



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 12 janvier 2026, 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<sup>me</sup> la Conseillère Guylaine Naud  
M. le Conseiller Donald Vallée  
M. le Conseiller Jonathan Boucher

Absence : M<sup>me</sup> la Conseillère Marie-Ève Naud

Tous formant quorum sous la présidence de **M. Guy Lachance,**  
**Maire.**

M. Michel Lefebvre directeur général et greffier-trésorier était  
également présent lors de cette séance.

#### **OUVERTURE DE LA SÉANCE**

Le président de l'Assemblée, M. Guy Lachance ouvre la séance du  
conseil à 19 h 00.

2026-01-1370

#### **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 M. Donald Vallée  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

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

ADOPTÉE

2026-01-1371

#### **ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 15 DÉCEMBRE 2025.**

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 Guylaine Naud  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS  
QUE :

Le procès-verbal de ladite séance du 15 décembre 2025 soit adopté.  
ADOPTÉE

### **COMITÉS COMPTE-RENDU**

MRC/RÉGIE VERTE (Maire):

- Rien de particulier.

TRAITEMENT DES EAUX/ BÂTIMENTS MUNICIPAUX :

(Conseiller #1)

- Suivi concernant la station de pompage pour amélioration des Équipements.

VOIRIE/CCU/INCENDIE (Conseiller #2) :

- Bons commentaires sur la patinoire et le centre communautaire
- Bris sur le tracteur
- Le service d'incendie pas eu d'appel
- Pas de permis émis dans le mois de décembre

RESSOURCES HUMAINES/LOISIRS/COMMUNICATION :

(Conseillère #3)

Nous avons rencontré des techniciens en informatique pour le système de caméra à la salle communautaire pour enregistrer les séances. Cela devrait fonctionner sinon nous trouverons une autre façon pour enregistrer.

POLITIQUE FAMILIALE/LOISIRS :

(Conseillère #4)

Rien de particulier

**Mme la conseillère GUYLAINE NAUD désire mettre sa dissidence sur le point suivant**

2026-01-1372

### **APPROBATION DES COMPTES**

La liste des comptes au 12 janvier au montant de 68 092,48 \$ déposée à l'intention des membres du conseils

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR Jonathan Boucher

ET RÉSOLU À LA MAJORITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE

Le conseil de la Municipalité de Saint-Thuribe approuve la liste des comptes au 15 décembre 2025.

|                              |              |
|------------------------------|--------------|
| Chèques                      | 1 402,35 \$  |
| Paielements Accès-D Affaires | 38 190,06 \$ |
| Retenues à la sources Qc     | 5 653,11 \$  |
| Retenues à la Sources Fed    | 1 951,03 \$  |
| Salaires                     | 18 166,23 \$ |
| Paielements préautorisés     | 2 729,70 \$  |
| TOTAL                        | 68 092,48 \$ |

ADOPTÉE

2026-01-1373

**NOMINATION D'UN REPRÉSENTANT ET SON REMPLAÇANT À  
SIÉGER AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA RÉGIE  
RÉGIONALE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES DE PORTNEUF**

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Thuribe doit nommer un élu municipal et un remplaçant comme représentants au conseil d'administration auprès de la régie régionale des matières résiduelles de Portneuf rétroactivement depuis le 20 novembre 2025;

CONSIDÉRANT QUE M. Le Maire Guy Lachance et le Maire suppléant M. Donald Vallée sont intéressés à siéger sur le conseil d'administration de la Régie ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR Guylaine Naud  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE M. Le Maire M. Guy Lachance soit nommé représentant pour la municipalité de Saint-Thuribe au conseil d'administration de la Régie Régionale des Matières Résiduelles de Portneuf et qu'en son absence M. Donald Vallée, maire suppléant sera le représentant.

ADOPTÉE

2026-01-1374

**OCTROI DE MANDAT À LA FIRME LEMIEUX NOLET, AUDIT  
2025**

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 2025;

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR Guylaine Naud  
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 2025;

La firme Lemieux Nolet doit s'acquitter de ces tâches dès avril 2026.

ADOPTÉE

2026-01-1375

**AUTORISATION DE SIGNATURE POUR AUGMENTER NOTRE MARGE DE CRÉDIT ACTUELLE**

CONSIDÉRANT QUE le manque de liquidités dans le compte bancaire de la municipalité;

CONSIDÉRANT QUE certaines subventions seront déposées prochainement;

CONSIDÉRANT QUE nous devons augmenter notre marge de crédit actuelle qui est à 125 000,00 \$;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Thuribe doit procéder à un financement pour son fonds de roulement;

CONSIDÉRANT QUE la caisse populaire Desjardins de l'Ouest de Portneuf nous accorde l'augmentation de la marge de crédit;

CONSIDÉRANT QUE le directeur général et le Maire doivent signer le contrat avec la Caisse Populaire Desjardins de L'Ouest de Portneuf

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ \_\_\_\_\_

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

D'AUTORISER le maire et le directeur général à signer les documents à cet effet.

ADOPTÉE

**Mme la conseillère GUYLAINE NAUD désire mettre sa dissidence sur le point suivant**

2026-01-1376

**ADOPTION DU RÈGLEMENT #248 DÉTERMINANT L'IMPOSITION DES TAXES ET TARIFS POUR L'EXERCICE FINANCIER 2026**

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 Donald Vallée et que le dépôt du 1<sup>er</sup> projet de règlement a été déposé à la table du conseil lors de la séance du 15 décembre 2026;

CONSIDÉRANT QUE le 2<sup>e</sup> projet de règlement déterminant l'imposition des taxes et tarifs pour l'exercice financier 2026 est déposé à la table du conseil séance tenante et qu'aucun changement n'a été apporté depuis le dépôt du 1<sup>er</sup> projet dudit règlement;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil présents ont pris connaissance dudit projet de règlement # 248;

EN CONSÉQUENCE,

Il est: PROPOSÉ PAR Jonathan Boucher

ET RÉSOLU À LA MAJORITÉ 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 2026 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 0,008300 \$ 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 2026, à 0,00345 \$ 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 2026, est fixé à 186,89 \$.

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

Pour l'opération du réseau d'égout sanitaire, pour l'exercice financier 2026, un montant de 253,75 \$ est exigé pour chacune des unités par catégorie d'immeubles du secteur desservi selon le tableau qui suit :

| Catégories d'immeubles                                                                                    | ombre d'unités                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| A.   Résidence unifamiliale                                                                               | unité                                      |
| B.   Immeuble résidentiel autre que résidence unifamiliale :                                              | 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                                                                                      | unité                                      |
| E.   Terrain vacant                                                                                       | 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 0,000468 \$ 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 : | 186,00 \$ |
| Par chalet                             | 108,00 \$ |

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 105,00 \$ fosse septique par année, 173,00 \$ puisard par année et 173,00 \$ fosse de rétention par année. Chalet : 52,50 \$ fosse septique par année, 86,50 \$ puisard par année et 86,50 \$ 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 2026.

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 Taxe spéciale pour le camion-pompe à l'ensemble Règlements # 161**

Le taux de la taxe foncière spéciale pour les fins des articles 4 et 5 des règlements d'emprunt # 161 est imposé sur tous les immeubles imposables situés sur le territoire de la municipalité, pour l'exercice financier 2026, à 0,0003 \$ du 100,00 \$ d'évaluation, sur la base de leur valeur, telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation.



**Articles 8   Taxe spéciale pour bureau municipal-caserne à l'ensemble**  
**Règlements # 186**

Le taux de la taxe foncière spéciale pour les fins des articles 4 et 5 des règlements d’emprunt #186 est imposé sur tous les immeubles imposables situés sur le territoire de la municipalité, pour l’exercice financier 2026, à 0,0003 \$ 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 533,00 \$ 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           | 533.00\$  |
| Commercial                         | 1.5         | 799,50 \$ |

**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<br>Ferme Sauvageau inc.<br>2,85 X 533,00 \$ | 2,85 %                                    | N/A                             | 1 661,55 \$ |
| 0577-43-7146<br>Bernard Gilles,<br>Montreuil Jocelyne    | 1                                         | 1                               | 533,00 \$   |

Pour le réseau d’aqueduc du Pied-de-la-Montagne, le montant de la compensation est fixé à 533,00 \$ 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           | 533,00 \$ |



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<br>Laquerre,<br>Normand<br>1.32 X 533,00 \$       | 1.32                                       | 0                               | 703,56 \$  |
| 0673-02-2496<br>Ferme Sylvain<br>Laquerre<br>10,74 X 533,00 \$ | 10,74                                      | N/A                             | 5724,40 \$ |

POUR LE RÉSEAU D’AQUEDUC DU PIED-DE-LA-MONTAGNE  
DESSERVANT LES UTILISATEURS DU 3<sup>e</sup> 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 2026, est fixée à 477,14 \$.

**Article 11 Taxe spéciale rang Saint-David/eau potable –  
Règlement #210**

La taxe spéciale pour le rang St-David est une taxe concernant la consommation de l’eau potable ainsi que les frais d’échantillonnage et d’analyse et le remboursement annuel du prêt du règlement # 210 sur la valeur foncière des immeubles desservies.

**Article 12 Tarification pour les piscines**

Pour les propriétaires de piscine situé sur un immeuble desservi par le réseau d’aqueduc, le conseil fixe à 30,00 \$ le tarif annuel.

**Article 13 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 1<sup>er</sup> mars ou au plus tard le trentième (30<sup>e</sup>) 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 <sup>er</sup> versement : | 1 <sup>er</sup> mars :    | 25 % |
| 2 <sup>e</sup> versement :  | 1 <sup>er</sup> mai :     | 25 % |
| 3 <sup>e</sup> versement :  | 1 <sup>er</sup> juillet : | 25 % |
| 4 <sup>e</sup> versement :  | 1 <sup>er</sup> sept. :   | 25 % |

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

#### **Article 14**

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 15**

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 16**

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

#### **Article 17**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

**ADOPTÉ** à Saint-Thuribe, le 12 janvier 2026

ADOPTÉE

2026-01-1377

**RÈGLEMENT # 249 MODIFIANT LE TRAITEMENT DES ÉLUS MUNICIPAUX ABROGEANT LE RÈGLEMENT # 244 EXERCICE FINANCIER 2026**

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 le Conseiller Jonathan Boucher et que le dépôt du 1<sup>er</sup> projet de règlement a été déposé à la table du conseil lors de la séance du 12 janvier 2026;

CONSIDÉRANT QUE le 2<sup>e</sup> projet de modification du règlement relatif au traitement salarial des élus pour l'exercice financier 2026 sera déposé à une séance ultérieure.

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil présents ont pris connaissance dudit projet de règlement # 249;

EN CONSÉQUENCE,

Il est: PROPOSÉ PAR Jonathan Boucher ,  
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 5 276,00 \$ pour l'exercice financier de l'année 2026**, 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 35,00 \$ 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 2 638,00 \$ pour l'exercice financier de l'année 2026**, 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.

## **7. 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 2 638,00 \$ pour l'exercice financier 2026 et celle des conseillers municipaux est fixée à 1 319,00 \$ pour ce même exercice financier.**

## **8. 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 **163,00 \$ par mois** et une allocation de dépenses additionnelle de **82,00 \$ par mois**.

## **9. Indexation et révision**

La rémunération payable aux membres du conseil doit être indexée annuellement, en date du 1<sup>er</sup> 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.

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<sup>er</sup> janvier suivant la tenue de ces élections**.

## **10. 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 **0,61 \$** par kilomètre effectué est accordé.

## **11. 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.

## **12. Application**

Le directeur général et greffier-trésorier est responsable de l'application du présent règlement.

## **13. 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 #244.

ADOPTÉE

2026-01-1378

### **RÈGLEMENT #250 DÉTERMINANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-THURIBE POUR L'EXERCICE FINANCIER 2026 ABROGEANT LE RÈGLEMENT #241**

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 la conseillère Guylaine Naud et que le dépôt du 1<sup>er</sup> projet de règlement a été déposé à la table du conseil lors de la séance du 12 janvier 2026;

CONSIDÉRANT QUE le 2<sup>e</sup> projet de règlement relatif au code d'éthique et de déontologie des élus municipaux est déposé à la table du conseil à une séance ultérieure;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil présents ont pris connaissance dudit projet de règlement #250;

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 Guylaine Naud  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

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

**RÈGLEMENT #250 ÉDICTIONT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX**

**ARTICLE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

1.1 Le titre du présent règlement est : *Règlement #241 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus 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 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 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 #241 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 :

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

5.2.4.3 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 #241 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 #250 ABROGE ET REMPLACE LE RÈGLEMENT #241 DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-THURIBE**

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

#### **ADOPTÉE**

2026-01-1379

#### **RÈGLEMENT # 251 DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX ABROGEANT LE RÈGLEMENT # 242 POUR L'EXERCICE FINANCIER 2026**

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 le conseiller Donald Vallée et que le dépôt du 1<sup>er</sup> projet de règlement a été déposé à la table du conseil lors de la séance du 12 janvier 2026;

CONSIDÉRANT QUE l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 12 janvier 2026;

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<sup>e</sup> projet de règlement relatif au code d'éthique et de déontologie des élus municipaux est déposé à la table du conseil à une séance ultérieure;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil présents ont pris connaissance dudit projet de règlement # 251;

EN CONSÉQUENCE,

Il est: PROPOSÉ, Donald Vallée  
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 #242 édictant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, adopté le 16 janvier 2025.

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.

### **ENTRÉE EN VIGUEUR**

#### **1) ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement numéro 251 entre en vigueur conformément à la Loi.

**ADOPTÉ À SAINT-THURIBE, QUÉBEC CE \_ JOUR DE FÉVRIER 2026.**

---

Guy Lachance  
Maire

---

Michel Lefebvre  
Directeur général et greffier-trésorier

PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE PORTNEUF  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-THURIBE

**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 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

2026-01-1380

### **LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

L'ordre du jour étant épuisé,

EN CONSÉQUENCE

Il est : PROPOSÉ PAR Mme Guylaine Naud  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

De lever l'assemblée à 19h40

---



*Je, Guy Lachance, 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.*

---

Guy Lachance  
Maire

---

Michel Lefebvre  
Directeur général et  
greffier-trésorier