS:

QUE ledit règlement, tel que décrit ci-dessous, soit adopté.

Article 1 Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2 Objet

Le présent règlement a pour objet de remplacer le *Code d'éthique et de déontologie pour les employés* de la Municipalité, notamment, d'ajouter une précision concernant les dons et avantages reçus par un employé municipal.

Article 3 Code d'éthique et de déontologie des employés

Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-Thuribe, joint en annexe A est adopté.

Article 4 Prise de connaissance du Code d'éthique et de déontologie

Un exemplaire du Code d'éthique et de déontologie est remis à chaque employé de la Municipalité. L'employé doit attester au directeur général, sur le formulaire prévu à cet effet, en avoir reçu copie et en avoir pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivant sa réception. L'attestation complétée est versée au dossier de l'employé.

Le maire reçoit une copie de l'attestation du directeur général et greffier-trésorier.

Article 5 Remplacement

Le présent règlement remplace le Règlement #229 édictant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, adopté le 16 janvier 2023.

Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent règlement.

Article 6 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ à Saint-Thuribe, le 15 janvier 2024

Jacques Delisle,
Maire

Annie Frenette, directrice générale et
greffière-trésorière

AVIS DE MOTION :
ADOPTION :
PUBLICATION :
ENTRÉE EN VIGUEUR :

11 décembre 2023
15 janvier 2024
16 janvier 2024
16 janvier 2024

ANNEXE A



1. Présentation

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Saint-Thuribe » est adopté en vertu des articles 2, 16 et 18 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.R.Q. c. E-15.1.0.1).

En vertu des dispositions de cette loi, la Municipalité de Saint-Thuribe doit adopter par règlement un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider leur conduite selon les mécanismes d'application et de contrôle prévus à cet effet.

2. Les valeurs

2.1 Les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique sont :

- 1° l'intégrité des employés municipaux
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la Municipalité
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public
- 4° le respect et la civilité envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la Municipalité et les citoyens, incluant lors des communications sur le web et les médias sociaux
- 5° la loyauté envers la Municipalité
- 6° la recherche de l'équité

2.2 Tout employé doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité et d'impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions.

2.3 Les valeurs énoncées au présent Code devront guider tout employé à qui elles s'appliquent dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

3. Le principe général

3.1 L'employé doit exercer ses fonctions et organiser ses activités professionnelles de façon à préserver et à maintenir la confiance du public envers la Municipalité.

4. Les objectifs

4.1 Les règles prévues au présent Code ont pour objectifs de prévenir, notamment :

- 1° toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions
- 2° toute situation qui irait à l'encontre des valeurs énoncées dans le présent Code d'éthique et de déontologie
- 3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites

5. Interprétation

5.1 À moins que le contexte ne s'y oppose, les mots utilisés dans le présent Code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

- 1° avantage : tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage
- 2° conflit d'intérêts : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel



- 3° information confidentielle : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité
- 4° supérieur immédiat : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas du directeur général, le supérieur immédiat est le maire

6. Champ d'application

- 6.1 Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité.
- 6.2 La Municipalité peut ajouter au présent Code : des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus les employés et qui, en cas de contravention, sont susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire. En cas d'incompatibilité, le Code prévaut.
- 6.3 Une loi, un règlement fédéral ou provincial ainsi qu'un contrat de travail auquel la Municipalité est partie prévalent sur toute disposition incompatible du présent Code.
- 6.4 Le Code s'ajoute à tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé est assujéti, notamment en vertu du Code des professions (L.R.Q., c. C-26) ou d'une loi régissant une profession qui y est mentionnée. La Municipalité ne peut toutefois, en vertu du présent Code ou autrement, forcer un employé à contrevenir à un autre code d'éthique ou de déontologie adopté en vertu d'une loi.

7. Les obligations générales

- 7.1 L'employé doit :
 - 1° exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence
 - 2° respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur
 - 3° respecter son devoir de réserve envers la Municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil, d'un autre employé de la Municipalité
 - 4° agir avec intégrité et honnêteté
 - 5° au travail, être vêtu de façon appropriée
 - 6° communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la Municipalité
- 7.2 Lors d'élection au conseil de la Municipalité, le présent Code ne doit pas être interprété comme interdisant à un employé d'accomplir un acte que la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LRQ, c. E-2.2) déclare ne pas constituer un travail de nature partisane ;
- 7.3 Le présent Code ne doit pas être interprété ou appliqué comme empêchant l'employé de prendre toute mesure raisonnable pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et mentale, ou celles d'une autre personne.

8 Les obligations particulières

- 8.1 RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts
 - 8.1.1 Un employé doit éviter toute situation où il doit, sciemment, choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ou, de façon abusive, celui de toute autre personne.



8.1.2 L'employé doit :

- 1° assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la Municipalité ou dans tout autre organisme municipal
- 2° s'abstenir d'avoir sciemment, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la Municipalité. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi
- 3° lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, en informer son supérieur

8.1.3 Sans limiter la particularité de ce qui précède, il est interdit à tout employé :

- 1° 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
- 2° 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

8.2 RÈGLE 2 – Les avantages

8.2.1 Il est interdit à tout employé :

- 1° 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 décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions
- 2° 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

8.2.2 Il est permis d'accepter un avantage qui n'est pas offert par un fournisseur de biens ou de services si les trois conditions suivantes sont respectées :

- 1° il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage
- 2° il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action, une obligation ou un effet de commerce
- 3° il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé

L'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions doit le déclarer à son supérieur immédiat. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par le greffier-trésorier (ou greffier).

8.3 RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité

8.3.1 Un employé ne doit pas sciemment utiliser, communiquer ou tenter d'utiliser ou de communiquer un renseignement obtenu



dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui n'est généralement pas à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou, de manière abusive, ceux de toute autre personne.

8.3.2 L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.

8.3.3 En cas de doute, l'employé doit s'adresser au responsable de l'application de la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

8.4 RÈGLE 4 – L'utilisation des ressources de la Municipalité

8.4.1 Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources de la Municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que l'exercice de ses fonctions.

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas à l'utilisation de ressources à des conditions non préférentielles, mises à la disposition des citoyens.

8.4.2 L'employé doit :

- 1° utiliser avec soin un bien de la Municipalité. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives
- 2° détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la Municipalité

8.5 RÈGLE 5 – Le respect des personnes

8.5.1 Les rapports d'un employé avec un collègue de travail, un membre du conseil de la Municipalité ou toute autre personne doivent se fonder sur le respect, la considération et la civilité.

8.5.2 L'employé doit :

- 1° agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions et ne doit pas accorder un traitement préférentiel à une personne au détriment des autres
- 2° s'abstenir de tenir des propos injurieux ou de harceler une personne par des attitudes, des paroles, des gestes pouvant porter atteinte à sa dignité ou à son intégrité
- 3° utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions

8.6 RÈGLE 6 – L'obligation de loyauté

8.6.1 L'employé doit être loyal et fidèle à ses engagements envers l'employeur.

8.7 RÈGLE 7 – La sobriété

8.7.1 Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue pendant son travail. Un employé ne peut être sous l'influence de telle boisson ou drogue pendant qu'il exécute son travail.



Toutefois, un employé qui, dans le cadre de ses fonctions, participe à un événement où des boissons alcoolisées sont servies ne contrevient pas à la présente règle s'il en fait une consommation raisonnable.

8.8 RÈGLE 8 - Annonce lors d'activité de financement politique

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

8.9 RÈGLE 9 – Obligations suite à la fin de son emploi

8.9.1 Il est interdit aux employés suivants de la municipalité :

- 1) Le directeur général et son adjoint
- 2) Le greffier-trésorier et son adjoint
- 3) L'urbaniste

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 d'employé de la municipalité.

9 **Les sanctions**

9.1 Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la Municipalité ou du directeur général – si celui-ci en a le pouvoir conformément à la Loi, à un règlement ou à une résolution – et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.

9.2 Dans le cas d'un manquement à une obligation qui s'applique après la fin du contrat de travail, la Municipalité peut, selon les circonstances, s'adresser aux tribunaux pour obtenir réparation ou, de façon générale, protéger ses droits.

9.3 La Municipalité reconnaît l'aspect correctif de la discipline en milieu de travail. Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable, et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.

10 **L'application et le contrôle**

10.1 Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

- 1° être déposée sous pli confidentiel au directeur général (et greffier-trésorier), qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie
- 2° être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie

10.2 À l'égard du directeur général (et greffier-trésorier), toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité. Les paragraphes 1° et 2° de l'alinéa précédent s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.



10.3 Aucune sanction ne peut être imposée à un employé sans que ce dernier :

- 1° ait été informé du reproche qui lui est adressé
- 2° ait eu l'occasion d'être entendu

ADOPTÉE

2024-01-1021

LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

L'ordre du jour étant épuisé,

EN CONSÉQUENCE

Il est :PROPOSÉ PAR NANCY TROTTIER,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

De lever l'assemblée à 20 h 36.

ADOPTÉE

Je, Jacques Delisle, 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.

Jacques Delisle
Maire

Annie Frenette
Directrice générale et
greffière-trésorière