

Province de Québec
Municipalité de Saint-Noël
2 février 2026

Séance du conseil de la municipalité de Saint-Noël, tenue le 2 février 2026, à 19 h 00, au lieu ordinaire des séances et à laquelle étaient présents le maire, M. Gilbert Marquis et les conseillères et conseillers suivants :

Mme Cathy Perreault

MM. Mathieu Leclers
David Burnett
Guy Gendron
Gaétan Landry

Est aussi présente Mme Manon Caron, directrice générale et greffière trésorière.

ORDRE DU JOUR

013-2026

Il est proposé par M. Guy Gendron, et résolu unanimement :

D'accepter l'ordre du jour tel que présenté et de laisser l'item varia ouvert.

PROCÈS-VERBAL

014-2026

Il est proposé par M. Guy Gendron, appuyé par M. Gaétan Landry et résolu unanimement :

D'adopter le procès-verbal du 12 janvier 2026, tel que présenté.

LES COMPTES À PAYER

015-2026

Il est proposé par M. Gaétan Landry, appuyé M. Guy Gendron et résolu unanimement :

D'approuver la liste des comptes à payer au 2 février 2026, pour un montant de deux-cent-dix-sept-milles-huit-cents-cinquante-huit et cinquante-quatre (217 858.54 \$) La liste des comptes non-inclus dans le tableau au montant de six-milles-sept-cent-vingt-quatre et quarante-cinq (6 724.45 \$) La liste des comptes payés d'avance au montant de vingt-un-milles-deux-cents-quatre-vingt-onze et une (21 291.01 \$) incluant un montant de huit-milles-deux-cents-trente et un et cinquante-six (8 231.56 \$) de salaire brut en administration.

Certificat de disponibilité de crédits

Je soussignée, Manon Caron, directrice générale et secrétaire-trésorière adjointe, certifie, conformément à l'article 961 du Code municipal du Québec, que les crédits nécessaires à ces dépenses sont suffisants aux postes budgétaires concernés.

HEURE D'OUVERTURE DE L'ÉCOSITE DE LA MATAPÉDIA

016-2026

Il est proposé par M. David Burnett, appuyé par M. Guy Gendron et résolu unanimement:

D'appuyer la demande de la municipalité de Val-Brillant relative au maintien des heures d'ouvertures du samedi aux écocentres de La Matapédia et de leur demande d'avoir des explications détaillées de cette modification.

JOURNÉE MUNICIPALE 2025-2026 – VAL D'IRÈNE

017-2026

Il est proposé par M. Mathieu Leclerc, appuyé par M. David Burnett et résolu unanimement que :

Que la municipalité de St-Noël, accepte l'offre de la station de ski Val D'Irène pour offrir à ses citoyens une journée complète de ski, planche ou glissade au coût maximal de 741.60 \$.

AVIS DE MOTION

Avis de motion est donné par M. Guy Gendron, conseiller siège # 5, voulant que lors d'une séance ultérieure soit adopté un règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments visant à garantir la salubrité et la conservation des immeubles et qui aussi modifie la liste des bâtiments assujettis au règlement sur la démolition d'immeuble numéro 237-2026

.

Guy Gendron

PRÉSENTATION ET ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT # 237-2026 SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

018-2026

Considérant que la Municipalité de Saint-Noël est régie par le *Code municipal (RLRQ, c. C-27.1)* et la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)*;

Considérant que l'article 137 de la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (L.Q. 2021, c.10)* prescrit que les municipalités doivent adopter un règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments s'appliquant minimalement aux bâtiments patrimoniaux avant le 1^{er} avril 2026;

Considérant que la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)* prescrit le contenu de ce règlement;

Considérant que le conseil de la municipalité juge opportun que ce règlement ne s'applique qu'aux bâtiments patrimoniaux;

Considérant que la liste des bâtiments assujettis au règlement sur la démolition d'immeubles n° 215-2023 doit être modifiée pour correspondre à ceux inscrits dans l'inventaire que la MRC de La Matapédia doit adopter au plus tard le 1^{er} avril 2026;

En conséquence, il est proposé par M. Guy Gendron, appuyé par M. Gaétan Landry

et résolu :

1° d'adopter le projet de règlement numéro 237-2026 annexé à la présente résolution pour en faire partie intégrante;

2° de tenir une assemblée publique de consultation sur ce projet de règlement lors de la séance du conseil municipal qui se tiendra le 2 mars 2026.

RÈGLEMENT NUMÉRO 237-2026

RÈGLEMENT PORTANT SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

Municipalité de Saint-Noël

Chapitre 1

Les dispositions déclaratoires et interprétatives

1.1 Titre

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments de la municipalité de Saint-Noël » et est identifié par le numéro 237-2026.

1.2 But et contexte

La Loi modifiant la *Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (L.Q. 2021, c.10)* entrée en vigueur le 1^{er} avril 2021 oblige les municipalités locales à adopter un règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments conformément aux dispositions prescrites par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)*.

Ce règlement doit prévoir des normes visant à empêcher le dépérissement des bâtiments, à les protéger contre les intempéries ainsi qu'à préserver l'intégrité de leur structure et s'appliquer minimalement aux immeubles inscrits dans l'inventaire de la municipalité régionale de comté ainsi qu'à ceux qui sont cités ou situés dans un site patrimonial cité.

1.3 Territoire et personnes assujettis

Le présent règlement s'applique à tout immeuble patrimonial au sens du paragraphe 1^o de l'article 148.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)*, soit un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002)*, situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi. Un bâtiment qui n'est pas un immeuble patrimonial n'est pas assujetti à ce règlement.

1.4 Le règlement et les autres lois, règlements et dispositions applicables

Aucun article de ce règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne morale ou physique à l'application d'une loi dûment adoptée par le gouvernement du Canada ou le gouvernement du Québec, notamment d'une disposition ou d'un règlement adopté en vertu de la *Loi sur le Patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002)* ainsi que tout autre règlement adopté par la Municipalité.

1.5 Validité

Le conseil de la Municipalité décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un alinéa ou un paragraphe de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

1.6 Principes d'interprétation du texte

Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut.

L'emploi des verbes au présent inclut le futur et vice versa.

Le singulier comprend le pluriel et vice versa, à moins que le contexte n'implique clairement qu'il ne peut en être ainsi.

L'emploi du mot « DOIT » indique une obligation absolue; le mot « PEUT » conserve un sens facultatif.

Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne morale ou physique.

Le mot « CONSEIL » désigne le Conseil de la Municipalité de Saint-Noël.

Le mot « INSPECTEUR » désigne un inspecteur des bâtiments de la Municipalité de Saint-Noël.

Le sigle « MRC » désigne la municipalité régionale de comté de La Matapédia.

1.7 Terminologie

À moins que le contexte ne leur attribue spécifiquement un sens différent, les mots et expressions contenus dans ce règlement, autres que ceux définis dans les prochains alinéas, et qui sont définis à l'article 2.4 du règlement de zonage numéro 141-04 et ses amendements ont le sens et la signification qui leur sont accordés par cet article.

Le terme « IMMEUBLE PATRIMONIAL » désigne un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ [chapitre P-9.002](#)), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi.

Le terme « BÂTIMENT VACANT » désigne un bâtiment autre qu'un abri sommaire qui est inoccupé depuis au moins un an et qui n'est pas desservi en électricité.

Chapitre 2

Normes et mesures relatives à l'occupation et à l'entretien des bâtiments

2.1 Interdiction générale

Il est interdit de détériorer ou de laisser se détériorer un bâtiment.

2.2 Maintien en bon état

Toutes les composantes d'un bâtiment doivent être maintenues en bon état et remplir les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues, notamment afin de protéger le bâtiment contre les intempéries et de préserver l'intégrité de la structure du bâtiment.

Elles doivent être entretenues de façon à conserver leur intégrité, à résister aux efforts combinés des charges vives, des charges sur la toiture, des charges dues à la pression du vent, du poids de la neige et des autres éléments de la nature auxquels elles sont soumises.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, constituent notamment des parties constituantes en mauvais état d'entretien :

- Tout élément structurel d'un bâtiment (ex. : fondation, charpente, fermes de toit, poutrelles de plancher, murs porteurs, balcons, etc.) qui est instable, pourri ou rouillé;
- l'enveloppe extérieure d'un bâtiment ou l'une de ses composantes qui n'est pas étanche et qui permet l'entrée d'air, d'eau ou de neige ou l'intrusion d'oiseaux, de vermine ou d'autres animaux à l'intérieur du bâtiment ou des murs;
- une marche, un escalier, un garde-corps ou un balcon qui est instable, endommagé ou affecté par de la pourriture;
- un matériau qui est contaminé par de la moisissure ou est susceptible de l'être de par sa vétusté ou le manque d'entretien.

2.3 Résistance à l'effraction

Les portes d'entrée d'un bâtiment vacant doivent être munies d'un mécanisme de verrouillage approprié qui permet l'accès avec une clé, une carte magnétisée ou un autre dispositif de contrôle. Un bâtiment vacant doit être fermé et verrouillé de façon à empêcher l'accès par l'une ou l'autre de ses ouvertures.

Chapitre 3

Administration et inspection

3.1 Responsable de l'application du règlement et pouvoir d'inspection

L'application de ce règlement est confiée à l'inspecteur des bâtiments conformément aux dispositions prescrites par les articles 2.2 à 2.4 du *Règlement des permis et certificats numéro 140-04*.

3.2 Avis de travaux

La Municipalité peut exiger, en cas de vétusté ou de délabrement d'un bâtiment, des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien de celui-ci.

Pour ce faire, elle doit transmettre au propriétaire du bâtiment un avis écrit lui indiquant notamment les travaux à réaliser pour rendre le bâtiment conforme aux normes et aux mesures prévues par le présent règlement ainsi que le délai pour les effectuer.

Afin d'identifier les travaux à réaliser, l'inspecteur doit avoir accès au bâtiment et être accompagné d'un technologue, d'un ingénieur, d'un architecte ou d'un inspecteur en bâtiment accrédité par la RBQ mandaté par la municipalité à cette fin.

Le conseil municipal peut accorder un délai additionnel d'au plus un (1) an si les conditions suivantes sont respectées :

- le bâtiment ne constitue pas une nuisance significative pour le voisinage et ne risque pas de le devenir durant la période de prolongation;
- l'état du bâtiment n'est pas susceptible de se détériorer davantage durant cette période;
- la demande est justifiée par un motif sérieux (ex. : situation de santé ou familiale). L'insuffisance de ressources techniques ou financières ne constitue pas un motif admissible.

La demande de délai additionnel doit être déposée par écrit par le ou les propriétaire(s) du bâtiment visé et expliquer le motif.

3.3 Avis de détérioration

Si le propriétaire d'un bâtiment ne se conforme pas à l'avis de travaux qui lui est transmis en vertu du troisième alinéa de l'article 145.41 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)*, le Conseil peut requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de détérioration.

Un avis de détérioration est notifié au propriétaire du bâtiment ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de ce bâtiment conformément à l'article 145.41.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)*.

3.4 Avis de régularisation

Lorsque la Municipalité constate que les travaux exigés dans l'avis de détérioration ont été effectués, le Conseil doit, dans les 60 jours de la constatation, requérir l'inscription au registre foncier d'un avis de régularisation conformément aux articles 145.41.2 à 145.41.4 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)*.

Un avis de régularisation est notifié au propriétaire du bâtiment ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de ce bâtiment conformément à l'article 145.41.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)*.

3.5 Non-respect de l'avis de travaux

Dans le cas où le propriétaire du bâtiment omet d'effectuer des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien, la Cour supérieure peut, sur demande de la Municipalité, autoriser celle-ci à les effectuer et à en réclamer le coût du propriétaire.

3.6 Acquisition d'un immeuble détérioré

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

1. il est vacant depuis au moins un an au moment de la signification de l'avis d'expropriation prévu à l'article 9 de la *Loi concernant l'expropriation (RLRQ, c. E-25)*;
2. son état de vétusté ou de délabrement présente un risque pour la santé ou la sécurité des personnes;
3. il s'agit d'un immeuble patrimonial.

Chapitre 4

Dispositions modificatives et finales

4.1 Modification du règlement sur la démolition d'immeubles

Le deuxième alinéa de l'article 2.1 du règlement sur la démolition d'immeuble numéro 215-2023 est remplacé par le suivant :

« Malgré ce qui précède, les immeubles qui ne sont pas patrimoniaux au sens de la terminologie de l'article 1.7 ne sont pas assujettis au présent règlement. ».

4.2 Abrogation de l'annexe I du règlement sur la démolition d'immeubles

L'annexe I du règlement sur la démolition d'immeuble numéro 215-2023 est abrogée.

4.3 Sanctions

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement, commet une infraction et est passible :

1. s'il s'agit d'une personne physique :
 - a) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 1 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$;
 - b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 4 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$;
2. s'il s'agit d'une personne morale :
 - a) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 2 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$;
 - b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 4 000 \$ et d'un maximum de 250 000\$.

Lorsque l'infraction est continue, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour où elle perdure. Dans tous les cas, les frais de la poursuite s'ajoutent à l'amende.

4.4 Changement de propriétaire

L'amende prescrite en cas de récidive peut être imposée sans égard à un changement de propriétaire si un avis de détérioration d'un immeuble a été inscrit sur le registre foncier conformément aux dispositions prévues à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)* et que cet avis a été inscrit préalablement à l'acquisition de l'immeuble par le nouveau propriétaire.

4.5 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Gilbert Marquis
Maire

Manon Caron
Directrice générale

CAMION F-550 019-2026

Il est résolu unanimement :

Que le camion F-550 (1999) du service de déneigement et de voirie ne soit pas mis en vente et soit gardé en cas de bris des autres véhicules.

AVIS DE MOTION

Avis de motion est donné par M. Guy Gendron, conseiller siège # 5, voulant que lors d'une séance ultérieure soit adopté un règlement intitulé *Code d'éthique et de déontologies des élus municipaux de la municipalité de Saint-Noël*.

Guy Gendron

PRÉSENTATION DU RÈGLEMENT # 236-2026 – CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX

RÈGLEMENT NUMÉRO 236-2026

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS

DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-NOËL

ATTENDU que le conseil de la Municipalité de Saint-Noël a adopté un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux, le 7 mars 2022;

ATTENDU qu'une élection municipale générale ayant eu lieu le 2 novembre 2025;

ATTENDU que selon la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, toute municipalité locale doit avant le 1^{er} mars qui suit une élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé;

ATTENDU que le code d'éthique et de déontologie révisé remplace celui en vigueur avec ou sans modification;

ATTENDU que les formalités prévues à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* ont été respectées;

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné par _____ lors de la séance régulière du conseil tenue le 2 février 2026;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par _____, appuyé par _____ et résolu unanimement que le conseil de la municipalité de Saint-Noël adopte le règlement numéro 236-2026, concernant le code d'éthique et de déontologie des élus de la municipalité de Saint-Noël révisé suivant :

ARTICLE 1 : TITRE

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des élus de la municipalité de Saint-Noël.

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout membre du conseil de la Municipalité de Saint-Noël

ARTICLE 3 : BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions d'un membre du conseil de la municipalité et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de la municipalité;
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs dans le processus de prise de décision des élus et, de façon générale, dans leur conduite à ce titre ;
- 3) Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement ;
- 4) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

ARTICLE 4 : VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

Les valeurs suivantes servent de guide pour la prise de décision et, de façon générale, la conduite des membres du conseil de la municipalité en leur qualité d'élus, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la municipalité.

1) L'intégrité

Tout membre valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

2) La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

Tout membre assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement.

3) Le respect envers les autres membres, les employés de la municipalité et les citoyens

Tout membre favorise le respect dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.

4) La loyauté envers la municipalité

Tout membre recherche l'intérêt de la municipalité.

5) La recherche de l'équité

Tout membre traite chaque personne avec justice et, dans la mesure du possible, en interprétant les lois et règlements en accord avec leur esprit.

6) L'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil

Tout membre sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité.

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE ET INTERDICTIONS

5.1 Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite d'un élu à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission

- a) de la municipalité ou,
- b) d'un autre organisme lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la municipalité.

5.1.1 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

1. Toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
2. Toute situation qui irait à l'encontre des articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., chapitre E-2.2); sous réserve des exceptions prévues aux articles 305 et 362 de cette loi.
3. Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

4. Toute inconduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d' élu municipal.

5.2 Règles de conduites

5.2.1 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

5.2.2 Il est interdit à tout membre du conseil d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d' élu municipal.

5.3 Conflits d'intérêts

5.3.1 Il est interdit à tout membre 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.

5.3.2 Il est interdit à tout membre 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.

Le membre est réputé ne pas contrevenir au présent article lorsqu'il bénéficie des exceptions prévues aux quatrième et cinquième alinéas de l'article 5.3.7.

5.3.3 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 un conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

5.3.4 Il est interdit à tout membre d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

5.3.5 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 5.3.4 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 ou du secrétaire-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. Le secrétaire-trésorier tient un registre public de ces déclarations.

5.3.6 Un membre ne doit pas avoir sciemment un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou un organisme visé à l'article 5.1.

Un membre est réputé ne pas avoir un tel intérêt dans les cas suivants :

1° le membre a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus tôt possible ;

2° l'intérêt du membre consiste dans la possession d'actions d'une compagnie qu'il ne contrôle pas, dont il n'est ni un administrateur ni un dirigeant et dont il possède moins de 10% des actions émises donnant le droit de vote ;

3° l'intérêt du membre consiste dans le fait qu'il est membre, administrateur ou dirigeant d'un autre organisme municipal, d'un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux*

documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, d'un organisme à but non lucratif ou d'un organisme dont la loi prévoit que cette personne doit être membre, administrateur ou dirigeant en tant que membre du conseil de la municipalité ou de l'organisme municipal ;

4° le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auquel le membre a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal ;

5° le contrat a pour objet la nomination du membre à un poste de fonctionnaire ou d'employé dont l'occupation ne rend pas inéligible son titulaire ;

6° le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la municipalité ou l'organisme municipal ;

7° le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble ;

8° le contrat consiste dans des obligations, billets ou autres titres offerts au public par la municipalité ou l'organisme municipal ou dans l'acquisition de ces obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles ;

9° le contrat a pour objet la fourniture de services ou de biens que le membre est obligé de faire en faveur de la municipalité ou de l'organisme municipal en vertu d'une disposition législative ou réglementaire ;

10° le contrat a pour objet la fourniture d'un bien par la municipalité ou l'organisme municipal et a été conclu avant que le membre n'occupe son poste au sein de la municipalité ou de l'organisme et avant qu'il ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où il a été élu ;

11° dans un cas de force majeure, l'intérêt général de la municipalité ou de l'organisme municipal exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.

5.3.7 Le membre qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt, avant le début des délibérations sur cette question. Il doit aussi s'abstenir de participer à ces délibérations, de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Lorsque la séance n'est pas publique, le membre doit, en plus de ce qui précède, divulguer la nature générale de son intérêt, puis quitter la séance, pour tout le temps que dureront les délibérations et le vote sur cette question.

Lorsque la question à propos de laquelle un membre a un intérêt pécuniaire est prise en considération lors d'une séance à laquelle il est absent, il doit, après avoir pris connaissance de ces délibérations, divulguer la nature générale de son intérêt, dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

Le présent article ne s'applique pas dans le cas où l'intérêt du membre consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail attachées à ses fonctions au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.

Il ne s'applique pas non plus dans le cas où l'intérêt est tellement minime que le membre ne peut raisonnablement être influencé par lui.

5.3.8 Il est interdit à tout membre 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, ce contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

5.4 Utilisation des ressources de la municipalité

Il est interdit à tout membre d'utiliser les ressources de la municipalité ou de tout autre organisme visé à l'article 5.1, à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

La présente interdiction ne s'applique pas lorsqu'un membre utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

Il est interdit à tout membre 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 pas généralement à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

5.6 Après-mandat

Dans les douze mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit à un membre 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.

5.7 Abus de confiance et malversation

Il est interdit à un membre de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la municipalité.

5.8 Ingérence

5.8.1 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.

5.8.2 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 : MÉCANISMES DE CONTRÔLE

6.1 Tout manquement à une règle prévue au présent code par un membre du conseil municipal peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

- 1) La réprimande
- 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
- 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 d'une règle du présent code;
- 4) Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle du présent code, en tant que membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme visé à l'article 5.1;
- 5) une pénalité, d'un montant de 4 000\$, devant être payée à la Municipalité;
- 6) La suspension du membre du conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours; cette suspension ne peut avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

Lorsqu'un membre du conseil municipal est suspendu, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la municipalité, ou en sa qualité de membre d'un 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 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

NUMÉRO DE DOSSIER : TLL84792

TITRE DU PROJET : RÉFECTION DE PONCEAU – ROUTE DU LAC-MALCOM 020-2026

ATTENDU QUE le conseil de la municipalité de Saint-Noël a pris connaissance et s'engage à respecter les modalités d'application des volets Redressement, Redressement-Sécurisation et Accélération du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL);

ATTENDU QUE seuls les travaux réalisés après la date figurant sur la lettre d'annonce sont admissibles à une aide financière;

ATTENDU QUE les travaux ont été réalisés du 21 août au 3 octobre 2025 ;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Noël transmet au Ministère les pièces justificatives suivantes :

- le formulaire de reddition de comptes disponible sur le site Web du Ministère ;
- les factures, les décomptes progressifs et tout autre document attestant les sommes dépensées (coûts directs et frais incidents) ;
- la présente résolution municipale approuvée par le conseil attestant la fin des travaux ;

- un avis de conformité, un certificat de réception provisoire ou définitive des travaux émis par un ingénieur, sauf pour des travaux de scellement de fissures, de rapiéçage mécanisé et de rechargement en granulaire ;
- Des photos des travaux réalisés ;
- Les formulaires de réclamation des dépenses en régie pour machinerie et/ou employés municipaux dans le cas des travaux en régie, si applicable.

POUR CES MOTIFS, il est proposé par M. Mathieu Leclerc, appuyée par Mme Cathy Perreault et unanimement résolu et adopté que le conseil de la municipalité de Saint-Noël autorise la présentation de la reddition de comptes des travaux admissibles selon les modalités d'application en vigueur et reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée.

SOUSSION VÉOLIA

021-2026

Il est résolu unanimement :

D'autoriser l'achat de pièces pour la réparation de la pompe doseuse (service aqueduc et égout) au coût d'un-mille-cent-trente-trois et quatre-vingt-trois taxes incluses.

SYSTÈME D'ALARME STATION DE POMPAGE (BASSIN INCENDIE)

022-2026

Il est résolu unanimement :

D'autoriser Alarme BSL a procédé à la réparation du système d'alarme de la station de pompage (bassin incendie) au cout approximatif de 500.00 \$.

MODÈLE DE RÉOLUTION ENVELOPPE LOCALE 2026

023-2026

Considérant que le montant de l'enveloppe locale de développement pour 2026 pour la Municipalité de Saint-Noël s'élève à 12 426,34 \$.

Il est proposé par M. Mathieu Leclerc, appuyé que Mme Cathy Perreault et résolu unanimement que :

La Municipalité de Saint-Noël confirme une participation financière de 5 648,34 \$ pour l'année 2026 afin de permettre la réalisation de projets qui cadrent avec les orientations du Fonds Régions et ruralité (FRR) de la MRC de La Matapédia ;

La Municipalité délègue M. Guy Gendron, M. Gaétan Landy et M. David Burnett comme représentant(s) de la Municipalité sur le conseil d'administration de la Corporation de développement de Saint-Noël.

La Municipalité mandate le comité de développement à identifier par résolution le ou les projets qui bénéficieront d'une aide financière en vertu de l'entente entre la MRC, la Municipalité et le Comité de développement.

La Municipalité autorise M. Gilbert Marquis, maire, à signer le protocole d'entente avec la MRC et le Comité de développement.

LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

024-2026

Il est proposé par M. Guy Gendron et résolu unanimement :

De lever la séance à 20 h 35.

Gilbert Marquis
Maire

Manon Caron
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Je, Gilbert Marquis, 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.

M. Gilbert Marquis, maire