

## VILLE DE SAINT-JÉRÔME

### **Entrée en vigueur**

Règlements numéros 0774-032, 0774-033, 1024-000, 0774-034, 1029-000, 1031-000, 0843-002, 1032-000

### **AVIS PUBLIC est donné de ce qui suit :**

Le soussigné donne avis public qu'à la séance ordinaire du 20 janvier 2026, le conseil municipal de la Ville de Saint-Jérôme a adopté les règlements suivants :

Règlement :
• 0774-032 – Règlement modifiant le règlement 0774-000 sur la tarification de certains biens, services ou activités
• 0774-033 – Règlement modifiant le règlement 0774-000 sur la tarification de certains biens, services ou activités
• 1024-000- Règlement 1024-000 fixant le montant des dépenses relatives à la Loi sur les immeubles industriels municipaux (L.R.Q., I-01) pour l'année 2026
• 0774-034 – Règlement modifiant le règlement 0774-000 sur la tarification de certains biens, services ou activités
• 1029-000 – Règlement 1029-000 concernant le code d'éthique et de déontologie des élus
• 1031-000 – Règlement 1031-000 sur les taxes foncières, les compensations et les tarifs à l'égard des immeubles pour l'année 2026
• 0843-002 – Règlement 0843-002 autorisant la perception d'un droit sur les mutations immobilières et l'imposition d'un droit supplétif aux droits de mutations sur le territoire de la Ville de Saint-Jérôme
• 1032-000 – Règlement 1032-000 sur le code d'éthique et de déontologie du personnel de cabinet

Ces règlements entrent en vigueur aujourd'hui, jour de leur publication, et toute personne intéressée peut les consulter au bureau du greffier situé au 300, rue Parent, à Saint-Jérôme.

DONNÉ À SAINT-JÉRÔME, ce 22 janvier 2026.

**Le greffier adjoint de la Ville,**

*Simon Vincent*

**Simon Vincent, avocat**

Pour toute information :  
Service du greffe et des affaires juridiques  
450-436-1512, poste 3757

PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE SAINT-JÉRÔME

RÈGLEMENT NO 0774-032

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT  
NO 0774-000 SUR LA TARIFICATION DE  
CERTAINS BIENS, SERVICES OU ACTIVITÉS**

ATTENDU la présentation du projet de règlement et l'avis de motion numéro CM-17933\_25-12-09 donné aux fins des présentes lors de la séance ordinaire du conseil municipal tenu le 9 décembre 2025;

**LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE SAINT-JÉRÔME DÉCRÈTE CE QUI  
SUIT :**

- ARTICLE 1 – Le Règlement no 0774-000 sur la tarification de certains biens, services ou activités est modifié dans la mesure prévue aux articles suivants.
- ARTICLE 2 – L'annexe 9 de ce règlement est modifiée en ajoutant au point n) les mots « feu en plein air » après les mots « Certificat d'autorisation pour brûler, ».
- ARTICLE 3 – Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Le Maire,

\_\_\_\_\_  
RÉMI BARBEAU

La Greffière de la Ville,

\_\_\_\_\_  
MARIE-JOSÉE LAROCQUE, MAP, OMA

/lc

Avis de motion : 9 décembre 2025  
Présentation : 9 décembre 2025  
Adoption : 20 janvier 2026  
Entrée en vigueur : 22 janvier 2026

**ANNEXE 9**

	TYPE DE SERVICE	*TARIFICATION	TAXABLE																
<b>DEMANDE D'ASSISTANCE INTERMUNICIPALE HORS ENTENTE OU POUR SERVICES SPÉCIAUX</b>																			
a)	pompier, technicien en prévention incendie	75 \$ /h	n/a																
b)	officier, chef	100 \$ /h	n/a																
c)	autopompe ou autopompe-citerne, véhicule d'élévation	400 \$ /h	n/a																
d)	Unité de service, unité de décontamination, bateau de sauvetage	200 \$ /h	n/a																
e)	petit véhicule du service	25 \$ /h	n/a																
f)	Équipe spécialisée : sauvetage en hauteur, sauvetage en espace clos, sauvetage sur glace ou en eaux vives	3000 \$ /h	n/a																
<b>FEU DE VÉHICULE ROUTIER</b>																			
g)	Toute intervention destinée à combattre ou à prévenir l'incendie d'un véhicule ou équipement routier sans mise en danger de la personne, et ce, pour les non résident ou non contribuable (entreprise ayant une place d'affaire) afin de compenser les frais réels et coûts inhérents à une telle intervention	1200 \$ / h	n/a																
<b>ÉVÈNEMENT IMPLIQUANT UNE MATIÈRE DANGEREUSE</b>																			
h)	Toute intervention destinée à limiter et/ou à stabiliser un événement impliquant une matière dangereuse émanant d'un véhicule ou équipement routier commercial notamment et non limitativement un déversement en cas d'accident, huile, essence, diesel	coût réel + les frais d'administration	En sus																
<b>FUITE DE GAZ</b>																			
i)	Bris accidentel – fuite de gaz causé par négligence, occasionné par les travaux des entrepreneurs	coût réel + les frais d'administration	En sus																
<b>DÉSINCARCÉRATION</b>																			
j)	Intervention / désincarcération des victimes d'accidents routiers sur notre territoire (SAAQ L.R.Q., c.A-25,r.9.2)	En fonction des tarifs déterminés par S.A.A.Q.	n/a																
<b>DÉCLENCHEMENT INUTILE D'UN SYSTÈME D'ALARME</b>																			
k)	Déclenchement inutile d'alarme en raison d'une manipulation inadéquate, de travaux d'inspection du système d'alarme, de réparation ou de construction ou de toute autre négligence susceptible d'interférer avec le fonctionnement du système d'alarme incendie ou du système de gicleurs automatique (pour un immeuble à risque faible (RF), moyen(RM), élevé (RÉ) ou très élevé (RTÉ))	<table border="1"> <tr> <td>RF</td> <td>100 \$</td> </tr> <tr> <td>RM</td> <td>200 \$</td> </tr> <tr> <td>RE</td> <td>300 \$</td> </tr> <tr> <td>RTE</td> <td>400 \$</td> </tr> </table>	RF	100 \$	RM	200 \$	RE	300 \$	RTE	400 \$	En sus								
RF	100 \$																		
RM	200 \$																		
RE	300 \$																		
RTE	400 \$																		
l)	Déclenchement inutile d'un système d'alarme dû à sa défectuosité, à son mauvais fonctionnement ou à toute autre raison, à partir du 3 <sup>e</sup> déclenchement inutile dans la même période débutant le 1 <sup>er</sup> janvier et se terminant le 31 décembre de la même année (pour un immeuble à risque faible (RF), moyen(RM), élevé (RÉ) ou très élevé (RTÉ))	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>RF/RM</td> <td>RÉ</td> <td>RTÉ</td> </tr> <tr> <td>3<sup>e</sup></td> <td>100 \$</td> <td>200 \$</td> <td>300 \$</td> </tr> <tr> <td>4<sup>e</sup></td> <td>200 \$</td> <td>400 \$</td> <td>600 \$</td> </tr> <tr> <td>5<sup>e</sup> et +</td> <td>400 \$</td> <td>800 \$</td> <td>1200 \$</td> </tr> </table>		RF/RM	RÉ	RTÉ	3 <sup>e</sup>	100 \$	200 \$	300 \$	4 <sup>e</sup>	200 \$	400 \$	600 \$	5 <sup>e</sup> et +	400 \$	800 \$	1200 \$	En sus
	RF/RM	RÉ	RTÉ																
3 <sup>e</sup>	100 \$	200 \$	300 \$																
4 <sup>e</sup>	200 \$	400 \$	600 \$																
5 <sup>e</sup> et +	400 \$	800 \$	1200 \$																
<b>AUTRES SERVICES</b>																			
m)	Frais d'évaluation et de gestion de projet non remboursables sont exigibles du requérant au moment du dépôt de sa requête. (événements particuliers tels que pour une parade, une production cinématographique, une cérémonie privée ou une exposition)	250 \$	En sus																
n)	Certificat d'autorisation pour brûler, feu en plein air, feu de joie, pyrotechnique, événements spéciaux, capacité salle de réunion (bingo, cocktail, etc),	75 \$	En sus																

	autre que les organismes ou associations reconnues par la ville		
o)	Des frais non remboursable sont exigés pour procéder à l'analyse de la demande et à l'émission du permis, lors de travaux d'excavations par sautage.	150 \$	En sus
p)	Barricader un édifice suite à un incendie Compagnie d'alarme système d'alarme défectueux Compagnie de gardiennage Service d'un serrurier Compagnie de récupération de matières dangereuses Équipements lourds (pelle mécanique, rétrocaveuse, bulldozer, grue)	coût réel de la facture, plus les frais d'administration	En sus
q)	Remplissage de cylindres d'air	10 \$ / unité de 30 minutes	En sus
		12 \$ / unité de 45 minutes	En sus
		14 \$ / unité de 60 minutes	
r)	Lavage des habits de combat de protection individuelle	35 \$ / l'habit complet (manteau et pantalon)	En sus
<b>FORMATION OU LOCATION EXTERNE</b>			
s)	Formation sur extincteur en entreprise, institution ou commerce	75 \$ / h + coût du matériel (recharge extincteur) + les frais d'administration	En sus
t)	Location d'installation module de formation RIT-1	150 \$/h avec formateur	En sus
u)	Location d'installation module de formation RIT-2	100 \$/h sans formateur	En sus
v)	Location portique d'entrée forcée	150 \$ / jour, 500 \$ / sem. 1 500 \$ / mois Transport de l'équipement en sus	En sus

\* Un minimum de 3 heures est facturé pour chaque élément de services prévu aux articles a), b), s) et t).

\* Les tarifs prévus aux articles c), d) et e) commence au moment de l'appel à la centrale 911 et se termine à la fin de la remise en état des véhicules et des équipements

\* Les frais d'administration de l'ensemble des articles à la présente annexe sont à 15% afin de couvrir les frais encourus.

PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE SAINT-JÉRÔME

RÈGLEMENT NO 0774-033

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT  
NO 0774-000 SUR LA TARIFICATION DE  
CERTAINS BIENS, SERVICES OU ACTIVITÉS**

ATTENDU la présentation du projet de règlement et l'avis de motion numéro CM-17934\_25-12-09 donné aux fins des présentes lors de la séance ordinaire du conseil municipal tenu le 9 décembre 2025;

**LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE SAINT-JÉRÔME DÉCRÈTE CE QUI  
SUIT :**

ARTICLE 1 – Le Règlement no 0774-000 sur la tarification de certains biens, services ou activités est modifié dans la mesure prévue aux articles suivants.

ARTICLE 2.- L'article suivant est ajouté après l'article 17.7 de ce règlement :

**ARTICLE 17.8 TARIFICATION POUR LES BIENS, SERVICES OU  
ACTIVITÉS DU SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT**

« La tarification pour les biens, services ou activités qui relèvent du service de l'environnement est prévue à l'annexe « 22 » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante. »

ARTICLE 3.- L'annexe 17 intitulé « Permis de stationnement » jointe au présent règlement modificateur remplace l'annexe 17 du règlement 0774-000.

ARTICLE 4.- L'annexe 22 jointe au présent règlement modificateur est ajoutée après l'annexe 21 de ce règlement.

ARTICLE 5.- Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Le Maire,

\_\_\_\_\_  
RÉMI BARBEAU

La Greffière de la Ville,

\_\_\_\_\_  
MARIE-JOSÉE LAROCQUE, MAP, OMA

/lc

Présentation : 9 décembre 2025  
Adoption : 20 janvier 2026  
Entrée en vigueur : 22 janvier 2026

ANNEXE 17  
 PERMIS DE STATIONNEMENT  
 (Article 17.2)

<b>1. MODALITÉS</b> (Tous les prix indiqués sont taxes incluses.)	
<b>Vignette bleue</b> 250\$ - étudiants 375\$ - régulier	<p>Payable en un seul versement en argent comptant, chèque personnel, carte débit ou carte de crédit.</p> <p>Le permis donne droit à l'usager de se stationner dans la zone bleue dans tous les espaces de stationnement payants dans les chemins publics et dans les stationnements municipaux indiquant cette zone.</p>
<b>Vignette grise</b> 375 \$	<p>Le permis donne droit à l'usager de se stationner dans les stationnements P17 et P18 de la Maison de la culture Claude-Henri-Grignon.</p>
<b>Vignette grise</b> 500\$	<p>Payable en trois versements. Le premier versement de 200\$ est versé en argent comptant, chèque personnel, carte débit ou carte de crédit, et les autres versements de 150\$ sont effectués à l'aide de chèques postdatés à tous les quatre mois subséquents.</p> <p>Le permis donne droit à l'usager de se stationner dans le stationnement P25, dans l'une des cases à usage exclusif réservées aux occupants de l'immeuble situé au 330 rue Parent.</p>
<b>Vignette jaune</b> 500\$	<p>Payable en trois versements. Le premier versement de 200\$ est versé en argent comptant, chèque personnel, carte débit ou carte de crédit, et les autres versements de 150\$ sont effectués à l'aide de chèques postdatés à tous les quatre mois subséquents.</p> <p>Le permis donne droit à l'usager de se stationner dans les zones jaune ou bleue dans tous les espaces de stationnement payants dans les chemins publics et dans les stationnements municipaux indiquant ces zones.</p>
<b>Vignette grise</b> 800 \$	<p>Payable en trois versements, non remboursables. Le premier versement de 300\$ est versé en argent comptant, chèque personnel, carte débit ou carte de crédit, et les autres versements de 250\$ sont effectués à l'aide de chèques postdatés à tous les quatre mois subséquents.</p> <p>Le permis donne droit à l'usager de se stationner :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans le stationnement P4 - Place Lapointe, dans l'une des cases à usage exclusif réservées aux locataires de Place Lapointe;</li> <li>- dans le stationnement P7, dans l'une des cases à usage exclusif réservées aux locataires de l'immeuble situé au 290 à 294, rue Labelle.;</li> <li>- dans le stationnement P12 - Amphithéâtre, dans l'une des cases à usage exclusif réservées aux occupants du 349, rue Labelle (Maison Prévost);</li> </ul>

ANNEXE 17  
 PERMIS DE STATIONNEMENT  
 (Article 17.2)

<b>Vignette rouge</b> 800\$	<p>Payable en trois versements, non remboursables. Le premier versement de 300\$ est versé en argent comptant, chèque personnel, carte débit ou carte de crédit, et les autres versements de 250\$ sont effectués à l'aide de chèques postdatés à tous les quatre mois subséquents.</p> <p>Le permis donne droit à l'usager de se stationner dans les zones rouge, jaune ou bleue dans tous les espaces de stationnement payants dans les chemins publics et dans les stationnements municipaux indiquant ces zones.</p>
<b>Vignette brune</b> 800\$	<p>Le permis donne droit à l'usager de se stationner dans tous les espaces de stationnement payants dans les chemins publics et tous les stationnements municipaux à l'exception du stationnement P5 - Place Lapointe (intérieur) et des cases où des restrictions s'appliquent.</p>
<b>Vignette mauve</b> 1100\$	<p>Payable en trois versements, non remboursables. Le premier versement de 400\$ est versé en argent comptant, chèque personnel, carte débit ou carte de crédit, et les autres versements de 350\$ sont effectués à l'aide de chèques postdatés à tous les quatre mois subséquents.</p> <p>Le permis donne droit à l'usager de se stationner dans tous les espaces de stationnement payants dans les chemins publics et tous les stationnements municipaux incluant le stationnement P5 Place Lapointe (intérieur).</p> <p>Le détenteur de ce permis de stationnement peut renouveler celui-ci entre le 1er et le 15 décembre et ce, pour l'année subséquente. Si le détenteur ne s'est pas prévalu de cette option, le permis sera rendu disponible pour la vente à compter du prochain jour ouvrable suivant le 15 décembre.</p>

<b>2. REMPLACEMENT DE VIGNETTE</b>	<p>En cas de perte d'une vignette de stationnement, une somme de 50\$ taxes incluses sera facturée au détenteur pour son remplacement, et ce, peu importe la catégorie de permis à laquelle celle-ci appartient.</p>
------------------------------------	--

<b>3. ATTRIBUTION DES VIGNETTES</b>	<p>L'attribution des vignettes bleues étudiantes mises en vente se fait par tirage au sort. Les détenteurs des autres vignettes ont la possibilité de renouveler leur vignette de stationnement en communiquant avec la centrale du citoyen avant le dernier vendredi du mois de novembre. Les vignettes non renouvelées seront mises en vente le premier jour ouvrable de décembre selon le principe du premier arrivé premier servi.</p>
-------------------------------------	--

<b>4. REMBOURSEMENT DE VIGNETTE</b>	<p>Uniquement pour la vignette jaune et la vignette bleue à tarif régulier (375\$).</p> <p>Sur demande du titulaire du permis de stationnement et sur présentation dudit permis, sur lequel des mois ne sont pas encore écoulés, la Ville rembourse un montant équivalent au tarif payé au prorata des mois non encourus dans l'année civile. Chaque fraction de mois d'utilisation étant calculée comme un mois entier d'utilisation par le détenteur en vue de ce remboursement qui est effectué dans les 30 jours suivant la réception par la Ville des permis.</p>
-------------------------------------	--

ANNEXE 17  
PERMIS DE STATIONNEMENT  
(Article 17.2)

<b>5. DÉPÔT POUR TÉLÉCOMMANDE</b>	Un dépôt de 50\$ sera exigé lors de la remise de la télécommande de la porte de garage aux usagers du stationnement P5 - Place Lapointe (intérieur) détenant une vignette mauve. Ce dépôt sera remboursé par la Ville dans les 30 jours suivant la réception par la Ville de la télécommande retournée.
<b>6. DÉFAUT DE PAIEMENT</b>	Advenant le cas où un usager se retrouve en défaut de paiement, il aura 30 jours suivant l'avis pour payer la somme due sans quoi la vignette de stationnement sera invalidée.
<b>7. MESURES TRANSITOIRES</b>	Les vignettes roses effectives jusqu'au 31 mai 2025 en circulation pour la période 2024-2025 seront maintenues jusqu'à leur expiration et les détenteurs pourront se stationner dans la zone bleue dans tous les espaces de stationnement payants dans les chemins publics indiquant cette zone et continuer de se stationner dans le P9 - Stationnement Place de la Gare et dans le P24 - Stationnement de la cathédrale.

ANNEXE 22  
TARIFICATION POUR LES BIENS ET  
SERVICES RENDUS PAR LE SERVICE  
DE L'ENVIRONNEMENT

	TYPE DE SERVICE	*TARIFICATION	TAXABLE
<b>LOCATION CONTENEURS À CHARGEMENT AVANT DE DÉCHETS POUR LES IMMEUBLES RÉSIDENTIELS DE 9 À 12 UNITÉS D'HABITATION ET 13 UNITÉS ET PLUS**</b>			
a)	Conteneur 2 v <sup>3</sup>	45 \$ / mois	En sus
b)	Conteneur 4 v <sup>3</sup>	50 \$ / mois	
c)	Conteneur 6 v <sup>3</sup>	60 \$ / mois	
d)	Conteneur 8 v <sup>3</sup>	65 \$ / mois	
<b>LOCATION CONTENEURS À CHARGEMENT AVANT DE MATIÈRES ORGANIQUES POUR LES INDUSTRIES, COMMERCES ET INSTITUTIONS**</b>			
e)	Conteneur 2 v <sup>3</sup>	30 \$ / mois	En sus
f)	Conteneur 4 v <sup>3</sup>	35 \$ / mois	En sus
<b>NETTOYAGE DE CONTENEURS</b>			
g)	Tout volume de 2 à 8 v <sup>3</sup>	225\$ /	En sus

\* Les frais d'administration de l'ensemble des articles à la présente annexe sont assujettis à des frais d'administration de 15%

\*\* Facturation bi-annuelle basée au prorata des mois utilisés (signature d'entente de service auprès du Service de l'environnement nécessaire)

PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE SAINT-JÉRÔME

RÈGLEMENT NO 1024-000

**RÈGLEMENT FIXANT LE MONTANT DES  
DÉPENSES RELATIVES À LA LOI SUR LES  
IMMEUBLES INDUSTRIELS MUNICIPAUX  
(L.R.Q., C. I-0.1) POUR L'ANNÉE 2026 –  
PR-1024-000**

---

ATTENDU QUE la Loi sur les immeubles industriels municipaux (RLRQ, chapitre I-0.1, ci-après « LIIM ») autorise les municipalités à fixer annuellement un montant qu'elles peuvent dépenser aux fins de cette Loi;

ATTENDU QU'il y a avantage pour la Ville de Saint-Jérôme de se prévaloir de la LIIM;

ATTENDU la présentation du projet de règlement et l'avis de motion numéro CM-17935\_25-12-09 donné aux fins des présentes lors de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 9 décembre 2025;

**LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE SAINT-JÉRÔME DÉCRÈTE CE QUI  
SUIT :**

ARTICLE 1 – Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 – Le seuil maximal pour les dépenses engagées au cours de l'exercice financier 2026 en application de la *Loi sur les immeubles industriels municipaux* (L.R.Q. c. I-0.1), financées autrement qu'en vertu d'un règlement d'emprunt, est fixé à 8 000 000 \$.

ARTICLE 3 – Le présent règlement entre en vigueur conformément à la

Le Maire,

---

RÉMI BARBEAU

La Greffière de la Ville,

---

MARIE-JOSÉE LAROCQUE, MAP, OMA

/ss

Avis de motion : 9 décembre 2025  
Présentation : 9 décembre 2025  
Adoption : 20 janvier 2026  
Entrée en vigueur : 22 janvier 2026

PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE SAINT-JÉRÔME

RÈGLEMENT NO 0774-034

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE  
RÈGLEMENT 0774-000 SUR LA TARIFICATION  
DE CERTAINS BIENS, SERVICES OU  
ACTIVITÉS AFIN D'Y INCLURE LA  
TARIFICATION POUR L'OCCUPATION DU  
DOMAINE PUBLIC ET D'APPORTER UNE  
PRÉCISION SUR LES DEMANDES DE  
MODIFICATION RÉGLEMENTAIRE**

ATTENDU la présentation du projet de règlement et l'avis de motion numéro CM-17941\_25-12-09 donné aux fins des présentes lors de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 9 décembre 2025;

ATTENDU l'adoption du *Règlement numéro 0366-000 sur l'occupation du domaine public*;

ATTENDU QU'une nouvelle tarification pour l'occupation permanente et temporaire du domaine public a été établie pour assurer un coût juste et équitable pour ce service offert par la Ville de Saint-Jérôme;

ATTENDU QU'il y a lieu d'ajouter une nouvelle annexe au règlement numéro 0774-000 sur la tarification de certains biens, services ou activités afin d'y encadrer spécifiquement la tarification pour l'occupation du domaine public;

ATTENDU QU'il y a lieu de modifier l'annexe 19 sur les services rendus par le service de l'urbanisme et du développement durable, afin d'y retirer la tarification en lien avec l'occupation du domaine public, rendue inadéquate et d'inclure la mise à jour de cette tarification dans la nouvelle annexe, spécifique à ce service;

ATTENDU QU'il y a lieu, d'apporter une précision sur quels règlements d'urbanisme peuvent faire l'objet d'une demande de modification, afin d'assurer la concordance avec les articles applicables à cet effet, contenus dans le *Règlement numéro 0355-000 sur les permis et certificats*.

**LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE SAINT-JÉRÔME DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

ARTICLE 1 – Le *Règlement no 0774-000 sur la tarification de certains biens, services ou activités* est modifié dans la mesure prévue aux articles suivants.

ARTICLE 2 – L'article suivant est ajouté après l'article 17.6 de ce règlement :

**« 17.7 TARIFICATION POUR L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

La tarification pour l'occupation du domaine public est prévue à l'annexe « 23 » du présent règlement, laquelle fait partie intégrante. »

ARTICLE 3 – L'annexe 19 de ce règlement est modifiée en supprimant du tableau, à la section f), les lignes suivantes :

	Occupation de l'emprise publique	10 \$ / case ou partie de case de stationnement / jour avec un minimum de 50 \$	La tarification pour l'occupation de l'emprise publique ne s'applique pas lorsqu'il s'agit d'un projet
--	----------------------------------	---	--

			subventionné en partie ou en totalité par la Ville.  Tout projet de construction sur un immeuble situé à l'intérieur des limites du PPU centre-ville, nécessitant l'occupation de cases en façade de la propriété, est exempté des frais d'occupation des cases dans l'emprise publique, et ce, pendant toute la durée des travaux.
	Occupation de l'emprise publique par de l'affichage touristique émanant d'un organisme gouvernemental ou de l'un de ses mandataires	200 \$ / année par panneau de signalisation	

ARTICLE 4 – L'annexe 19 de ce règlement est modifiée en remplaçant dans le tableau, à la section g), dans la première colonne, le texte :

« Demande de modification aux règlements d'urbanisme »

Par le texte suivant :

« Demande de modification au *Règlement numéro 0351-000 sur le zonage* ou au *Règlement numéro 0352-000 sur le lotissement* »

ARTICLE 5 – L'annexe 23, jointe au présent règlement modificateur, est ajoutée après l'annexe 22 de ce règlement.

ARTICLE 6 – Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Le Maire,

\_\_\_\_\_  
RÉMI BARBEAU

La Greffière de la Ville,

\_\_\_\_\_  
MARIE-JOSÉE LAROCQUE, MAP, OMA

FAR/cr

Avis de motion : 9 décembre 2025  
Présentation : 9 décembre 2025  
Adoption : 20 janvier 2026  
Entrée en vigueur : 22 janvier 2026

## Annexe 23

<b>TARIFICATION POUR L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC</b>		
<b>Occupation temporaire du domaine public</b>		
Zone rouge (horodateurs)	1,11 \$/m <sup>2</sup> /jour	<p>Les projets de construction incluant au moins 10 % de logements abordables ou sociaux, ou étant situés à l'intérieur des périmètres du PPU centre-ville ou du PPU pôle régional de la santé, bénéficient d'une réduction de 50 % des frais d'occupation temporaire du domaine public.</p> <p>Pour les projets ne répondant à aucun de ces critères mentionnés ci-dessus, une majoration de 30 % des frais est appliquée après 12 mois consécutifs d'occupation.</p> <p>Les frais d'occupation ne s'appliquent pas aux projets subventionnés en partie ou en totalité par la Ville.</p> <p>En cas d'occupation partielle d'une case de stationnement, celle-ci est réputée entièrement occupée.</p> <p>Les zones bleue, jaune et rouge sont identifiées dans le <i>Règlement no 0280-000 concernant la circulation et le stationnement.</i></p>
Zones bleue et jaune (horodateurs) et autres secteurs	0,56 \$/m <sup>2</sup> /jour	
<b>Occupation permanente du domaine public</b>	500 \$	Tarif fixe
<b>Occupation périodique du domaine public</b>		
Marché public	Tarif saisonnier par espace réservé : 1 137 \$	
	Tarif journalier pour marchand occasionnel : 45 \$	
Terrasse, contre-terrasse et placotioir	Contre-terrasse et placotioir sur la chaussée : 16,15 \$/m <sup>2</sup>	
	Terrasse et contre-terrasse sur le trottoir : 10,76 \$/m <sup>2</sup>	
	Terrasse, contre-terrasse et placotioir sur la place publique : 10,76 \$/m <sup>2</sup>	

PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE SAINT-JÉRÔME

RÈGLEMENT NO 1029-000

**RÈGLEMENT CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE  
ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS**

ATTENDU QUE la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, L.R.Q., chapitre E-15.1.0.1, impose aux municipalités d'avoir un code d'éthique et de déontologie applicable aux élus municipaux ayant notamment pour objectifs d'assurer l'adhésion explicite des membres de tout conseil d'une municipalité aux principales valeurs de celle-ci en matière d'éthique, de définir des règles déontologiques et de déterminer des mécanismes d'application et de contrôle de ces règles.

ATTENDU QUE les formalités prévues à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, L.R.Q., chapitre E-15.1.0.1, ont été respectées.

ATTENDU la présentation du projet de règlement et l'avis de motion numéro CM-17943\_25-12-09 donné aux fins des présentes lors de la séance spéciale du conseil municipal tenue le 9 décembre.

**LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE SAINT-JÉRÔME DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

**SECTION 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**Sous section 1.1 – Objet**

ARTICLE 1 – Ce règlement a pour objet d'énoncer les principales valeurs de la Ville en matière d'éthique et de prévoir les règles déontologiques qui doivent guider la conduite des élus.

**Sous-section 1.2 – Application**

ARTICLE 2 – Ce règlement s'applique à tout membre du conseil de la Ville, notamment lorsqu'il participe aux séances du conseil, du comité exécutif, d'une commission et, en sa qualité de membre du conseil, des instances d'un autre organisme.

**Sous-section 1.3 – Buts**

ARTICLE 3 – Ce règlement poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions du conseil de la Ville et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de la Ville;
- 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.

**SECTION 2 – VALEURS**

ARTICLE 4 – Les valeurs suivantes servent de guide pour la prise de décision et, de façon générale, la conduite des membres du conseil de la Ville 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 Ville.

1) L'intégrité

Tout membre valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice. De par son statut d'institution dédiée à l'intérêt public et par respect du mandat que lui confient les citoyens, tout membre reconnaît l'intégrité et l'éthique comme des conditions essentielles pour maintenir la confiance de la population envers ses élus.

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 et la civilité envers les autres membres, les employés de la Ville et les citoyens

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

Le respect mutuel est la valeur prépondérante à la base des relations quotidiennes qu'entretiennent les élus avec les employés, les citoyens, les collègues et les nombreux partenaires.

Les comportements et les attitudes des élus traduisent les valeurs de l'organisation. Ils reflètent la considération à l'égard des citoyens ainsi que la fierté et la responsabilité envers sa charge, son travail et son organisation.

4) La loyauté envers la Ville

Tout membre recherche l'intérêt de la Ville.

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 six valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté, l'équité et la civilité. Il s'assure de maintenir et préserver la dignité de la fonction d'élus municipal.

**SECTION 3 – RÈGLES DE CONDUITE****Sous-section 3.1 – Objectif et champ d'application**

ARTICLE 5 – Les règles énoncées dans la présente section doivent guider la conduite d'un élu à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission :

- 1) de la Ville; ou
- 2) d'un autre organisme lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la Ville.

ARTICLE 6 – 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;
- 3) Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

**Sous-section 3.2 – Comportements interdits et conflits d'intérêts**

ARTICLE 7 – 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.

ARTICLE 8 – 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 16.

ARTICLE 9 – 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.

ARTICLE 10 – Il est interdit à tout membre 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.

ARTICLE 11 – 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 10 doit, lorsque sa valeur excède 100 \$, faire l'objet, dans les 30 jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier de la Ville. 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 greffier tient un registre public de ces déclarations et doit, annuellement, déposer un extrait de ce registre lors de la dernière séance ordinaire du conseil.

ARTICLE 12 – 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.

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 Ville 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 Ville 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 Ville 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 Ville ou l'organisme municipal et a été conclu avant que le membre n'occupe son poste au sein de la Ville 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 Ville ou de l'organisme municipal exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.

ARTICLE 13 – Il est interdit à tout membre de contrevenir aux articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, RLRQ chapitre E-2.2.

ARTICLE 14 – Il est interdit à tout membre de se comporter de façon irrespectueuse 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.

ARTICLE 15 – Il est interdit à tout membre d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d'élu.

ARTICLE 16 – 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, attachés à ses fonctions au sein de la Ville 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.

### **Sous-section 3.3 – Utilisation des ressources de la municipalité**

ARTICLE 17 – Il est interdit à tout membre d'utiliser les ressources de la Ville ou de tout autre organisme visé à l'article 5, à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions, tel que prévu aux politiques administratives adoptées par la Ville de Saint-Jérôme.

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

### **Sous-section 3.4 – Utilisation ou communication de renseignements confidentiels**

ARTICLE 18 – 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.

**Sous-section 3.5 – Annonce lors d’une activité de financement politique**

ARTICLE 19 – Il est interdit à tout membre du conseil de la Ville 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 Ville, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l’autorité compétente de la Ville.

Le membre du conseil qui emploie du personnel de cabinet doit veiller à ce que ces employés respectent l’interdiction prévue au premier alinéa. En cas de non-respect de cette interdiction par l’un de ceux-ci, le membre du conseil en est imputable aux fins de l’imposition des sanctions prévues à l’article 31 de la *Loi sur l’éthique et la déontologie en matière municipale*, L.R.Q., c E-15.1.0.1.

**Sous-section 3.6 – Après-mandat**

ARTICLE 20 – Dans les 12 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 Ville.

**Sous-section 3.7 – Abus de confiance et malversation**

ARTICLE 21 – Sous réserve des articles 12 et 17, il est interdit à un membre de détourner à son propre usage ou à l’usage d’un tiers un bien appartenant à la Ville.

**Sous-section 3.8 – Ingérence**

ARTICLE 22 – Un membre du conseil ne peut s’ingérer dans l’administration quotidienne de la Ville. Constitue notamment de l’ingérence le fait de donner des directives aux employés municipaux autrement qu’à l’occasion d’une prise de décision en séance du conseil municipal ou du comité exécutif, laquelle est mise en application par une directive de la direction générale auprès des employés municipaux, ou le fait de communiquer avec un fonctionnaire pour obtenir des informations non généralement accessibles au public autrement que de la façon prévue par le présent article.

Un membre du conseil peut communiquer avec le directeur général ou un directeur général adjoint pour obtenir l’information nécessaire à l’exercice de ses fonctions. Au besoin, le directeur général ou directeur général adjoint pourra référer le membre du conseil au fonctionnaire concerné.

Un membre du conseil qui est membre d’un comité ou d’une commission formée par le Conseil ou qui est mandaté par le Conseil pour représenter la Ville dans un dossier particulier peut également communiquer avec le directeur du service concerné par son mandat pour obtenir l’information nécessaire à l’exercice de ses fonctions.

Un membre du conseil peut également adresser une requête ponctuelle à l’administration par l’entremise du système de traitement des requêtes mis en place à cette fin par le Service des communications et des relations avec les citoyens. Est ponctuelle une requête de nature opérationnelle visant à porter

à l'attention de l'administration la situation particulière d'un ou plusieurs citoyens ou d'un équipement.

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

#### **SECTION 4 – MÉCANISMES DE CONTRÔLE**

**ARTICLE 23 –** 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 Ville, 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;
- 5) Une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la Ville;
- 6) La suspension du membre du conseil municipal 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 municipal est suspendu, il ne peut exercer aucune fonction liée à sa charge de membre du conseil et, notamment, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la Ville, ou en sa qualité de membre d'un conseil de la Ville, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation, ou toute autre somme de la Ville ou d'un tel organisme.

#### **SECTION 5 – FORMATION OBLIGATOIRE**

**ARTICLE 24 –** Tout membre d'un conseil de la Ville doit, dans les 6 mois du début de son premier mandat et de tout mandat subséquent, participer à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale.

Cette formation doit notamment, en outre de tout contenu minimal obligatoire que doit fixer la Commission municipale du Québec, viser à susciter une réflexion sur l'éthique en matière municipale, favoriser l'adhésion aux valeurs énoncées par le présent code et permettre l'acquisition de compétences pour

assurer la compréhension et le respect des règles prévues par celui-ci. Elle doit aussi porter sur le rôle et les responsabilités des élus municipaux.

Le membre d'un conseil doit, dans les 30 jours de sa participation à une telle formation, déclarer celle-ci au greffier de la Ville, qui en fait rapport au conseil.

La Ville tient à jour, sur son site Internet, la liste des membres du conseil qui ont participé à la formation.

Le greffier doit, 30 jours après l'expiration du délai prescrit au premier alinéa du présent article, aviser par écrit la Commission municipale du Québec lorsqu'un membre du conseil omet de participer à la formation dans ce délai

Le membre du conseil de qui relève du personnel de cabinet doit veiller à ce que le personnel dont il est responsable suive la formation prévue à l'article 15 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*.

## **SECTION 6 – INTÉGRATION DES RÈGLES PRÉVUES PAR LA LOI**

ARTICLE 25 – Les règles prévues aux articles 6 et 7.1 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* sont réputées faire partie intégrante du présent code d'éthique et de déontologie et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce code.

La Commission municipale du Québec peut donc sanctionner un élu sur la base des règles déontologiques obligatoires de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, et ce, malgré l'absence de l'une de ces règles au présent code d'éthique et de déontologie applicable aux élus.

## **SECTION 7 – DISPOSITIONS FINALES**

ARTICLE 26 – Le présent règlement remplace le règlement 0941-000.

ARTICLE 27 – Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Le Maire,

---

RÉMI BARBEAU

La Greffière de la Ville,

---

MARIE-JOSÉE LAROCQUE, MAP, OMA

Avis de motion : 9 décembre 2025  
Présentation : 9 décembre 2025  
Adoption : 20 janvier 2026  
Entrée en vigueur : 22 janvier 2026

PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE SAINT-JÉRÔME

RÈGLEMENT NO 1031-000

**RÈGLEMENT SUR LES TAXES FONCIÈRES, LES  
COMPENSATIONS ET LES TARIFS À L'ÉGARD DES  
IMMEUBLES POUR L'ANNÉE 2026**

---

ATTENDU QUE les articles 203 à 261 de la *Loi sur la fiscalité municipale*, RLRQ c F-2.1;

ATTENDU QUE l'article 91 de la *Loi modifiant la Loi sur la fiscalité municipale et d'autres dispositions législatives*, LQ 2023 c 33;

ATTENDU QUE l'avis de motion numéro CM-17990\_25-12-18 donné lors de la séance extraordinaire du conseil municipal tenue le 18 décembre 2025;

**LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE SAINT-JÉRÔME DÉCRÈTE CE QUI  
SUIT :**

**SECTION 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**ARTICLE 1 - Objet**

Ce règlement a pour objet d'imposer et de prélever les taxes foncières, les compensations et les tarifs à l'égard des immeubles pour l'année 2026.

**ARTICLE 2 - Principes généraux**

Les taxes, compensations et tarifs sont imposées sur une base annuelle.

Lorsqu'un tarif est basé sur la consommation d'un service, elle est comptabilisée du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

Les taxes, compensations et tarifs sont imposés au propriétaire de l'immeuble, selon la *Loi sur la fiscalité municipale*, ou à toute personne y étant assujettie selon la loi.

Les taxes sont imposées sur la base de l'évaluation des immeubles au rôle d'évaluation triennal 2026-2028.

**ARTICLE 3 - Catégories et classes d'immeubles**

Selon l'article 91 de la *Loi modifiant la Loi sur la fiscalité municipale et d'autres dispositions législatives*, LQ 2023 c 33, les catégories d'immeubles utilisées pour l'application de taux variés de la taxe foncière générale sont celles définies par les articles suivants de la *Loi sur la fiscalité municipale*, tels qu'ils se lisaient le 7 décembre 2023 :

- 1) Catégorie des immeubles non résidentiels tels que définis à l'article 244.33 de la *Loi sur la fiscalité municipale*;
- 2) Catégorie des immeubles industriels tels que définis à l'article 244.34 de la *Loi sur la fiscalité municipale*;
- 3) Catégorie des terrains vagues desservis tels que définis à l'article 244.36 de la *Loi sur la fiscalité municipale*;
- 4) Catégorie des immeubles forestiers tels que définis à l'article 244.36.0.1 de la *Loi sur la fiscalité municipale*;
- 5) Catégorie des immeubles agricoles tels que définis à l'article 244.36.1 de la *Loi sur la fiscalité municipale*;
- 6) Catégorie résiduelle telle que définie à l'article 244.37 de la *Loi sur la fiscalité municipale*, pour laquelle les sous-catégories suivantes sont créées :

- a. Sous-catégorie résiduelle
- b. Sous-catégorie des immeubles de six logements ou plus

Une unité d'évaluation peut appartenir à plusieurs catégories.

Les classes d'immeubles non résidentiels sont celles prévues par l'article 244.32 de la *Loi sur la fiscalité municipale*.

## **SECTION 2 - TAXE FONCIÈRE GÉNÉRALE**

### **ARTICLE 4 - Taxe foncière générale**

Il est imposé sur tous les immeubles une taxe foncière générale, selon le taux établi pour chaque catégorie dans le tableau suivant :

	Catégorie	Taux par 100\$ d'évaluation
1)	Catégorie résiduelle	0,445 \$
1.1)	Sous-catégorie résiduelle	0,445 \$
1.2)	Sous-catégorie des immeubles de six logements ou plus	0,580\$
2)	Catégorie non résidentielle	1,920 \$
3)	Catégorie industrielle	1,810 \$
4)	Catégorie des terrains vagues desservis	1,710 \$
5)	Catégorie forestière	0,445 \$
6)	Catégorie agricole	0,445 \$

## **SECTION 3 - TAXES SPÉCIALES POUR LE SERVICE DE LA DETTE**

### **ARTICLE 5 - Dette pour le réseau d'aqueduc**

Il est imposé une taxe spéciale de 0,024 \$ par 100 \$ d'évaluation sur tous les immeubles imposables, desservis par le réseau d'aqueduc ou pouvant y être raccordé.

### **ARTICLE 6 - Dette pour le réseau d'égout**

Il est imposé une taxe spéciale de 0,003 \$ par 100 \$ d'évaluation sur tous les immeubles imposables, desservis par le réseau d'égout ou pouvant y être raccordé.

### **ARTICLE 7 - Dette générale**

Il est imposé une taxe spéciale sur tous les immeubles, selon le taux indiqué pour chaque catégorie dans le tableau ci-dessous :

	Catégorie	Taux par 100\$ d'évaluation
1)	Catégorie résiduelle	0,100 \$
1.1)	Sous-catégorie résiduelle	0,100 \$
1.2)	Sous-catégorie des immeubles de six logements ou plus	0,130 \$
2)	Catégorie non résidentielle	0,431\$
3)	Catégorie industrielle	0,407 \$

4)	Catégorie des terrains vagues desservis	0,384 \$
5)	Catégorie forestière	0,100 \$
6)	Catégorie agricole	0,100 \$

#### **SECTION 4- TAXE SUR LES TERRAINS VAGUES NON DESSERVIS**

##### **ARTICLE 8 – Taxe sur les terrains non desservis**

Il est imposé une taxe additionnelle de 1,115 \$ par 100 \$ d'évaluation sur les terrains vagues non desservis situés dans le périmètre d'urbanisation délimité dans le schéma d'aménagement et de développement de la municipalité régionale de comté de la Rivière-du-Nord.

#### **SECTION 5 - COMPENSATION POUR SERVICES MUNICIPAUX**

##### **ARTICLE 9 – Immeubles visés par les paragraphes 4, 5 ou 10 de l'article 204 de la *Loi sur la fiscalité municipale***

Il est imposé une compensation pour services municipaux de 0,445 \$ par 100 \$ d'évaluation au propriétaire d'un immeuble visé par les paragraphes 4, 5 ou 10 de l'article 204 de la *Loi sur la fiscalité municipale*.

##### **ARTICLE 10 – Immeubles visés par le paragraphe 12 de l'article 204 de la *Loi sur la fiscalité municipale***

Il est imposé une compensation pour services municipaux de 0,445 \$ par 100 \$ d'évaluation au propriétaire d'un immeuble visé par le paragraphe 12 de l'article 204 de la *Loi sur la fiscalité municipale*.

##### **ARTICLE 11 - Immeubles visés par le paragraphe 5 de l'article 204 de la *Loi sur la fiscalité municipale* et qui ne constituent pas un parc régional**

Il est imposé, en plus de la compensation prévue à l'article 9, la compensation suivante pour services municipaux au propriétaire de tout immeuble visé par le paragraphe 5 de l'article 204 de la *Loi sur la fiscalité municipale* et qui ne constitue pas un parc régional :

- 1) La contribution au remboursement de tout règlement d'emprunt auquel est assujéti un immeuble sur une base autre que l'évaluation foncière.

#### **SECTION 6 - TARIFICATION POUR L'EAU POTABLE**

##### **ARTICLE 12 – Tarif de base**

Il est imposé, sur chaque immeuble ou partie d'immeuble mentionné dans la deuxième colonne du tableau suivant, desservi par l'aqueduc municipal ou pouvant y être raccordé, le tarif de base indiqué dans la deuxième colonne, qui donne droit à la consommation maximale indiqué dans la troisième colonne.

	Immeuble ou partie d'immeuble visé	Tarif	Consommation maximale
1)	Chaque local ou établissement d'entreprise compris dans une unité d'évaluation de la classe 9 et moins appartenant à la catégorie des immeubles non-résidentiels ou à la catégorie des immeubles industriels.	170,00 \$	206 m <sup>3</sup>
2)	Chaque local ou établissement d'entreprise compris dans une unité d'évaluation de la classe 10 et plus appartenant à la catégorie des immeubles non-résidentiels ou à la catégorie des immeubles industriels.	400,00 \$	500 m <sup>3</sup>
3)	Chaque unité d'habitation ou de logement appartenant à la catégorie résiduelle ou à la catégorie agricole.	170,00 \$	206 m <sup>3</sup>
4)	Chaque chambre appartenant à une maison de chambres ou une maison de pension et appartenant à la catégorie résiduelle ou à la catégorie agricole.	57,00 \$	

#### **ARTICLE 13 – Réseau d'aqueduc privé**

Lorsque la Ville exploite un réseau d'aqueduc privé situé sur son territoire en vertu d'une disposition de la *Loi sur la qualité de l'environnement*, la tarification exigée est celle prévue par le règlement sur les entreprises d'aqueduc et d'égout pris en vertu de cette loi.

Lorsqu'un réseau d'aqueduc privé devient la propriété de la Ville, seule la tarification prévue à l'article 12 s'applique aux unités d'habitation ou de logements desservies par l'ancien système d'aqueduc privé.

#### **ARTICLE 14 – Camping et parc de maison mobile**

N'est pas assujetti aux articles 12 et 13 toute unité d'habitation, logement ou local situé à l'intérieur dans immeuble servant de terrain de camping ou de parc de maisons mobiles. Toutefois, cet immeuble est assujetti à l'article 16 pour l'ensemble de sa consommation et doit être équipé d'un compteur d'eau.

#### **ARTICLE 15 – Piscines et spas**

Il est imposé un tarif de 55,00 \$ sur tous les immeubles desservis par le réseau d'aqueduc ou pouvant y être raccordés, ayant une piscine fixe, creusée ou hors terre, ou un spa de 2000 litres et plus.

#### **ARTICLE 16 - Tarif pour consommation excédentaire**

Lorsque la consommation annuelle d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble visée par l'article 12 excède la consommation maximale qui y est prévue, un tarif supplémentaire de 0,82 \$ par mètre cube est imposé pour la consommation excédentaire, établie par un compteur d'eau installé dans l'immeuble.

Le tarif supplémentaire est facturé au moins deux fois par année.

Lorsqu'il est constaté qu'un compteur d'eau n'a pas été installé, qu'il n'a pas fonctionné, qu'il fait défaut, ou qu'il a été trafiqué ou brisé, la consommation d'eau est déterminée selon la plus élevée des suivantes :

- a) Celle de l'année précédente;
- b) La consommation moyenne des immeubles de cette même catégorie pour l'année courante.

Le tarif pour consommation excédentaire ne s'applique pas aux immeubles suivants:

- 1) Un immeuble compris dans une unité d'évaluation de la classe 9 et moins de la catégorie des immeubles non résidentiels;
- 2) Un immeuble compris dans une unité d'évaluation ayant un code d'utilisation des biens fonds débutant par 581 « Restauration avec service complet ou restreint »;
- 3) Un immeuble compris dans une unité d'évaluation ayant un code d'utilisation des biens fonds débutant par 582 « Établissement où l'on sert à boire (boissons alcoolisées) et activités diverses »;

## **SECTION 8 - TARIFICATION POUR LA COLLECTE ET L'ÉLIMINATION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES**

### **ARTICLE 17 – Tarif de base**

Il est imposé, sur chaque immeuble ou partie d'immeuble mentionnée dans la deuxième colonne du tableau suivant, desservi ou pouvant l'être par un service de cueillette et d'élimination des matières résiduelles, le tarif indiqué dans la troisième colonne.

	Partie d'immeuble visée	Tarif
1)	Chaque local ou établissement d'entreprise appartenant à la catégorie des immeubles non-résidentiels ou à la catégorie des immeubles industriels. Un maximum de cinq locaux par unité d'évaluation peut être imposé.	180,00 \$
2)	Toute unité d'habitation ou de logement appartenant à la catégorie des immeubles agricoles ou à la catégorie résiduelle.	180,00 \$
3)	Chaque chambre appartenant à une maison de chambres ou une maison de pension.	60,00 \$

### **ARTICLE 18 – Camping et parc de maison mobiles**

N'est pas assujetti à l'article 17 toute unité d'habitation, logement ou local situé à l'intérieur d'un immeuble servant de camping ou de parcs de maisons mobiles. Toutefois, cet immeuble doit être desservi par un service privé de collecte des matières résiduelles.

## **SECTION 9 - TARIFICATION POUR L'ASSAINISSEMENT DES EAUX USÉES**

### **ARTICLE 19 – Tarif de base**

Il est imposé, sur chaque immeuble ou partie d'immeuble mentionnée dans la deuxième colonne du tableau suivant, desservie le réseau d'égout municipal ou pouvant y être raccordée, le tarif de base indiqué dans la troisième colonne, qui donne droit à la consommation maximale indiquée dans la quatrième colonne.

	Immeuble ou partie d'immeuble	Tarif	Consommation maximale
1)	Chaque local ou établissement d'entreprise compris dans une unité d'évaluation de la classe 9 et moins appartenant à la catégorie des immeubles non-résidentiels ou à la catégorie des immeubles industriels.	72,00 \$	206 m <sup>3</sup>
2)	Chaque local ou établissement d'entreprise compris dans une unité d'évaluation de la classe 10 et plus appartenant à la catégorie des immeubles non-résidentiels ou à la catégorie des immeubles industriels.	175,00 \$	500 m <sup>3</sup>
3)	Chaque unité d'habitation ou de logement appartenant à la catégorie résiduelle ou à la catégorie agricole.	72,00 \$	206 m <sup>3</sup>
4)	Chaque chambre appartenant à une maison de chambres ou une maison de pension et appartenant à la catégorie résiduelle ou à la catégorie agricole.	24,00 \$	

#### **ARTICLE 20 – Tarif pour consommation excédentaire**

Lorsque la consommation annuelle d'eau potable d'un immeuble excède celle prévue à l'article 12 pour le service d'aqueduc, il est imposé un tarif excédentaire de 0,35 \$ par mètre cube pour l'assainissement des eaux sur la consommation excédentaire, mesurée selon la méthode prévue à l'article 16.

Le tarif prévu au premier alinéa est facturé au moins deux fois par année.

Le tarif pour consommation excédentaire ne s'applique pas aux immeubles suivants:

- 1) Un immeuble compris dans une unité d'évaluation de la classe 9 et moins de la catégorie des immeubles non résidentiels;
- 2) Un immeuble compris dans une unité d'évaluation ayant un code d'utilisation des biens fonds débutant par 581 « Restauration avec service complet ou restreint »;
- 3) Un immeuble compris dans une unité d'évaluation ayant un code d'utilisation des biens fonds débutant par 582 « Établissement où l'on sert à boire (boissons alcoolisées) et activités diverses.

#### **ARTICLE 21 – Identité entre la quantité d'eau déversée et la consommation d'eau potable**

Pour l'application de l'article 20, la quantité d'eau usée déversée à l'égout sanitaire est réputée égale à la quantité d'eau potable consommée, mesurée selon la méthode prévue à l'article 16.

#### **ARTICLE 22 - Immeubles industriels – Secteur Saint-Jérôme**

Sans limiter la portée et l'application des articles 19 et 20, le règlement 2352 de l'ancienne Ville de Saint-Jérôme, établissant une tarification pour les rejets industriels dans le réseau d'égout de la municipalité, demeure en vigueur, sauf pour l'article 15 de ce règlement.

Il est en conséquence imposé sur tous les immeubles de la catégorie industrielle mentionnée à l'annexe II dudit règlement 2352, un tarif pour les rejets industriels selon les taux suivants :

- 1) pour les immeubles de la classe « B » décrite à l'annexe II du règlement 2352 un tarif de 0,35 \$ par mètre cube pour l'excédent de toute consommation annuelle définie à l'article 19.
- 2) pour les immeubles de la classe « C » décrite à l'annexe II du règlement 2352 un tarif de 0,35 \$ par mètre cube pour l'excédent de toute consommation annuelle définie à l'article 19 ainsi que la compensation basée sur les critères des paramètres de rejet suivants :
  - a) matières en suspension (M.E.S.) : un montant de 185,00 \$ du 1 000 kg en excédent de la quantité annuelle permise de 12 775 kg;
  - b) demande chimique en oxygène (DCO) : un montant de 425,00 \$ du 1 000 kg en excédent de la quantité annuelle permise de 32 850 kg. La mesure de la DCO ne pourra être en aucun cas supérieure à 2 fois la valeur de DBO<sub>5</sub>;
  - c) phosphore total (P<sub>t</sub>) : un montant de 2 000,00 \$ du 1 000 kg en excédent de la quantité annuelle permise de 730 kg;

#### **ARTICLE 23 - Immeubles industriels – Secteur Saint-Antoine**

Sans limiter la portée et l'application des articles 19 à 21, le règlement 1014-99 de l'ancienne Ville de Saint-Antoine, établissant une tarification pour les rejets dans le réseau d'égout de la municipalité, demeure en vigueur, sauf pour l'article 28.

Il est en conséquence imposé une compensation sur tous les immeubles de la catégorie industrielle mentionnée à l'annexe II du règlement 1014-99 comme suit :

- 1) pour les immeubles de la classe "B" décrite à l'annexe II du règlement 1014-99 un tarif de 0,35 \$ du mètre cube pour l'excédent de toute consommation annuelle définie par l'article 19.
- 2) pour les immeubles de la classe "C" décrite à l'annexe II du règlement 1014-99 un tarif de 0,35 \$ du mètre cube pour l'excédent de toute consommation annuelle définie par l'article 19 ainsi que la compensation basée sur les critères des paramètres de rejet suivants :
  - a) matières en suspension (M.E.S.) : un montant de 185,00 \$ du 1 000 kg en excédent de la quantité annuelle permise de 12 775 kg;
  - b) demande chimique en oxygène (DCO) : un montant de 425,00 \$ du 1 000 kg en excédent de la quantité annuelle permise de 32 850 kg. La mesure de la DCO ne pourra être en aucun cas supérieure à 2 fois la valeur de DBO<sub>5</sub> ;
  - c) phosphore total (Pt) : un montant de 2 000,00 \$ du 1 000 kg en excédent de la quantité annuelle permise de 730 kg;

#### **SECTION 10 – VIDANGE DES BOUES DE FOSSES SEPTIQUES**

##### **ARTICLE 24 - Tarif pour la vidange des bouses de fosses septiques**

Un tarif de 92,00 \$ pour le service de vidange des boues de fosses septiques est imposé pour chaque résidence isolée, telle que définie au *Règlement 0314-000 sur la vidange de fosses septiques*.

#### **SECTION 11 – CENTRE D'HÉBERGEMENT ET DE SOINS DE LONGUE DURÉE**

##### **ARTICLE 25 - Calcul des taxes foncières**

Dans le cas d'une unité d'évaluation où sont exercées, conformément à un permis délivré en vertu de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux*, RLRQ c. S-4.2, des activités propres à la mission d'un centre d'hébergement et de soins de longue durée au sens de cette loi, le montant de la taxe est établi en appliquant 20 % du taux de la taxe sur les immeubles non résidentiels et 80 % du taux de base.

Si le premier alinéa est réputé ne viser qu'une partie de l'unité d'évaluation, l'article 61, les articles 244.32 et 244.53 et, dans la mesure où ils renvoient aux classes

prévues à ces derniers, l'article 244.56, ainsi que le deuxième alinéa de l'article 261.5 de la *Loi sur la fiscalité municipale*, ne s'appliquent pas l'égard de l'unité.

## **SECTION 12 - PERCEPTION**

### **ARTICLE 26 – Échéances des versements**

Les taxes, compensations et tarifs prévus au présent règlement sont prélevées auprès du propriétaire de l'immeuble suite à l'envoi d'un compte de taxes.

Si le montant total d'un compte de taxes est inférieur à 300 \$, il est payable en un versement, au plus tard à la date du premier versement prévu au troisième ou quatrième alinéa, selon le cas.

Si le montant total du compte de taxes annuel est supérieur ou égal à 300 \$, il est payable en six versements aux dates indiquées dans le tableau suivant.

	Portion exigible	Date d'échéance
1)	16,66%	19 mars 2026
2)	16,66%	7 mai 2026
3)	16,66%	25 juin 2026
4)	16,66%	13 août 2026
5)	16,66%	1er octobre 2026
6)	16,70%	19 novembre 2026

Si le montant d'un compte de taxes complémentaire est égal ou supérieur à 300 \$, il est payable en six versements aux dates indiquées dans le tableau suivant.

	Portion exigible	Date d'échéance
1)	16,66%	30 jours après l'envoi du compte
2)	16,66%	79 jours après l'envoi du compte
3)	16,66%	128 jours après l'envoi du compte
4)	16,66%	177 jours après l'envoi du compte
5)	16,66%	226 jours après l'envoi du compte
6)	16,70%	275 jours après l'envoi du compte

Dans le cas d'un compte payable en six versements, lorsqu'un versement n'est pas fait dans le délai prévu, seul le montant du versement échu est exigible.

Dans le cas où l'échéance d'un versement tombe un samedi, un dimanche, un jour férié au sens de la *Loi d'interprétation*, RLRQ c I-16, ou un jour compris entre le 24 décembre d'une année et le 2 janvier de l'année suivante, inclusivement, l'échéance du versement est reportée au jour ouvrable suivant.

### **ARTICLE 27 – Modes de paiement**

Le paiement des taxes, des compensations, des tarifs ou des droits de mutations peut être fait comptant, par carte de débit ou par chèque fait à l'ordre de la Ville de St-Jérôme.

**ARTICLE 28 - Taux d'intérêt**

La ville décrète un taux d'intérêt de 9 % par année pour toutes les taxes, les compensations et les tarifs impayés après la date d'échéance, ainsi que pour toutes les créances dues à la municipalité après une période de 30 jours après la date de facturation.

**ARTICLE 29 - Pénalité**

Une pénalité de 0,5 % du principal impayé par mois complet de retard, jusqu'à concurrence de 5 % par année, est ajoutée au montant des taxes, compensations et tarifs qui demeurent impayés à l'expiration du délai fixé dans la demande de paiement.

**ARTICLE 30 - Frais pour chèques refusés**

Lorsqu'un chèque ou un ordre de paiement est remis à la ville pour toute créance et que le paiement en est refusé par l'institution financière, les frais d'administration fixés à 15 \$ sont imposés à l'émetteur du chèque ou de l'ordre.

**SECTION 13 - DISPOSITIONS FINALES**

**ARTICLE 31 – Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Le Maire,

\_\_\_\_\_  
RÉMI BARBEAU

La Greffière de la Ville,

\_\_\_\_\_  
MARIE-JOSÉE LAROCQUE, MAP, OMA

Avis de motion : 18 décembre 2025  
Adoption : 20 janvier 2026  
Entrée en vigueur : 22 janvier 2026

PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE SAINT-JÉRÔME

RÈGLEMENT NO 0843-002

**RÈGLEMENT AMENDANT LE RÈGLEMENT 0843-000 AUTORISANT LA PERCEPTION D'UN DROIT SUR LES MUTATIONS IMMOBILIÈRES ET L'IMPOSITION D'UN DROIT SUPPLÉTIF AUX DROITS DE MUTATIONS SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE SAINT-JÉRÔME**

---

ATTENDU la présentation du projet de règlement et l'avis de motion numéro CM-17991\_25-12-18 donné aux fins des présentes lors de la séance extraordinaire du conseil municipal tenue le 18 décembre 2025;

**LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE SAINT-JÉRÔME DÉCRÈTE CE QUI SUIVIT :**

**ARTICLE 1.-** L'article 3, intitulé : « Modalité de paiement » du règlement 0843-000 autorisant la perception d'un droit sur les mutations immobilières et l'imposition d'un droit supplétif aux droits de mutations sur le territoire de la Ville de Saint-Jérôme, est remplacé par l'article 3 suivant :

« ARTICLE 3 – MODALITÉ DE PAIEMENT

3.1 La facture du droit sur mutations immobilières et du droit supplétif, émise à compter du 1er janvier 2026, est payable en 2 versements égaux. Les dates d'échéance pour chacun de ces versements sont établies comme suit :

- Premier versement : 30 jours suivant la transmission du compte par la Ville;
- Deuxième versement : 90 jours suivant la transmission du compte par la Ville;

Cependant, si le montant de la facture est de 300 \$ ou moins, elle doit être acquittée en totalité au plus tard 30 jours suivant la transmission du compte par la Ville.

3.2 Le paiement des droits de mutations ou du droit supplétif doit être versé comptant, par carte de débit ou par chèque fait à l'ordre de la Ville de Saint-Jérôme.

**ARTICLE 2.-** Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Le Maire,

---

RÉMI BARBEAU

La Greffière de la Ville,

---

MARIE-JOSÉE LAROCQUE, MAP, OMA

Avis de motion : 18 décembre 2025  
Présentation : 18 décembre 2025  
Adoption : 20 janvier 2026  
Entrée en vigueur : 22 janvier 2026

PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE SAINT-JÉRÔME

RÈGLEMENT NO 1032-000

**RÈGLEMENT SUR LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE  
DÉONTOLOGIE DU PERSONNEL DE CABINET**

ATTENDU QUE l'article 15.1 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, RLRQ chapitre E-15.1.0.1, prévoit l'obligation pour les municipalités, dès lors que du personnel de cabinet est nommé, d'adopter un code d'éthique et de déontologie applicable à ce personnel;

ATTENDU la présentation du projet de règlement et l'avis de motion numéro CM – 17992\_25-12-18 donné aux fins des présentes lors de la séance extraordinaire du conseil municipal tenue le 18 décembre 2025;

**LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE SAINT-JÉRÔME DÉCRÈTE CE QUI SUIVIT :**

**SECTION 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**Sous-section 1.1 – Objet**

ARTICLE 1 – Ce règlement a pour objet d'énoncer les principales valeurs de la municipalité en matière d'éthique et de prévoir les règles déontologiques qui doivent guider la conduite du personnel de cabinet.

**Sous-section 1.2 – Application**

ARTICLE 2 – Ce règlement s'applique à tous les membres du personnel de cabinet, nommés selon les articles 114.4 à 114.12 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c C-19;

**Sous-section 1.2 – Buts**

ARTICLE 3 – Ce règlement poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs de la Ville;
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs;
- 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.

**SECTION 2 – VALEURS**

ARTICLE 4 - Les valeurs suivantes servent de guide dans la conduite des membres du personnel de cabinet et dans leur prise de décision ainsi que dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables.

- 1) L'intégrité

Tout membre du personnel de cabinet valorise la transparence, l'honnêteté, la franchise, la rigueur et la justice. Il place toujours l'intérêt public au-dessus des intérêts particuliers et il communique l'information de manière transparente, précise et complète aux gens à qui elle est destinée.

- 2) L'honneur rattaché aux fonctions de membre du personnel de cabinet de la Ville

Tout membre du personnel de cabinet doit s'assurer de prendre la défense des intérêts de la Ville, en conformité avec les autres valeurs énoncées au présent code d'éthique et de déontologie.

- 3) La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

Tout membre du personnel de cabinet doit s'assurer de servir l'intérêt public. Il doit assumer ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe et doit agir, pour ce faire, avec professionnalisme, vigilance et discernement.

- 4) Le respect et la civilité envers les autres membres, les employés de la municipalité et les citoyens

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

Tout membre du personnel de cabinet doit respecter la dignité de l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite.

- 5) La loyauté envers la Ville

Tout membre du personnel de cabinet recherche l'intérêt de la Ville.

- 6) La recherche de l'équité

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

### **SECTION 3 – RÈGLES DE CONDUITE**

#### **Sous-section 3.1 – Objectif et champ d'application**

ARTICLE 5 - Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite d'un membre du personnel de cabinet dans le cadre de ses fonctions.

ARTICLE 6 - Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

- 1) Toute situation où l'intérêt personnel du membre du personnel de cabinet peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- 2) Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

#### **Sous-section 3.2 – Comportement interdits et conflits d'intérêts**

ARTICLE 7 - Il est interdit à tout membre du personnel de cabinet 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.

- ARTICLE 8 - Il est interdit à tout membre du personnel de cabinet 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.
- ARTICLE 9 - Il est interdit à tout membre du personnel de cabinet 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 dans le cadre de ses fonctions.
- ARTICLE 10 - Il est interdit à tout membre du personnel de cabinet 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.
- ARTICLE 11 - Tout membre du personnel de cabinet doit éviter de se placer dans une position visant à faire la promotion d'un intérêt privé particulier, notamment dans le cadre d'une publicité.
- ARTICLE 12 - Un membre du personnel de cabinet ne doit pas avoir sciemment un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la Ville.

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 personnel de cabinet;
- 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 Ville;
- 5) Le contrat a pour objet la nomination du membre à un poste de fonctionnaire ou d'employé qui n'est pas incompatible avec le statut de membre du personnel de cabinet;
- 6) Le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la Ville;
- 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 du cabinet;

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.

ARTICLE 13 - Il est interdit à tout membre du personnel de cabinet de se comporter de façon irrespectueuse envers les autres membres du personnel de cabinet, les 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.

ARTICLE 14 - Il est interdit à tout membre du personnel de cabinet d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction.

ARTICLE 15 - Le membre du personnel de cabinet qui est présent à une rencontre de tout conseil, comité ou commission de la Ville ou d'un organisme municipal au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer avant le début des délibérations sur cette question, la nature générale de cet intérêt, et s'abstenir de participer à celles-ci ou de tenter d'influencer la décision.

Dans le cas où la séance n'est pas publique, le membre du personnel de cabinet doit, outre les obligations imposées par le premier alinéa, quitter la séance après avoir divulgué la nature générale de son intérêt, pendant toute la durée des délibérations et du vote sur la question.

Lorsque le membre du personnel de cabinet a connaissance qu'une telle question est ou sera prise en considération lors d'une rencontre à laquelle il n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt au membre du conseil dont il relève à la première occasion.

### **Sous-section 3.3 – Utilisation des ressources de la municipalité :**

ARTICLE 16 - Il est interdit à tout membre du personnel de cabinet d'utiliser les ressources de la municipalité, à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions, tel que prévu aux politiques administratives de la Ville.

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

### **Sous-section 3.4 – Utilisation ou communication de renseignements confidentiels :**

ARTICLE 17 - Il est interdit à tout membre du personnel de cabinet 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.

**Sous-section 3.5 – Annonce lors d’une activité de financement politique :**

ARTICLE 18 - Il est interdit à tout membre du personnel de cabinet 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 Ville, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l’autorité compétente de la ville.

**Sous-section 3.6 – Après-mandat**

ARTICLE 19 - Dans les 12 mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit à un membre du personnel de cabinet 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 personnel de cabinet.

**Sous-section 3.7 – Abus de confiance et malversation**

ARTICLE 20 - Sous réserve des articles 12 et 16, il est interdit à un membre du personnel de cabinet de détourner à son propre usage ou à l’usage d’un tiers un bien appartenant à la municipalité.

**Sous-section 3.8 – Ingérence**

ARTICLE 21 - Un membre du personnel de cabinet ne peut s’ingérer dans l’administration quotidienne de la Ville. Constitue notamment de l’ingérence le fait de donner des directives aux employés municipaux autrement qu’à l’occasion d’une prise de décision en séance du conseil municipal ou du comité exécutif, laquelle est mise en application par une directive de la direction générale auprès des employés municipaux, ou le fait de communiquer avec un fonctionnaire pour obtenir des informations non généralement accessibles au public autrement que de la façon prévue par le présent article.

Un membre du personnel de cabinet peut communiquer avec le directeur général ou un directeur général adjoint pour obtenir l’information nécessaire à l’exercice de ses fonctions. Au besoin, le directeur général ou directeur général adjoint pourra référer le membre du personnel de cabinet au fonctionnaire concerné.

Un membre du personnel de cabinet peut adresser une requête ponctuelle à l’administration par l’entremise du système de traitement des requêtes mis en place à cette fin par le Service des communications et des relations avec les citoyens. Est ponctuelle une requête de nature opérationnelle visant à porter à l’attention de l’administration la situation particulière d’un ou plusieurs citoyens ou d’un équipement.

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

**Sous-section 3.9 – Déclaration écrite des intérêts pécuniaires**

ARTICLE 22 - Tout membre du personnel de cabinet doit, dans les 60 jours qui suivent son entrée en fonction, déposer devant le greffier une déclaration écrite mentionnant l’existence des intérêts pécuniaires qu’il a dans des immeubles situés sur le territoire de la municipalité et de la municipalité régionale de comté ou de la communauté métropolitaine au conseil de laquelle siège le maire de la municipalité et dans des personnes morales, des sociétés et des entreprises susceptibles d’avoir des marchés avec la municipalité ou avec tout organisme municipal dont le membre fait partie.

La déclaration mentionne notamment les emplois et les postes d'administrateur qu'occupe le membre du personnel de cabinet ainsi que l'existence des emprunts qu'il a contractés auprès d'autres personnes ou organismes que des établissements financiers ou de prêts, qu'il a accordés à d'autres personnes que les membres de sa famille immédiate, et dont le solde, en principal et en intérêts, excède 2 000 \$.

La déclaration ne mentionne pas la valeur des intérêts y énumérés ni le degré de participation du membre du personnel de cabinet dans des personnes morales, des sociétés ou des entreprises. Elle ne mentionne pas l'existence de sommes déposées dans un établissement financier, ni la possession d'obligations émises par un gouvernement, une municipalité ou un autre organisme public.

Pour l'application du deuxième alinéa, un membre de la famille immédiate du membre du personnel de cabinet est son conjoint au sens de la *Loi d'interprétation*, RLRQ, c I-16 ou son enfant à charge ou celui de son conjoint.

#### **SECTION 4 – MÉCANISMES DE CONTRÔLE**

ARTICLE 23 - Tout manquement à une règle prévue au présent code par un membre du personnel de cabinet 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 personnel de cabinet, 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 du personnel de cabinet;
- 5) Une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la ville;
- 6) La suspension du membre du personnel de cabinet pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son contrat en cas de réembauche si la suspension n'est pas terminée le jour où débute son nouveau contrat.

#### **SECTION 5 – FORMATION OBLIGATOIRE**

ARTICLE 24 - Tout membre du personnel de cabinet doit, dans les six mois du début de son premier contrat et de tout contrat subséquent, participer à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale.

Cette formation doit notamment, en outre de tout contenu minimal obligatoire que doit fixer la Commission municipale du Québec, viser à susciter une réflexion sur l'éthique en matière municipale, favoriser l'adhésion aux valeurs énoncées par le code d'éthique et de déontologie et permettre l'acquisition de compétences pour assurer la compréhension et le respect des règles prévues par celui-ci. Elle doit aussi porter sur le rôle et les responsabilités des élus municipaux.

Le membre du personnel de cabinet doit, dans les 30 jours de sa participation à une telle formation, déclarer celle-ci au greffier de la Ville, qui en fait rapport au conseil.

Le greffier doit, 30 jours après l'expiration du délai prescrit au premier alinéa du présent article, aviser par écrit la Commission municipale du Québec lorsqu'un membre de personnel de cabinet omet de participer à la formation dans ce délai

## **SECTION 6 – INTÉGRATION DES RÈGLES PRÉVUES PAR LA LOI**

**ARTICLE 25 -** Les règles prévues aux articles 6 et 7.1 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, RLRQ, c. E-15.1.0.1, sont réputées faire partie intégrante du présent code d'éthique et de déontologie de la municipalité et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce code.

La Commission municipale du Québec peut donc sanctionner un membre du cabinet sur la base des règles déontologiques obligatoires de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* et ce, malgré l'absence de l'une de ces règles au présent code.

## **SECTION 7 – DÉCLARATION D'INTÉRÊTS**

**ARTICLE 26 -** Tout membre du personnel de cabinet doit, dans la période entre l'avant-dernière et la dernière séance du conseil municipal de chaque année, déposer une déclaration d'intérêts écrite conforme à l'article 357 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, RLRQ c E-2.2.

## **SECTION 8 – ENTRÉE EN VIGUEUR**

**ARTICLE 27 -** Le présent règlement abroge le règlement 1025-000.

**ARTICLE 28** Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Le Maire,

---

RÉMI BARBEAU

La Greffière de la Ville,

---

MARIE-JOSÉE LAROCQUE, MAP, OMA

PM

Avis de motion : 18 décembre 2025  
Présentation : 18 décembre 2025  
Adoption : 20 janvier 2026  
Entrée en vigueur : 22 janvier 2026