



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 9 février 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^{me} la Conseillère Marie-Ève Naud
M^{me} la Conseillère Guylaine Naud
M. le Conseiller Donald Vallée
M. le Conseiller Jonathan Boucher

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.

2026-02-1385

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^{me} Guylaine Naud
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

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

ADOPTÉE

2026-02-1386

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 12 JANVIER 2026.

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 M. Jonathan Boucher
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS
QUE :

Le procès-verbal de ladite séance du 12 janvier 2026 soit adopté.

ADOPTÉE

COMITÉS COMPTE-RENDU

MRC/RÉGIE VERTE (Maire):

- Le centre de récupération à Saint-Alban va ouvrir plus longtemps;
- Le nouveau préfet de la MRC est M. Alain (maire de Portneuf et le préfet suppléant est M. Sheehy (maire de Neuville).

TRAITEMENT DES EAUX/ BÂTIMENTS MUNICIPAUX :

(Conseiller #1)

- La restauration de la station de pompage se fera plus au printemps.

VOIRIE/CCU/INCENDIE (Conseiller #2) :

- Plainte au niveau du déneigement, l'entrepreneur a repassé dans le rang Saint-Léon pour remettre du sel;
- Une pratique au niveau des incendies.

RESSOURCES HUMAINES/LOISIRS/COMMUNICATION :

(Conseillère #3)

- Les élus vont faire une première rencontre pour cédule une programmation en loisirs pour l'année.

POLITIQUE FAMILIALE/LOISIRS :

(Conseillère #4)

- Rien pour l'instant au niveau de la politique familiale.

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

2026-02-1387

APPROBATION DES COMPTES

La liste des comptes au 9 février au montant de 158 911.68 \$ déposée à l'intention des membres du conseils

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR M. Donald Vallée
ET RÉSOLU À LA MAJORITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS
QUE

Le conseil de la Municipalité de Saint-Thuribe approuve la liste des comptes au 9 février 2026.

Chèques	1 390,81 \$
Paielements Accès-D Affaires	126 551,20 \$
Retenues à la sources Qc	5 560.26 \$
Retenues à la Sources Fed	2 331,00 \$
Salaires	21 713,38 \$
Paielements préautorisés	1 365,03 \$
TOTAL	158 911,68 \$

ADOPTÉE

2026-02-1388

RENOUVELLEMENT DE BANQUE D'HEURES POUR L'INFORMATIQUE AVEC LA FIRME 6Tem TI

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Thuribe a un contrat pour son service informatique avec la firme 6Tem TI;

CONSIDÉRANT QUE nous devons renouveler notre banque d'heures pour l'année 2026 et qu'il reste que 10,70 heures à cette banque;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de renouveler la banque avec d'autres d'heures additionnelles;

EN CONSÉQUENCE,
Il est : PROPOSÉ PAR Mme Guylaine Naud
ET résolu à l'unanimité des membres présents :

D'AUTORISER LE DIRECTEUR GÉNÉRAL à renouveler pour l'année 2026 avec la firme 6Tem Ti une banque d'heures additionnelles de 50 heures au taux horaire de 95,00 \$/heure (4 750 \$ taxes en sus);

ADOPTÉE

2026-02-1389

FORMATION POMPIERS DE SAINT-THURIBE POUR 2026

CONSIDÉRANT QUE le *Règlement sur les conditions pour exercer au sein d'un service de sécurité incendie municipal* prévoit les exigences de formation pour les pompiers des services de sécurité incendie afin d'assurer une qualification professionnelle minimale;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement s'inscrit dans une volonté de garantir aux municipalités la formation d'équipes de pompiers possédant les compétences et les habiletés nécessaires pour intervenir efficacement en situation d'urgence;

CONSIDÉRANT QU'EN décembre 2014, le gouvernement du Québec a établi le Programme d'aide financière pour la formation des pompiers volontaires ou à temps partiel et qu'il a été reconduit en 2019;

CONSIDÉRANT QUE ce Programme a pour objectif principal d'apporter aux organisations municipales une aide financière leur permettant de disposer d'un nombre suffisant de pompiers qualifiés pour agir efficacement et de manière sécuritaire en situation d'urgence;

CONSIDÉRANT QUE ce Programme vise également à favoriser l'acquisition des compétences et des habiletés requises par les pompiers volontaires ou à temps partiel qui exercent au sein des services de sécurité incendie municipaux;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de désire bénéficier de l'aide financière offerte par ce programme;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Thuribe désire ajouter 1 pompiers pour le programme Pompier I et de 2 opérateurs d'autopompes ainsi que 2 officiers à la cohorte de l'année financière 2026-2027.

CONSIDÉRANT QUE la municipalité doit transmettre sa demande au ministère de la Sécurité publique par l'intermédiaire de la MRC de Portneuf en conformité avec l'article 6 du Programme.

EN CONSÉQUENCE

Il est : PROPOSÉ PAR M. Donald Vallée
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS
QUE :

De présenter une demande d'aide financière pour la formation de ces pompiers dans le cadre du Programme d'aide financière pour la formation des pompiers volontaires ou à temps partiel au ministère de la Sécurité publique et de transmettre cette demande à la MRC de Portneuf.

ADOPTÉE

2026-02-1390

REGROUPEMENT INTERMUNICIPAL POUR L'ACHAT ET L'IMPLANTATION DU LOGICIEL ICO-INCENDIE-WEB

CONSIDÉRANT QUE le Service de sécurité incendie doit se doter d'un logiciel permettant la gestion complète de l'ensemble de ses processus opérationnels et administratifs;

CONSIDÉRANT QUE le logiciel actuellement utilisé par le Service de sécurité incendie est désuet et qu'il ne sera plus fonctionnel d'ici quelques années;

CONSIDÉRANT QUE les municipalités de Saint-Ubalde, Saint-Marc-des-Carières, Saint-Casimir, Saint-Gilbert, Saint-Alban et Saint-Thuribe ont entrepris des démarches en vue d'un regroupement intermunicipal afin de procéder à un achat collectif et ainsi réduire au maximum les coûts d'implantation;

CONSIDÉRANT QUE le projet est admissible à une aide financière estimée à environ 10 000 \$;

CONSIDÉRANT QUE l'offre déposée par la compagnie ICO Technologie est conforme aux besoins et aux attentes des différents services de sécurité incendie concernés;

CONSIDÉRANT QUE la dépense relative à ce projet a été prévue au budget de l'année 2026;

EN CONSÉQUENCE;

Il est : PROPOSÉ PAR M. Jonathan Boucher
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS
QUE :

Le directeur général de la Municipalité de Saint-Thuribe et le chef du Service de sécurité incendie soient autorisés à poursuivre les démarches nécessaires à l'implantation du logiciel ICO-Incendie-Web, conformément à la soumission reçue de la compagnie ICO Technologie, dont la portion de la Municipalité de Saint-Ubalde sera d'un maximum de 10 000 \$;

ADOPTÉE

QUE la sous-traitance de M. Cédric Plamondon, à titre de formateur pour l'implantation du nouveau système, soit autorisée;

QUE le directeur général soit autorisé à signer, pour et au nom de la municipalité, toute entente de partage des coûts avec les municipalités participantes;

ADOPTÉE

2026-02-1391

CARNET DE SANTÉ DE L'ÉGLISE DE SAINT-THURIBE

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Thuribe a demandé des soumissions pour compléter le devis technique (carnet de santé) de l'Église de Saint-Thuribe avec l'aide d'un ingénieur en structure;

CONSIDÉRANT QUE, nous avons reçu seulement une soumission;

EN CONSÉQUENCE.

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

D'AUTORISER le directeur général a signé le contrat avec Union Structure pour le bonifier le carnet de santé de l'Église de Saint-Thuribe avec un ingénieur au montant de 4 200,00 \$ (taxes en sus).

ADOPTÉE

2026-02-1392

APPEL D'OFFRES POUR ENGAGEMENT FIRME D'INGÉNIEURS POUR ÉTUDE D'OPTIONS POUR LE RANG DE LA RIVIÈRE BLANCHE EST

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a demandé des soumissions à pour faire des firmes d'ingénieurs pour faire une étude d'option concernant le rang de la Rivière-Blanche-Est (construction, déplacement ou fermeture).

CONSIDÉRANT QUE le ministère de la Sécurité publique nous recommande fortement cette étude, qui peut être subventionné par eux jusqu'à concurrence de 85 %;

EN CONSÉQUENCE,

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

D'AUTORISER le directeur général de la Municipalité a demandé à trois firmes d'ingénieurs, une offre de service pour une d'étude d'option concernant le rang de la Rivière-Blanche-Est (construction, déplacement ou fermeture).

ADOPTÉE

ENTENTE DE FIN D'EMPLOI, QUITTANCE ET TRANSACTION

Aucun développement

2026-02-1393

AUTORISATION AU DIRECTEUR GÉNÉRAL POUR PARTICIPER AU CONGRÈS DE ADMQ DU 18 AU 20 JUIN 2026

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Thuribe a un budget pour la formation du directeur général;

CONSIDÉRANT QUE le directeur général M. Michel Lefebvre aimerait participer au congrès de ADMQ du 17 au 19 juin prochain;

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR M. Donald Vallée

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS:

D'AUTORISER le directeur général à s'inscrire et à participer aux différents ateliers de formations proposées lors du congrès, le coût d'inscription de 648,00 \$ plus taxes applicables sera pris à même le budget 2026 prévu en formation.

ADOPTÉE

2026-02-1394

AUTORISATION À L'INSPECTRICE MUNICIPALE DE PARTICIPER AU CONGRÈS DE LA COMBEQ DU 16 AU 18 AVRIL 2026

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Thuribe a un budget pour la formation de l'inspectrice municipale;

CONSIDÉRANT QUE l'inspectrice municipale Mme Kauryne Nolla aimerait participer au congrès de la COMBEQ du 16 au 18 avril prochain;

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR M. Donald Vallée

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS:

D'AUTORISER l'inspectrice municipale à s'inscrire et à participer aux différents ateliers de formations proposées lors du congrès, le coût d'inscription de 640,00 \$ plus taxes applicables sera pris à même le budget 2026 prévu en formation.

ADOPTÉE

2026-02-1395

SOUTIEN À LA PERSÉVÉRANCE SCOLAIRE

CONSIDÉRANT QUE les décideurs et les élu(e)s de la Municipalité de Saint-Thuribe placent la lutte au décrochage scolaire au cœur de ses priorités de développement, puisque cette problématique est étroitement liée à d'autres enjeux, dont l'image et

l'attractivité régionale, la relève et la qualification de la main-d'œuvre, le chômage et l'inactivité, ainsi que plusieurs problèmes sociaux;

CONSIDÉRANT QUE les élu(e)s de la Municipalité de Saint-Thuribe tiennent à valoriser la réussite éducative et soutenir le développement des compétences et l'épanouissement de l'individu;

CONSIDÉRANT QUE les conséquences individuelles du décrochage scolaire sont nombreuses sur la santé physique et mentale, sur les comportements sociaux, sur l'employabilité et sur la productivité au travail;

CONSIDÉRANT QUE le décrochage scolaire a des impacts négatifs significatifs sur l'économie de notre municipalité, à savoir que le coût économique du décrochage scolaire est estimé à 29 050\$ par an par décrocheur, représentant près de 14 milliards \$ par année pour le Québec;

CONSIDÉRANT QUE l'obtention d'un diplôme demeure l'un des meilleurs leviers pour améliorer la qualité de vie des individus,

favoriser leur insertion professionnelle et contribuer à la vitalité économique et sociale de la région;

CONSIDÉRANT QUE selon l'étude régionale *Les bénéfices de la persévérance scolaire*, chaque niveau de diplomation entraîne une hausse notable du revenu d'emploi et une meilleure stabilité professionnelle, confirmant que la réussite éducative est un investissement durable pour l'avenir de la MRC de Portneuf;

CONSIDÉRANT QUE les jeunes de la MRC de Portneuf sont de plus en plus nombreux à persévérer, mais qu'encore 17,1 % de ces jeunes décrochent annuellement avant d'avoir obtenu un diplôme d'études secondaires (taux annuel 2021-2022);

CONSIDÉRANT QUE pour garantir le dynamisme de notre région, la prospérité de nos entreprises et la pleine participation de nos citoyens à l'économie de la MRC de Portneuf, il est crucial de poursuivre les efforts de mobilisation autour de la réussite éducative;

CONSIDÉRANT QUE la réussite éducative n'est pas un enjeu qui concerne exclusivement le monde scolaire, mais bien un enjeu social dont il faut se préoccuper collectivement, et ce, dès la petite enfance jusqu'à l'obtention par le jeune d'un diplôme qualifiant pour l'emploi, peu importe l'ordre d'enseignement;

CONSIDÉRANT QUE du 16 au 20 février 2026, la 17^e édition des Journées de la persévérance scolaire sera tenue sous le thème « La persévérance, ça mène loin. ». Cette édition 2026 sera l'occasion de rappeler que chaque adulte peut jouer un rôle fondamental pour motiver les jeunes et favoriser leur persévérance scolaire;

CONSIDÉRANT QUE les Journées de la persévérance scolaire se tiendront à nouveau cette année simultanément dans toutes les régions du Québec, et qu'un nombre important de municipalités appuieront elles aussi cet événement.

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR Mme Marie-Ève Naud
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS

QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Thuribe proclame les 16, 17, 18, 19 et 20 février 2026 comme étant les Journées de la persévérance scolaire dans la municipalité, et s'engage à :

- Appuyer le Chantier Réussite éducative de Portneuf ensemble et l'ensemble des partenaires mobilisés autour de la lutte au décrochage scolaire, afin de faire de Portneuf une région qui valorise l'éducation comme un véritable levier de développement pour ses communautés.
- Encourager et féliciter publiquement les jeunes citoyens de la Municipalité de Saint-Thuribe pour leur persévérance scolaire.

ADOPTÉE

LIMITES DE VITESSE

Prochaine étape consultation publique

2026-02-1396

ABOLITION DU PROGRAMME DE L'EXPÉRIENCE QUÉBÉCOISE ET RESTRICTIONS AU PROGRAMME DES TRAVAILLEURS ÉTRANGERS TEMPORAIRES

CONSIDÉRANT QUE le Programme de l'expérience québécoise (PEQ), qui constituait une voie rapide vers la résidence permanente pour les travailleuses et travailleurs déjà établis au Québec et les diplômés du Québec, a été aboli le 19 novembre 2025 par le gouvernement du Québec ;

CONSIDÉRANT QUE cette abolition a laissé sans solution de nombreuses personnes en emploi, notamment les travailleuses et travailleurs non qualifiés, malgré leur contribution essentielle à la vitalité des collectivités partout au Québec ;

CONSIDÉRANT QUE le gouvernement du Canada a imposé des restrictions au Programme des travailleurs étrangers temporaires (PTET) à l'automne 2024 qui causent depuis près d'un an des pertes importantes de main-d'œuvre dans les entreprises incapables de renouveler les permis de leurs travailleuses et travailleurs ;

CONSIDÉRANT QUE ces restrictions au PTET ont des impacts économiques majeurs, incluant des risques de fermeture pour 35 % des entreprises concernées ;

CONSIDÉRANT QUE l'ensemble des régions du Québec sont aux prises avec une pénurie de main-d'œuvre structurelle, et que le recours aux travailleuses et travailleurs étrangers temporaires demeure indispensable pour la vitalité de secteurs clés tels que la construction, la fabrication, la santé, la transformation alimentaire, les services de proximité et l'industrie touristique ;

CONSIDÉRANT QUE l'abolition du PEQ a accru l'urgence d'agir pour le renouvellement des permis des travailleuses et travailleurs étrangers temporaires ;

CONSIDÉRANT QUE l'Union des municipalités du Québec (UMQ) considère que les mesures annoncées dans le Programme de sélection des travailleurs qualifiés (PSTQ) demeurent insuffisantes pour corriger les effets de l'abolition du PEQ et demande la mise en place d'une clause de droits acquis pour les orphelins du PEQ ainsi que l'abandon des restrictions imposées au PTET et une clause de droits acquis pour les travailleuses et travailleurs concernés ;

CONSIDÉRANT QUE selon un sondage Léger commandé par l'UMQ, 79 % de la population estime que la planification de l'immigration doit refléter les besoins de toutes les régions et permettre aux travailleuses et travailleurs établis de rester au Québec ;

EN CONSÉQUENCE,

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

QUE la Municipalité de Saint-Thuribe appuie les demandes de l'UMQ en immigration, soit de demander :

- Au gouvernement du Québec, la mise en place d'une clause de droits acquis pour les orphelins du PEQ ;
- Au gouvernement du Canada,
 - La mise en place d'une clause de droits acquis pour les travailleuses et travailleurs du PTET déjà au pays ;
 - Des mesures transitoires claires et flexibles permettant aux entreprises de conserver les travailleuses et travailleurs étrangers déjà en poste et d'en recruter où les besoins sont critiques ;
 - Le rétablissement du processus de traitement simplifié ;
 - Des solutions réellement adaptées aux besoins des PME québécoises.

QUE copie de cette résolution soit transmise aux personnes et organismes suivants :

- Jean-François Roberge, ministre de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration ;
- André A. Morin, porte-parole du Parti libéral du Québec en matière d'immigration, de francisation et d'intégration ;
- Andrés Fontecilla, porte-parole de Québec solidaire en matière d'immigration, de francisation et d'intégration ;
- Paul St-Pierre Plamondon, chef et porte-parole du Parti québécois en matière d'immigration, de francisation et d'intégration ;
- Patty Hajdu, ministre de l'Emploi et des Familles ;
- Joël Lightbound, lieutenant du Québec et ministre de la Transformation du gouvernement, des Travaux publics et de l'Approvisionnement ;
- Pierre Paul-Hus, lieutenant du Québec du Parti conservateur du Canada
- Alexandre Boulerice, porte-parole Développement économique du Québec du Nouveau parti démocratique
- Alexis Brunelle-Duceppe, porte-parole du Bloc québécois en matière d'Immigration, de Réfugiés et de Citoyenneté
- Vincent Caron, député de Portneuf, adjoint parlementaire de la ministre du Tourisme ;
- Joel Godin, député fédéral Portneuf-Jacques-Cartier ;
- Union des municipalités du Québec (UMQ).

ADOPTÉE

2026-02-1397

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^{er} projet de règlement a été déposé à la table du conseil lors de la séance du 12 janvier 2026;

CONSIDÉRANT QUE le 2^e 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^{er} projet dudit règlement

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

EN CONSÉQUENCE,

Il est: PROPOSÉ PAR Mme Guylaine Naud
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^{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.

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.**

10. Tarifification 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

2026-02-1398

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^{er} projet de règlement a été déposé à la table du conseil lors de la séance du 12 janvier 2026;

CONSIDÉRANT QUE le 2^e projet de règlement déterminant le 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 #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 Mme Marie-Ève Naud
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

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

RÈGLEMENT #250 ÉDICTANT 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.

5.2.4.2 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 #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

2026-02-1399

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^{er} 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 2e projet de règlement déterminant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux 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 1er projet dudit règlement

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

EN CONSÉQUENCE,

Il est: PROPOSÉ PAR Mme Marie-Ève Naud
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 10^{ième} JOUR DE
FÉVRIER 2026.**

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

2.1.1 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 de 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

2026-02-1400

RÈGLEMENT # 252 RELATIFS À L'ENTRETIEN ET À L'OCCUPATION DES BÂTIMENTS

CONSIDÉRANT le projet de loi numéro 69, intitulé « Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives », sanctionné par le gouvernement provincial en 2021 qui visait à conférer des pouvoirs et des obligations aux municipalités pour favoriser la protection des immeubles patrimoniaux;

CONSIDÉRANT QUE ce projet de loi a notamment eu pour effet de modifier les pouvoirs habilitants des municipalités concernant l'adoption d'un règlement régissant l'occupation et l'entretien des

bâtiments se trouvant aux articles 145.41 et 145.41.7 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LRQ, chapitre A-19.1);

CONSIDÉRANT QUE celui-ci prévoit l'obligation pour toutes les municipalités locales d'adopter un règlement relatif à l'entretien et à l'occupation des bâtiments avant le 1^{er} avril 2026 et de maintenir en vigueur un tel règlement sur son territoire;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement doit minimalement s'appliquer aux immeubles inscrits dans l'inventaire des bâtiments patrimoniaux adopté par la Municipalité régionale de comté ainsi qu'aux immeubles cités ou situés dans un site patrimonial cité en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (L.R.Q., c. P-9.002);

CONSIDÉRANT QU'il doit contenir des mesures visant à empêcher le déperissement de ces bâtiments, à les protéger contre les intempéries et à assurer l'intégrité de leur structure;

CONSIDÉRANT QUE conformément à l'article 145.41 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1), le conseil de la Municipalité de Saint-Thuribe adopte un règlement relatif à l'entretien et à l'occupation des bâtiments;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été préalablement donné lors de la séance du 9 février 2026;

CONSIDÉRANT QUE ce projet de règlement ne contient aucune disposition pouvant faire l'objet d'une demande des personnes intéressées, afin qu'il soit soumis à leur approbation, conformément à la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités;

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR M. Jonathan Boucher
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QUE le conseil adopte le projet de règlement # 252 relatif à l'entretien et à l'occupation des bâtiments tel que déposé;

QUE le conseil délègue au greffier-trésorier, conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le pouvoir de fixer la date, l'heure et le lieu de l'assemblée publique de consultation au moment jugé opportun.

2026-02-1401

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 20h40



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