

Province de Québec
MRC de l'Islet
Municipalité de Sainte-Perpétue

SÉANCE ORDINAIRE du conseil municipal de Sainte-Perpétue tenue le 2 mars 2026 à 19h00 au Complexe Municipal.

Sont présents à cette séance:

Siège #1 - Rémi Bourgault
Siège #2 - Nancy Lamarre
Siège #3 - Michaël Dubé
Siège #4 - Julie Aubin
Siège #5 - Armand Pellerin
Siège #6 - Guy Joncas

Est/sont absents à cette séance:

Daniel Robichaud, maire

Formant quorum sous la présidence de monsieur le pro-maire, Armand Pellerin. Madame Lysiane Mercier, directrice générale et greffière-trésorière assiste également à cette séance.

1 - OUVERTURE DE LA SÉANCE

Après vérification du quorum, monsieur le pro-maire déclare la séance ouverte et souhaite la bienvenue aux personnes présentes.

2 - LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

DÉCLARATION DE LA DISPENSE DE LECTURE DE L'ORDRE DU JOUR EST DONNÉE.

Tous les membres du conseil déclarent avoir reçu et avoir eu pris connaissance de l'ordre du jour. Une copie de celui-ci est distribuée dans l'assemblée.

- IL EST PROPOSÉ PAR LE CONSEILLER MICHAËL DUBÉ
- ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS

QUE l'ordre du jour soit adopté.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

- 1 - OUVERTURE DE LA SÉANCE
- 2 - LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
- 3 - ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX
 - 3.1 - Séance ordinaire du 2 février 2026
- 4 - AFFAIRES COURANTES
 - 4.1 - Affectation du surplus accumulé non affecté pour les intérêts à inscrire dans les fonds réservés
 - 4.2 - Adoption - Bilan annuel de la qualité de l'eau potable pour l'année 2025
 - 4.3 - Autorisation - Représentation municipale du maire ou de son substitut
 - 4.4 - Désignation d'un maire suppléant pour les mois de Mars, Avril, Mai, Juin 2026
 - 4.5 - Désignation des signataires pour les mois de Mars, Avril, Mai et Juin 2026
 - 4.6 - DEMANDE DE SOUMISSION - Calcium d'été en flocons
 - 4.7 - DEMANDE DE SOUMISSIONS - Jardinière de fleurs pour la saison estivale 2026

51-03
2026

- 4.8** - PUBLICATION - Offre d'emploi pour étudiants (Loisirs estivales)
- 4.9** - PUBLICATION - Offre d'emploi pour étudiants (Journalier)
- 4.10** - AVIS D'INTÉRÊT AU PROGRAMME DE DÉCARBONATION ET D'AMÉLIORATION DE LA PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE ÉCO ÉNERGIE 360 DE LA FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES MUNICIPALITÉS
- 4.11** - Avis de motion - Règlement 01-2026 concernant la tarification volumétrique de l'eau potable (non résidentiel)
- 4.12** - Dépôt de projet de règlement no. 01-2026 concernant la tarification volumétrique de l'eau potable (non résidentiel)
- 4.13** - Avis de motion - Règlement 04-2026 concernant la constitution d'un Comité consultatif d'urbanisme
- 4.14** - Dépôt de projet de règlement no. 04-2026 concernant la constitution d'un comité consultatif d'urbanisme
- 4.15** - ADOPTION - Règlement 03-2026 édictant le code d'éthique et de déontologie des élus(es) municipaux
- 4.16** - ÉCOLE SECONDAIRE LA RENCONTRE / Demande de commandite GALA MERITAS 2026
- 4.17** - CLUB LIONS DE STE-PERPÉTUE / Suçons-dons
- 4.18** - Organisation d'un souper bénéfice pour l'achat d'équipements sportifs pour l'OTJ
- 4.19** - BUDGET ALLOUÉ - Activités pour la semaine de relâche scolaire 2026
- 4.20** - BUDGET ALLOUÉ - Préparatifs pour la Fête de Pâques
- 4.21** - ACQUITTEMENT - Facturation à la municipalité pour les élèves en zones à risque 2025-2026
- 4.22** - Renouvellement du bail pour le centre de prélèvement sanguin situé au 2e étage du Complexe municipal
- 5** - COMPTE-RENDU DES COMITÉS
 - 5.1** - Point d'information - Le conseiller Rémi Bourgault
 - 5.2** - Point d'information - La conseillère Nancy Lamarre
 - 5.3** - Point d'information - Le conseiller Michaël Dubé
 - 5.4** - Point d'information - La conseillère Julie Aubin
 - 5.5** - Point d'information - Le conseiller Armand Pellerin
 - 5.6** - Point d'information - Le conseiller Guy Joncas
 - 5.7** - Point d'information - Le maire Daniel Robichaud
- 6** - CORRESPONDANCE
 - 6.1** - Bordereau des correspondances
- 7** - VARIA
 - 7.1** - Engagement de Rémi Bourgault et Steve St-Pierre à la brigade incendie
 - 7.2** - Inscrire libellé ici
 - 7.3** - Inscrire libellé ici
- 8** - GESTION FINANCIÈRE ET ADMINISTRATIVE
 - 8.1** - Acceptation des comptes
- 9** - PÉRIODE DE QUESTIONS
- 10** - CLÔTURE ET LEVÉE DE LA SÉANCE
- 3 - ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX**

**52-03
2026**

3.1 - Séance ordinaire du 2 février 2026

Copie du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil tenue le 2 février dernier, a été remise à tous les membres du conseil au moins 48 heures avant la tenue de la présente séance afin de leur permettre d'en prendre connaissance et ainsi nous dispenser d'en faire la lecture en séance;

En conséquence,

Il est proposé par la conseillère Nancy Lamarre et résolu à l'unanimité d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 2 février 2026, tel qu'il apparaît au registre des procès-verbaux de la municipalité.

ADOPTÉ

4 - AFFAIRES COURANTES

**53-03
2026**

4.1 - Affectation du surplus accumulé non affecté pour les intérêts à inscrire dans les fonds réservés

CONSIDÉRANT QUE la municipalité doit affecter le surplus accumulé non affecté pour les intérêts à inscrire dans les fonds réservés;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par la conseillère Julie Aubin
Et résolu à l'unanimité des membres présents :

D'AFFECTER le surplus accumulé non affecté pour les intérêts à inscrire dans les fonds réservés représenté dans le tableau suivant :

ET1 - Administration générale	14.16 \$
ET2 - Caserne & SAQ	281.17 \$
ET3 - Carrière & sablière	1 282.71 \$
ET4 - Matériel pompiers	81.30 \$
ET5 - Fosse septique	1 076.17 \$
ET6 - Promotion industriel	4.56 \$
ET7 - Élections	174.11 \$
ET8 - Piscine (Fermé) & Ponceaux	2 868.32 \$

**54-03
2026**

4.2 - Adoption - Bilan annuel de la qualité de l'eau potable pour l'année 2025

CONSIDÉRANT QUE l'article 6.1 du Règlement sur la qualité de l'eau potable du MELCC stipule que les responsables de systèmes de distribution desservant une clientèle résidentielle et plus de 20 personnes devront produire, au plus tard le 31 mars de chaque année, un bilan de la qualité de l'eau potable pour la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année précédente;

CONSIDÉRANT QUE ledit bilan doit être fourni au Ministère ainsi qu'aux utilisateurs, sur demande et doit être conservé durant au moins cinq ans;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Guy Joncas
Et résolu à l'unanimité des membres présents :

D'ADOPTER le bilan de la qualité de l'eau potable pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025 rédigé par le responsable du système de distribution;

DE TRANSMETTRE au Ministère de l'Environnement, de la Lute contre les changements climatiques (MELCC) une copie dudit bilan.

Copie du présent bilan classée en annexe pour consultation.

**55-03
2026**

4.3 - Autorisation - Représentation municipale du maire ou de son substitut

CONSIDÉRANT QUE des municipalités organisent des activités et requièrent la présence d'un représentant municipal;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par la conseillère Nancy Lamarre
Et résolu à l'unanimité des membres présents :

DE MANDATER le maire, Monsieur Daniel Robichaud, à représenter la
municipalité lors de ces activités;

DE PERMETTRE la présence d'un substitut choisi par le conseil lorsque celui-
ci ne pourra y assister;

DE REMBOURSER les dépenses relativement à ces activités, et ce, pour
toute la durée du mandat 2025-2029.

56-03
2026

4.4 - Désignation d'un maire suppléant pour les mois de Mars, Avril, Mai, Juin 2026

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 116 du Code municipal du Québec,
le conseil peut, en tout temps, nommer un des conseillers comme maire
suppléant, lequel en l'absence du maire ou pendant les vacances de
cette charge, remplit les fonctions du maire, avec tous les privilèges, droits
et obligations y attachés;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par la conseillère Julie Aubin
Et résolu à l'unanimité des membres présents :

DE DÉSIGNER le conseiller Guy Joncas, maire suppléant, pour les mois de
Mars, Avril, Mai et Juin 2026

57-03
2026

4.5 - Désignation des signataires pour les mois de Mars, Avril, Mai et Juin 2026

Il est proposé par le conseiller Rémi Bourgault et résolu à l'unanimité des
membres présents de mandater les personnes suivantes comme
signataires pour les mois de Mars, Avril, Mai et Juin 2026 :

PERSONNES AUTORISÉES :

Le maire	Daniel Robichaud
Le maire-suppléant	Guy Joncas
La directrice générale / greffière-trésorière	Lysiane Mercier
La greffière-trésorière adjointe	Kamille Jean

Cette résolution remplace la résolution # 256-11-2025

58-03
2026

4.6 - DEMANDE DE SOUMISSION - Calcium d'été en flocons

Il est proposé par le conseiller Michaël Dubé et résolu à l'unanimité des
membres présents de mandater la directrice générale à demander des
soumissions pour le calcium d'été en flocon pour la saison estivale 2026.

59-03
2026

4.7 - DEMANDE DE SOUMISSIONS - Jardinière de fleurs pour la saison estivale 2026

Il est proposé par la conseillère Nancy Lamarre et résolu à l'unanimité des
conseillers présents de demander une soumission à St-Pamphile Fleuriste
pour l'achat de 24 jardinières de fleurs afin de favoriser l'achat local.

60-03
2026

4.8 - PUBLICATION - Offre d'emploi pour étudiants (Loisirs estivales)

Il est proposé par le conseiller Guy Joncas et résolu à l'unanimité des
membres présents, de permettre la publication d'une offre d'emploi,
permettant à des étudiants de combler différents postes pour le terrain de
jeux et la piscine à l'été 2026 et ce, sur les réseaux sociaux et le site internet
de la municipalité.

61-03
2026

4.9 - PUBLICATION - Offre d'emploi pour étudiants (Journalier)

Il est proposé par la conseillère Nancy Lamarre et résolu à l'unanimité des membres présents de permettre la diffusion d'une offre d'emploi visant à combler deux postes de journalier étudiant sur les réseaux sociaux et sur le site de la municipalité. Ces postes sont admissibles pour les étudiants fréquentant une institution scolaire et retournant aux études à l'automne 2026.

62-03
2026

4.10 - AVIS D'INTÉRÊT AU PROGRAMME DE DÉCARBONATION ET D'AMÉLIORATION DE LA PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE ÉCO ÉNERGIE 360 DE LA FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES MUNICIPALITÉS

CONSIDÉRANT QUE la Fédération québécoise des municipalités (ci-après la « FQM ») a lancé Éco Énergie 360, soit un programme de décarbonation et d'amélioration de la performance énergétique d'actifs municipaux ;

CONSIDÉRANT QUE, dans le cadre du programme d'Éco Énergie 360, la FQM offre aux organisations municipales des services clé en main et un financement afin de faciliter et d'accélérer la mise en place de mesures d'efficacité énergétique et de décarbonation de leurs actifs municipaux admissibles ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Sainte-Perpétue a pris connaissance du programme Éco Énergie 360 ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Sainte-Perpétue désire manifester son intérêt au programme Éco Énergie 360 ;

CONSIDÉRANT QUE, pour évaluer le potentiel de rénovation écoénergétique des actifs municipaux dans le cadre du programme Éco Énergie 360, des renseignements à l'égard de ces actifs doivent être colligés et analysés par la FQM et tout fournisseur désigné ou partenaire ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Sainte-Perpétue comprend que seront signées ultérieurement les ententes requises avec la FQM pour l'exécution d'un Projet selon les paramètres du programme Éco Énergie 360 conformément aux diverses dispositions légales applicables, le cas échéant ;

IL EST PROPOSÉ PAR LA CONSEILLÈRE JULIE AUBIN
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

QUE la municipalité de Sainte-Perpétue déclare son intérêt au programme Éco Énergie 360 ;

QUE la municipalité de Sainte-Perpétue autorise la direction générale à :

- signer l'Autorisation de collecte de données se trouvant en annexe de la présente résolution et remplir toutes les formalités afin d'y donner effet ;

- effectuer toutes les démarches et interventions nécessaires et signer tous documents afin de donner effet à la présente résolution.

63-03
2026

4.11 - Avis de motion - Règlement 01-2026 concernant la tarification volumétrique de l'eau potable (non résidentiel)

Il est par la présente, donné avis de motion par la conseillère Nancy Lamarre, qu'il sera adopté à une séance subséquente, le règlement 01-2026 concernant la tarification volumétrique de l'eau potable (non résidentiel).

64-
03
2026

4.12 - Dépôt de projet de règlement no. 01-2026 concernant la tarification volumétrique de l'eau potable (non résidentiel)

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 19 de la Loi sur les compétences municipales, une municipalité peut adopter des règlements en matière d'environnement ;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 244.1 de la Loi sur la fiscalité municipale, une municipalité peut prévoir que tout ou partie de ses biens, services et activités soient financés au moyen d'un mode de tarification ;

CONSIDÉRANT QUE dans le cadre de la Stratégie québécoise d'économie d'eau potable du gouvernement provincial, celui-ci exige que la Municipalité adopte un règlement de tarification des services d'eau pour les industries, les commerces et les institutions ;

CONSIDÉRANT QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné par la conseillère Nancy Lamarre lors de la séance du conseil tenue le 2 mars 2026 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance ;

CONSIDÉRANT QUE les membres du Conseil déclarent avoir reçu et lu le règlement dans les délais prévus par la Loi et demandent que celui-ci soit dispensé de lecture ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Julie Aubin
ET RÉSOLU à l'unanimité des membres présents

QUE le projet de règlement numéro 01-2026 intitulé « **Tarification volumétrique de l'eau potable (non résidentiel)** » est et soit adopté.

QUE le conseil **ORDONNE** et **STATUE** par le règlement ce qui suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Sainte-Perpétue.

ARTICLE 3 DÉFINITIONS DES TERMES

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

- « **Aqueduc** » : l'ensemble des conduites d'eau, appareils, dispositifs et autres ouvrages de même nature appartenant à la Municipalité de Sainte-Perpétue et servant à fournir de l'eau potable ;

- « **Compteur d'eau** » : un appareil fourni par la Municipalité de Sainte-Perpétue qui sert à enregistrer la consommation d'eau annuelle de chaque établissement provenant de l'aqueduc ;

- « **Établissement** » : un bâtiment, une partie de bâtiment, un local, un ensemble de pièces ou une seule pièce qui est desservi par l'aqueduc et qui est utilisé à des fins autres que résidentielles, dont les fins industrielles, commerciales, institutionnelles et mixtes ;

- « **Logement** » : un bâtiment, une partie de bâtiment, un local, un ensemble de pièces ou une seule pièce qui est desservi par l'aqueduc et qui est utilisé principalement à des fins résidentielles ;

- « **Municipalité** » : Municipalité de Sainte-Perpétue ;

- « **Représentant municipal** » : la directrice générale, l'inspecteur en urbanisme ou tout employé du Service des travaux publics de la Municipalité de Sainte-Perpétue;

- « **Services d'eau** » : la production et la distribution de l'eau potable par l'aqueduc de la Municipalité de Sainte-Perpétue

ARTICLE 4 RESPONSABLE DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT

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

ARTICLE 5 OBJET DU RÈGLEMENT

Par le présent règlement, il est décrété une tarification pour les services de l'eau pour tout établissement ou unité de logement ainsi que les terrains non construits dans un secteur desservi par l'aqueduc.

ARTICLE 6 MODALITÉS DE LA TARIFICATION

Modalités de la tarification pour les immeubles munis de compteurs d'eau de type industriel, commercial institutionnel :

a) Un relevé de la quantité d'eau consommée a lieu une fois par année, au cours du mois de décembre. La lecture de la consommation de l'eau enregistrée par les compteurs est effectuée par le représentant municipal. Dans les cas où le représentant municipal est incapable d'avoir accès au bâtiment pour procéder à la lecture, il laisse une carte-réponse afin que le propriétaire contacte la Municipalité pour la disponibilité à le recevoir ;

b) Le propriétaire et l'occupant d'un bâtiment doivent donner accès au représentant municipal, entre 8 h et 21 h du lundi au vendredi, afin de permettre qu'il procède à la lecture de la consommation de l'eau enregistrée par le compteur, d'en vérifier l'état ou de procéder au remplacement.

c)Après la lecture, la Municipalité établit un compte pour la période concernée. Le compte est établi en fonction du volume réellement consommé depuis la dernière lecture, excédant 450 m³. S'il a été impossible de déterminer la consommation réelle, le compte est établi en fonction de la consommation présumée, établie selon la consommation de l'année précédente.

d) Les tarifs suivants sont imposés pour tout établissement muni d'un compteur d'eau :

- L'excédent de 450 m³ jusqu'à 800 m³ : 0,55 \$/m³

- L'excédent de 800 m³ jusqu'à 1 500 m³ : 0,60 \$/m³

- L'excédent de 1 500 m³ jusqu'à 2 500 m³ : 0,65 \$/m³

- L'excédent de 2 500 m³ : 0,70 \$/m³

e) Le compte est expédié une fois par année, dans les meilleurs délais à la suite de la lecture. Il doit être acquitté par le propriétaire, en un seul versement, au plus tard le 30e jour qui suit son expédition. Il porte intérêt et pénalité aux taux déterminés par le règlement de taxation pour la période concernée.

ARTICLE 7Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Daniel Robichaud, Maire

Lysiane Mercier, greff.-trésorière

65-03
2026

4.13 - Avis de motion - Règlement 04-2026 concernant la constitution d'un Comité consultatif d'urbanisme

Il est par la présente, donné avis de motion par le conseiller Rémi Bourgault, qu'il sera adopté à une séance subséquente, le règlement 04-2026 concernant la constitution d'un Comité consultatif d'urbanisme.

66-03
2026

4.14 - Dépôt de projet de règlement no. 04-2026 concernant la constitution d'un comité consultatif d'urbanisme

CONSIDÉRANT qu'en vertu de l'article 146 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, toute municipalité peut adopter tout règlement afin de constituer un Comité consultatif d'urbanisme;

CONSIDÉRANT que ce comité se voit attribué des pouvoirs d'études et de recommandation en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction;

CONSIDÉRANT que ce comité peut établir ses règles de régie interne;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a été préalablement donné par le conseiller Rémi Bourgault à la séance du conseil ordinaire du 2 mars 2026 ;

CONSIDÉRANT que les membres du Conseil ont reçu une copie du projet de règlement lors de la séance ordinaire du 2 mars 2026 déclarent en avoir pris connaissance et renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE

**Il est proposé par la conseillère Nancy Lamarre
Et résolu à l'unanimité des membres présents :**

QUE le Conseil municipal décrète par le présent règlement ce qui suit :

PROJET DE RÈGLEMENT No 04-2026 Concernant la constitution d'un Comité consultatif d'urbanisme

CHAPITRE 1 – CONSTITUTION D'UN COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

1. Le Comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de Sainte-Perpétue, ci-après désigné le « comité » est par le présent règlement constitué pour les fins et selon les modalités ci-après établies.

CHAPITRE 2 – COMPOSITION D'UN COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

2. Le comité est composé de sept (7) personnes choisies de la façon suivante :
 - 1° deux (2) membres du conseil municipal;
 - 2° cinq (5) personnes qui résident sur le territoire de la Municipalité et qui ne sont ni conseiller municipal, ni employé de la Municipalité;
 - 3° le maire peut assister aux rencontres du comité, sans toutefois avoir le droit de vote.

CHAPITRE 3 – NOMINATION DES MEMBRES

3. Les membres du comité sont nommés par résolution du conseil municipal.

CHAPITRE 4 – MANDAT DES MEMBRES

4. La durée du mandat des membres du comité est de deux (2) ans, renouvelable par résolution du conseil municipal.

5. Le mandat d'un membre du conseil municipal prend fin s'il perd sa qualité de membre du conseil municipal.
6. Le mandat d'un membre citoyen prend fin s'il cesse de résider sur le territoire de la Municipalité.

CHAPITRE 5 – REMPLACEMENT, DÉMISSION ET VACANCES

7. Un membre du comité peut être remplacé en tout temps avant l'expiration de son mandat;
8. Un membre peut démissionner du comité en transmettant un avis à cet effet à l'attention du président du comité.
9. Dans le cas de vacances, de démission ou d'incapacité d'agir d'un membre, le Conseil peut procéder à la nomination d'un remplaçant. Le mandat du membre ainsi nommé se terminera à l'échéance du mandat de celui qu'il remplace.

CHAPITRE 6 – NOMINATION DES OFFICIERS

10. Le conseil municipal nomme un président et un vice-président. La présidence et la vice-présidence du comité dureront tout au long du mandat du membre choisi pour cette fonction.

CHAPITRE 7 – SECRÉTAIRE DU COMITÉ

11. Le directeur général nomme un secrétaire du comité parmi les fonctionnaires de la Municipalité. Le secrétaire ne fait pas partie du comité consultatif d'urbanisme et n'a pas droit de vote;
12. Le secrétaire du comité exécute les tâches suivantes :
 - 1° préparer les ordres du jour;
 - 2° convoquer les réunions du comité;
 - 3° rédiger les procès-verbaux des réunions du comité;
 - 4° s'acquitter de la correspondance;
 - 5° assurer le suivi des dossiers.
 - 6° tenir un registre des délibérations du comité.

CHAPITRE 8 – PERSONNE-RESSOURCE

13. Les personnes suivantes peuvent assister aux réunions du comité et participer à ses travaux après en avoir reçu invitation du comité :
 - 1° tout fonctionnaire de la Municipalité;
 - 2° toute autre personne désignée par le conseil municipal;
 - 3° les personnes visées par les paragraphes 1 et 2 du présent article ne font pas partie du comité et n'ont pas droit de vote.

CHAPITRE 9 – RÉUNION RÉGULIÈRE DU COMITÉ

14. Le comité tient une réunion régulière une fois par mois. Les dates des réunions du comité seront fixées annuellement par résolution du conseil municipal.

CHAPITRE 10 – RÉUNION SPÉCIALE DU COMITÉ

15. Toute réunion spéciale du comité doit être convoquée par le secrétaire. L'avis de convocation devra mentionner la date et l'heure de la réunion spéciale, ainsi que son objet et devra être signifié soit par la

poste, soit par courriel, ou en main propre au moins 24 heures avant la tenue de la réunion spéciale.

CHAPITRE 11 – HUIS CLOS

16. Les réunions du comité sont tenues à huis clos.

CHAPITRE 12 - QUORUM ET DROIT DE VOTE

SECTION 1 – QUORUM

17. Le quorum du comité est égal à la majorité des membres et doit comprendre au moins un membre du conseil municipal.

SECTION 2 – DROIT DE VOTE

18. Les règles suivantes sont applicables au droit de vote :

1° chaque membre du comité possède un vote;

2° les décisions du comité sont prises à la majorité des voix;

3° en cas d'égalité des voix, la décision du président sera prépondérante.

SECTION 3 – PARTICIPATION PAR UN MOYEN ÉLECTRONIQUE

19. Tout membre du comité qui ne se trouve pas sur les lieux d'une réunion peut y participer par l'intermédiaire d'un moyen électronique de communication. Toutefois, ce moyen doit permettre à toutes les personnes qui, par son intermédiaire ou sur place, participent ou assistent à la réunion d'entendre clairement ce que l'une d'elles dit à l'autre à haute et intelligible voix. Tout membre qui participe ainsi à une réunion est réputé y assister.

CHAPITRE 13 – DÉROULEMENT DES RÉUNIONS

20. Le président est responsable de la bonne marche des réunions du comité et en dirige les délibérations. En cas d'incapacité du président d'agir par suite d'absence ou de maladie, le vice-président le remplace.

21. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président et du vice-président, les membres du comité choisissent parmi eux une personne pour présider la réunion.

CHAPITRE 14 – CONFLIT D'INTÉRÊTS

22. Aucun membre du comité ne peut voter, participer aux débats, prendre position ou exprimer son opinion relativement à une demande :

1° dans laquelle il a un intérêt;

2° s'il possède un lien de parenté ou d'amitié avec le requérant.

CHAPITRE 15 – ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE

23. Chaque membre du Comité doit remplir les devoirs de sa charge et agir avec prudence dans la poursuite de l'intérêt public. Il n'agira par de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

24. Il est interdit à tout membre 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 Comité peut être saisi.

CHAPITRE 16 – POUVOIR DU COMITÉ

25. Le comité a les pouvoirs suivants :

- 1° étudier toute demande relative à un usage conditionnel;
- 2° étudier toute demande relative à une dérogation mineure;
- 3° étudier toute demande relative à un plan d'aménagement d'ensemble;
- 4° étudier toute demande relative à un plan d'implantation et d'intégration architecturale;
- 5° étudier toute demande relative à un projet particulier de construction, modification ou d'occupation d'un immeuble;
- 6° faire des recommandations au conseil municipal relativement aux matières prévues aux paragraphes 1 à 5;

26. Le conseil peut attribuer au comité des pouvoirs d'étude et de recommandation en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction.

CHAPITRE 17 – RÉMUNÉRATION DES MEMBRES

27. Tous les membres siégeant sur le Comité consultatif d'urbanisme recevront une rémunération dont le montant est de 50 \$ par séance à laquelle ils assistent.

CHAPITRE 18 – RÉGIE INTERNE

28. Le comité peut établir ses règles de régie interne qui doivent être approuvées par le conseil municipal pour prendre effet.

CHAPITRE 19 – ABROGATION

29. Le présent règlement abroge et remplace à toute fin que de droits le règlement numéro 82-1990 et ses amendements.

CHAPITRE 20 – ENTRÉE EN VIGUEUR

30. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Daniel Robichaud, Maire

Lysiane Mercier, greffière-trésorière

67-03
2026

4.15 - ADOPTION - Règlement 03-2026 édictant le code d'éthique et de déontologie des élus(es) municipaux

ATTENDU QUE le conseil de la Municipalité a adopté, le 7 février 2022 le Règlement numéro 01-2022 édictant un Code d'éthique et de déontologie des élus(es);

ATTENDU QU'en vertu de l'article 13 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (RLRQ, c. E-15.1.0.1, ci-après : la « LEDMM »), toute municipalité doit, avant le 1^{er} mars qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;

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

ATTENDU l'entrée en vigueur, le 5 novembre 2021, de la Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives (LQ, 2021, c. 31), laquelle modifie le contenu obligatoire du Code d'éthique et de déontologie des élus(es);

ATTENDU QU'il y a lieu, en conséquence, d'adopter un code d'éthique et

de déontologie des élus(es) révisé;

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

ATTENDU QUE le maire mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité, d'un autre organisme;

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

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

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

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

ATTENDU QUE ce Code contient les obligations ainsi que les balises permettant d'orienter la conduite de chaque membre du conseil, tout en laissant le soin à ce dernier d'user de son jugement en fonction des valeurs y étant prévues;

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

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

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

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire du 2 février 2026 par la conseillère Nancy Lamarre et qu'un projet de règlement a été présenté lors de cette même séance ;

IL EST PROPOSÉ PAR LE CONSEILLER GUY JONCAS
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS :

D'ADOPTER LE RÈGLEMENT SUIVANT :

RÈGLEMENT NUMÉRO 03-2026

ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS(ES) MUNICIPAUX

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

- 1.1** Le titre du présent règlement est : Règlement numéro 03-2026 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus(es) municipaux.
- 1.2** Le préambule fait partie intégrante du présent Code.
- 1.3** Le Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité et, de façon plus générale, le domaine municipal. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et

les devoirs généraux applicables aux élus(es) municipaux qui sont prévus dans les lois et les autres règlements applicables.

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

ARTICLE 2 : INTERPRÉTATION

- 2.1** Le présent Code doit être interprété selon les principes et les objectifs contenus à la LEDMM. Les règles prévues à cette loi sont réputées faire partie intégrante du présent Code et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce Code.
- 2.2** Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

Avantage : De nature pécuniaire ou non, constitue notamment un avantage tout cadeau, don, faveur, récompense, service, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, etc.

Code : Le Règlement numéro 03-2026 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus(es) municipaux.

Conseil : Le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Perpétue.

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(e) de la Municipalité, un membre d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou membre du conseil d'un autre organisme municipal, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité.

Municipalité : La Municipalité de Sainte-Perpétue.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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

Tout membre du conseil doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où il est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part,

son intérêt personnel ou d'une autre personne et, d'autre part, celui de la Municipalité ou d'un autre organisme, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil.

Tout membre du conseil doit faire preuve d'impartialité et d'équité. Il ne peut faire preuve de favoritisme, notamment à l'égard des fournisseurs de la Municipalité.

Tout membre du conseil doit être indépendant d'esprit et avoir un jugement objectif sans intérêt personnel de manière à prendre les meilleures décisions pour la Municipalité.

Le membre du conseil qui constate l'existence d'un conflit d'intérêts ou en est avisé doit prendre les moyens pour y mettre fin, et ce, le plus tôt possible à partir du moment où il en a connaissance.

Tout membre du conseil doit prévenir et éviter les situations dans lesquelles il risque de subir de l'influence indue quant à une décision qui est susceptible de favoriser son intérêt personnel ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

Tout membre du conseil doit s'assurer, en tout temps, que ses activités autres que celles liées à sa fonction d' élu n'entrent pas en conflit avec l'exercice de ses fonctions d' élu municipal.

5.2.3.1 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

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.

5.2.4.1 Il est interdit à tout membre du conseil de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont le conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

5.2.4.2 Il est interdit à tout membre du conseil d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

5.2.4.3 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par l'article 5.2.4.2 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$ faire l'objet, dans les 30 jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier-trésorier de la Municipalité.

Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception.

5.2.5 Le membre du conseil ne doit pas utiliser des ressources de la Municipalité

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.

5.2.5.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser des ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme municipal au sens du présent Code à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions. Cette interdiction ne s'applique toutefois pas lorsqu'un membre du conseil utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise généralement à la disposition des citoyens.

5.2.6 Renseignements privilégiés

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.

5.2.6.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont généralement pas à la disposition du public pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

5.2.7 Après-mandat

5.2.7.1 Il est interdit à tout membre du conseil, dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire

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

5.2.8 Annonce lors d'une activité de financement politique

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

5.2.9 Ingérence

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

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

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

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

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

6.1 Les mécanismes d'application et de contrôle du présent Code sont ceux prévus à la LEDMM;

6.2 Un manquement à une règle prévue au présent Code, par un membre du conseil de la Municipalité, peut entraîner l'imposition des sanctions prévues à la LEDMM, soit :

6.2.1 la réprimande;

6.2.2 la participation à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais du membre du conseil, dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec;

6.2.3 la remise à la Municipalité, dans les 30 jours de la décision de la Commission municipale du Québec :

a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;

b) de tout profit retiré en contravention à une règle énoncée au présent code;

6.2.4 le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période que la Commission détermine, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou d'un organisme;

6.2.5 une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la Municipalité;

6.2.6 la suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat s'il est réélu lors d'une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat.

Lorsqu'un membre du conseil est suspendu, il ne peut exercer aucune fonction liée à sa charge de maire ou de conseiller et, notamment, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la Municipalité ou d'un tel organisme.

ARTICLE 7 : REMPLACEMENT

7.1 Le présent règlement remplace le Règlement numéro 01-2022 édictant un code d'éthique et de déontologie des élus(es), adopté le 7 février 2022.

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

ARTICLE 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR

8.1 Le présent règlement entre en vigueur conformément à loi.

Daniel Robichaud, Maire

Lysiane Mercier, gref.-trésorière

**68-03
2026**

4.16 - ÉCOLE SECONDAIRE LA RENCONTRE / Demande de commandite GALA MERITAS 2026

CONSIDÉRANT QUE l'École Secondaire de la Rencontre désire souligner les efforts soutenus, l'implication et la réussite de ses élèves lors d'un Gala Méritas qui aura lieu le 12 juin prochain à 18h30 à la Médiathèque l'Héritage de L'Islet-Sud;

EN CONSÉQUENCE,

- IL EST PROPOSÉ PAR LE CONSEILLER MICHAËL DUBÉ
- ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents

QUE la municipalité apporte son soutien financier à l'École Secondaire de la Rencontre au montant de 100.00 \$;

QUE le maire, M. Daniel Robichaud ou son substitut soit mandaté à remettre le prix dans le cadre de "Personnalité artistique - 2e cycle" lors de l'évènement.

**69-03
2026**

4.17 - CLUB LIONS DE STE-PERPÉTUE / Suçons-dons

ATTENDU QUE les membres du Club Lions de Sainte-Perpétue organisent, comme les années antérieures, une activité de financement intitulée « Suçons dons », laquelle se tiendra le 9 mai ou le 10 mai prochain (en cas de pluie) sur la route 204;

ATTENDU QUE ceux-ci demandent à la municipalité de leur prêter la signalisation nécessaire pour l'évènement;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR LA CONSEILLÈRE JULIE AUBIN
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS :

D'ACCEPTER la demande du Club Lions de Sainte-Perpétue pour le prêt de la signalisation;

D'ACCORDER une commandite au montant de 150,00 \$ pour la tenue de l'activité de financement.

70-03
2026

4.18 - Organisation d'un souper bénéfice pour l'achat d'équipements sportifs pour l'OTJ

ATTENDU QUE les employées du bureau administratif de la municipalité ont proposé une idée visant à organiser une activité de financement;

ATTENDU QUE cette initiative a pour objectif d'amasser des fonds afin d'équiper l'OTJ de nouveaux équipements sportifs pour l'été prochain, afin d'offrir davantage de matériel récréatif aux enfants participant au terrain de jeux;

ATTENDU QUE l'activité retenue consiste en un souper mets chinois qui se tiendra à la salle du Centenaire, suivi d'une prestation du chansonnier Jean-Yves Grenier;

ATTENDU QUE le souper sera entièrement préparé par des bénévoles, de sorte que la municipalité n'aura qu'à défrayer les coûts de la nourriture, et que tous les profits restants seront remis aux loisirs;

ATTENDU QUE la municipalité assumera également les coûts liés à la prestation du chansonnier;

ATTENDU QUE cette initiative s'inscrit dans la volonté de la municipalité de soutenir les activités jeunesse et de favoriser un environnement stimulant et sécuritaire pour les jeunes;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR LA CONSEILLÈRE NANCY LAMARRE
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS :

D'APPROUVER l'organisation d'un souper bénéfice à mets chinois à la salle du Centenaire, suivi d'un chansonnier, afin d'amasser des fonds pour l'achat d'équipements sportifs destinés à l'OTJ pour la saison estivale prochaine;

D'AUTORISER les dépenses nécessaires à l'achat de la nourriture, laquelle sera préparée par des bénévoles;

D'ASSUMER les coûts relatifs à la prestation du chansonnier Jean-Yves Grenier;

DE DÉCLARER que l'ensemble des profits générés par l'activité sera versé aux loisirs;

DE MANDATER la chargée de projets pour assurer la coordination et le suivi de l'organisation de l'événement.

71-03
2026

4.19 - BUDGET ALLOUÉ - Activités pour la semaine de relâche scolaire 2026

Il est proposé par le conseiller Guy Joncas et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accorder un budget de 1 500 \$ pour la planification d'activités dans la semaine de relâche scolaire 2026.

72-03
2026

4.20 - BUDGET ALLOUÉ - Préparatifs pour la Fête de Pâques

Il est proposé par le conseiller Rémi Bourgault et résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'ACCORDER un budget de 1 000 \$ pour la planification de la Fête de Pâques

DE MANDATER Madame Véronique Pelletier pour l'organisation de la Fête de Pâques consistant à:

- Organisation d'un concours de coloriage et/ou de bricolage pour les enfants. (Un tirage au sort permettra à 3 enfants de recevoir un chocolat de Pâques);
- Recensement du nombre de personnes âgées dans les RPA, CHSLD, RTF, RI afin de leur offrir un présent contenant des produits d'érable;
- Publier sur les réseaux sociaux, une invitation à la population pour l'inscription de personnes âgées;
- Attribuer aux 40 premières inscriptions de personnes âgées, un présent contenant des produits d'érable.

**73-03
2026**

4.21 - ACQUITTEMENT - Facturation à la municipalité pour les élèves en zones à risque 2025-2026

Il est proposé par le conseiller Michaël Dubé et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'acquitter la facture au Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud et ce, au montant de 945.00 \$ (+ taxes applicables) pour les élèves en zones à risque 2025-2026.

**74-03
2026**

4.22 - Renouvellement du bail pour le centre de prélèvement sanguin situé au 2e étage du Complexe municipal

CONSIDÉRANT QUE le CISSS de Chaudière-Appalaches désire signer un bail de location à 0 \$ pour son centre de prélèvement sanguin situé dans le Complexe municipal au 2e étage;

EN CONSÉQUENCE,

- IL EST PROPOSÉ PAR LA CONSEILLÈRE JULIE AUBIN
- ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

D'AUTORISER Monsieur le maire, Daniel Robichaud, à signer le renouvellement de bail de location à 0 \$ pour la conservation du centre de prélèvement sanguin afin d'offrir ce service de proximité à la population.

5 - COMPTE-RENDU DES COMITÉS

5.1 - Point d'information - Le conseiller Rémi Bourgault

TRANSPORT ADAPTÉ : Rien de spécial

5.2 - Point d'information - La conseillère Nancy Lamarre

RÉGIE INTERMUNICIPALE : Aucune réunion

5.3 - Point d'information - Le conseiller Michaël Dubé

VOIRIE : Boucher les trous en avant de la rue des Loisirs

PARC INDUSTRIEL : Rien

5.4 - Point d'information - La conseillère Julie Aubin

ABRI APPALACHES : Ira à la réunion du 16 mars prochain

POLITIQUE FAMILIALE : Rien

5.5 - Point d'information - Le conseiller Armand Pellerin

Est allé à l'inauguration du nouveau local à l'école secondaire La Rencontre

À la rencontre du G7, aucune décision n'a été prise; le point a été remis à

une autre réunion.

POMPIERS : Pratique du mois

5.6 - Point d'information - Le conseiller Guy Joncas

LOISIRS : Semaine de relâche bien remplis

5.7 - Point d'information - Le maire Daniel Robichaud

Absent

6 - CORRESPONDANCE

6.1 - Bordereau des correspondances

Dépôt du bordereau de correspondances. Les documents de ce bordereau sont disponibles pour consultation par les membres du conseil au bureau municipal.

7 - VARIA

7.1 - Engagement de Rémi Bourgault et Steve St-Pierre à la brigade incendie

CONSIDÉRANT QUE la municipalité souhaite renforcer son équipe de la brigade incendie afin d'assurer une réponse efficace et sécuritaire aux situations d'urgence;

CONSIDÉRANT QUE Messieurs Rémi Bourgault et Steve St-Pierre possèdent les qualifications requises et ont démontré leur motivation à servir la communauté;

CONSIDÉRANT QUE le directeur adjoint du service de sécurité incendie recommande leur embauche;

IL EST PROPOSÉ PAR LA CONSEILLÈRE JULIE AUBIN
Et résolu à l'unanimité des membres présents :

D'ENGAGER Messieurs Rémi Bourgault et Steve St-Pierre à titre de pompiers à temps partiel au sein de la brigade incendie de la municipalité;

QUE CETTE EMBAUCHE ENTRE EN VIGUEUR à compter du 2 mars 2026;

QUE LES CONDITIONS DE TRAVAIL soient conformes à la politique municipale en vigueur pour les membres de la brigade incendie;

D'AUTORISER la directrice générale à signer tout document requis pour officialiser cette embauche.

8 - GESTION FINANCIÈRE ET ADMINISTRATIVE

8.1 - Acceptation des comptes

DÉCLARATION DE DISPENSE DE LECTURE DES COMPTES EST DONNÉE

Tous les membres du conseil déclarent avoir reçu et avoir eu pris connaissance des journaux déboursés et comptes fournisseurs.

Il est proposé par le conseiller Guy Joncas et résolu à l'unanimité des membres présents que les comptes suivants soient et sont acceptés et que nous avons les crédits nécessaires pour acquitter ces montants.

Journaux déboursés et JG	142 188,66\$
Comptes fournisseurs et JG	79 421,31\$

Classés en annexe

Greffière-trésorière

Les factures ont été vérifiées par monsieur Daniel Robichaud, monsieur Armand Pellerin et madame Lysiane Mercier.

9 - PÉRIODE DE QUESTIONS

Il est rappelé que le respect demeure essentiel au bon déroulement des séances. Tout propos irrespectueux, injurieux ou portant atteinte à l'intégrité d'un membre du conseil, d'un employé municipal ou du public ne sera toléré. Advenant que de tels commentaires soient exprimés ou entendus, la présidence se réserve le droit d'exiger l'expulsion de la personne concernée afin d'assurer le maintien d'un climat respectueux et ordonné.

La période des questions débute à 19 : 23 heures et se termine à 20 : 00 heures.

**76-03
2026**

10 - CLÔTURE ET LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par le conseiller Guy Joncas et résolu à l'unanimité des conseillers présents que la séance soit levée à 20 : 00 heures.

Je, Armand Pellerin, pro-maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code Municipal.

Armand Pellerin
Pro-Maire

Lysiane Mercier
Directrice gén. et gref.-trésorière