CANADA PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LA VALLÉE-DE-LA-GATINEAU
MUNICIPALITÉ DE MONTCERF-LYTTON

Procès-verbal de l'assemblée ordinaire du conseil de la municipalité de Montcerf-Lytton, tenue le 3 août 2026 à 19H00 à la salle communautaire sise au 18 rue Principale Nord.

Sont présents :

Monsieur Pierre Côté Maire	☑
Madame Julie Côté Conseillère, Siège 1	(absence motivée)
Monsieur Luc St-Jacques Conseiller, Siège 2	☑
Madame Pierrette Lapratte Conseillère, Siège 3	☑
Monsieur Claude Desjardins, Siège 4	☑
Monsieur Marcel St-Martin Conseiller, Siège 5	☑
Monsieur François Turgeon, Siège 6	☑

Sous la présidence de Monsieur Pierre Côté, Maire.
Est également présent, Monsieur Alain Girard, directeur-général et greffier-trésorier, lequel agira comme greffier-trésorier et secrétaire d'assemblée.

Sont également présents 8 citoyens.

OUVERTURE DE LA RENCONTRE

Le maire, Monsieur Pierre Côté, ayant constaté la présence des membres présents déclare la séance ouverte à 19h03, vérification du quorum par la prise des présences.

2026-08-127 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

IL EST PROPOSÉ par Monsieur François Turgeon, appuyé par Monsieur Luc St-Jacques et il est résolu de procéder à l'adoption de l'ordre du jour tel que déposé.

ADOPTÉE

2026-08-128 100.1 Adoption des procès-verbaux de l'assemblée ordinaire du 6 juillet 2026

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Marcel St-Martin, secondé par Madame Pierrette Lapratte et il est résolu de procéder à l'adoption du procès-verbal de l'assemblée ordinaire du 6 juillet 2026.

ADOPTÉE

2026-08-129 100.2 Adoption des comptes payés, à payer et du dépôt des salaires

Juillet 2026

Comptes à payer :	61 023 $
Comptes payés :	140 926 $
Salaires (incluant tt charges) :	79 003 $

IL EST PROPOSÉ par Monsieur François Turgeon, appuyé par Monsieur Luc St-Jacques et il est résolu de procéder à l'adoption des comptes de juillet 2026;

ADOPTÉE

2026-08-130 100.3 État des finances au 30 juillet 2026

RÉCAPITULATIF FINANCIER
au 30 juillet 2026

Au compte		71 796 $			
Comptes à recevoir		518 764 $			
Total argent et à recevoir					**590 560 $**
Marge de crédit (600 000)		- $			
Prêt à terme		533 690 $			
Marge de crédit manuel		519 026 $			
					(1 052 716) $
Comptes à payer total		**initial**		**solde**	
	Juin	140 926 $		- $	
	Juil	61 023 $		61 023 $	
	Total	**201 949 $**		**61 023 $**	**(61 023) $**
Total dû					**(1 113 739) $**
GRAND TOTAL					**(523 179) $**

Monsieur le maire, Piere Côté, résume la situation actuelle et explique qu'en juillet, les finances continuent de bien se porter. Elles continuent d'être suivies de façon très rigoureuse et les résultats se font sentir.

La réduction des dettes à court terme et l'amélioration du portrait financier de la municipalité s'explique en partie par une réduction de la masse salariale, une saine gestion prenant en compte la situation de la municipalité et en partie par le rattrapage de retards administratifs qui nous ont permis de recevoir une subvention qui était sur le point d'être perdue à cause du retard antérieur.

Globalement, le mois dernier la situation financière nous donnait une dette totale à court terme de 770 874 $ et les efforts du dernier mois ont permis de réduire le tout à 523 179$. Comme les revenus des prochains mois seront moins élevés que les dépenses, la situation actuelle devrait légèrement se détériorer mais pas dans l'ampleur passée.

INFORMATIONS

2026-08-131 100.4 AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-121 ÉTABLISSANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS DE LA MUNICIPALITÉ DE MONTCERF-LYTTON ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-78

ATTENDU QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1) oblige toute municipalité à adopter un code d'éthique et de déontologie applicable aux membres de son conseil;

ATTENDU QUE cette loi prévoit que le conseil doit adopter un code révisé à la suite de chaque élection générale municipale;

ATTENDU QUE le conseil municipal souhaite remplacer le règlement numéro 2018-78 afin de tenir compte des modifications législatives intervenues depuis son adoption et de se doter d'un code conforme aux exigences actuelles;

ATTENDU QU' un projet de règlement a été préparé et est soumis au conseil municipal pour étude;

ATTENDU QUE conformément à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, un avis de motion est donné lors de la présente séance et le projet de règlement est déposé avant son adoption;

Monsieur Claude Desjardins **donne avis de motion** qu'à une séance ultérieure du conseil sera présenté pour adoption le **Règlement no 2026-121 modifiant le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la Municipalité de Montcerf-Lytton** pour remplacer et abroger le règlement 2018-78.

IL EST PROPOSÉ par monsieur Claude Desjardins et il est résolu unanimement :

QUE le conseil municipal accuse réception et procède au dépôt du projet de règlement numéro 2026-121, intitulé :
« Règlement numéro 2026-121 établissant le Code d'éthique et de déontologie des élus de la Municipalité de Montcerf-Lytton et abrogeant le règlement numéro 2018-78 »;

QUE le projet de règlement soit mis à la disposition du public conformément aux exigences de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*;

QUE le directeur général et greffier-trésorier soit autorisé à accomplir toutes les formalités requises pour la poursuite du processus d'adoption du règlement, incluant la publication des avis publics prescrits par la loi.

QUE le maire, Pierre Côté, soit dispensé de faire la lecture du règlement qui sera mis à la disposition du public pour consultation.

RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-121

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS DE LA MUNICIPALITÉ DE MONTCERF-LYTTON ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-78

CANADA

PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ DE MONTCERF-LYTTON

RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-121

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS DE LA MUNICIPALITÉ DE MONTCERF-LYTTON ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-78

ATTENDU QUE la **Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale** (RLRQ, c. E-15.1.0.1) oblige toute municipalité locale à adopter un code d'éthique et de déontologie applicable aux membres de son conseil;

ATTENDU QUE cette loi prévoit que le conseil doit adopter un code révisé après chaque élection générale municipale;

ATTENDU QUE le conseil municipal reconnaît que la confiance du public envers les institutions municipales repose notamment sur l'intégrité, la transparence, l'impartialité, la responsabilité et l'exemplarité de ses élus;

ATTENDU QUE les membres du conseil exercent leurs fonctions dans l'intérêt de la population et doivent respecter les plus hauts standards d'éthique et de déontologie;

ATTENDU QUE le conseil souhaite doter la Municipalité d'un règlement moderne, complet et conforme aux exigences législatives actuelles;

ATTENDU QUE le présent règlement remplace le règlement numéro **2018-78** intitulé *Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux*;

ATTENDU QU'un avis de motion a été dûment donné lors de la séance du Conseil tenue le 3 août 2026;

ATTENDU QU'un projet du présent règlement a été déposé lors de cette même séance conformément à la loi;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par _____

Appuyé par _____

Et résolu unanimement que le Conseil décrète ce qui suit :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

ARTICLE 1 — TITRE

Le présent règlement porte le titre suivant :

Code d'éthique et de déontologie des élus de la Municipalité de Montcerf-Lytton.

ARTICLE 2 — OBJET

Le présent règlement établit les valeurs, les règles de conduite et les normes déontologiques applicables à tout membre du conseil de la Municipalité de Montcerf-Lytton.

Il vise notamment à :

1. maintenir et renforcer la confiance du public envers les institutions municipales;
2. favoriser une gouvernance intègre, transparente et responsable;
3. guider les membres du conseil dans l'exercice de leurs fonctions;
4. prévenir les conflits d'intérêts réels, apparents ou potentiels;
5. assurer le respect des principes d'éthique municipale;
6. protéger l'intérêt public et la réputation de la Municipalité.

ARTICLE 3 — CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à tout membre du conseil municipal, incluant le maire et chacun des conseillers municipaux.

Il s'applique pendant toute la durée du mandat de l'élu ainsi que, lorsque la loi le prévoit, après la fin de celui-ci.

CHAPITRE II

DÉFINITIONS

Aux fins du présent règlement, les expressions suivantes signifient :

Avantage

Tout bien, service, bénéfice, faveur, remise, privilège, rabais, invitation, marque d'hospitalité ou toute autre forme d'avantage, qu'il soit monétaire ou non.

Conflit d'intérêts

Situation dans laquelle les intérêts personnels, familiaux, professionnels, financiers ou politiques d'un membre du conseil sont susceptibles d'influencer ou de paraître influencer l'exercice impartial de ses fonctions.

Intérêt personnel

Tout intérêt susceptible de procurer directement ou indirectement un bénéfice à un membre du conseil, à son conjoint, à un membre de sa famille, à une personne avec laquelle il entretient un lien étroit ou à toute personne morale ou entreprise avec laquelle il possède un intérêt significatif.

Information confidentielle

Tout renseignement qui n'est pas public et obtenu dans le cadre des fonctions d'un membre du conseil.

Ressources municipales

Tous les biens, équipements, véhicules, locaux, outils informatiques, documents, ressources financières, ressources humaines et services appartenant à la Municipalité ou mis à sa disposition.

CHAPITRE III

VALEURS FONDAMENTALES

ARTICLE 4

Les membres du conseil reconnaissent que les valeurs suivantes constituent les fondements de leurs fonctions.

1. L'intégrité

Le membre agit avec honnêteté, droiture, impartialité et transparence.

Il évite toute situation pouvant compromettre la confiance du public.

2. La primauté de l'intérêt public

Le membre exerce ses fonctions dans le seul intérêt de la collectivité.

Il place toujours l'intérêt public au-dessus de ses intérêts personnels.

3. La prudence

Le membre agit avec jugement, diligence, objectivité et discernement.

Il prend ses décisions à partir de faits objectifs et des informations disponibles.

4. Le respect

Le membre traite avec respect :

- les citoyens;
- les autres élus;
- les employés municipaux;
- les partenaires de la Municipalité;
- les organismes municipaux.

  Il contribue au maintien d'un climat de travail sain et exempt de harcèlement, d'intimidation ou de comportements vexatoires.

5. L'équité

Le membre prend ses décisions de manière juste, impartiale et sans favoritisme.

6. La loyauté envers la Municipalité

Le membre protège les intérêts de la Municipalité.

Il agit de façon à maintenir la crédibilité de l'administration municipale.

7. L'exemplarité

Le membre est conscient que sa conduite influence la perception du public.

Il adopte en tout temps un comportement digne de la fonction qu'il occupe.

CHAPITRE IV

PRINCIPES DIRECTEURS

ARTICLE 5

Tout membre du conseil exerce ses fonctions conformément aux principes suivants :

1. agir dans l'intérêt supérieur de la Municipalité;
2. respecter les lois du Québec et du Canada;
3. respecter les règlements municipaux;
4. respecter les décisions du conseil municipal, même lorsqu'il a exprimé une opinion différente lors des délibérations;
5. favoriser un climat de collaboration;
6. préserver l'indépendance de l'administration municipale;
7. respecter les rôles respectifs des élus et des employés municipaux;
8. exercer ses fonctions avec compétence, impartialité, diligence et bonne foi.

CHAPITRE V

PRINCIPES D'INTERPRÉTATION

ARTICLE 6 – Interprétation du Code

Le présent Code doit être interprété de manière à favoriser :

1. la protection de l'intérêt public;
2. le maintien de la confiance des citoyens envers les institutions municipales;
3. l'intégrité, l'impartialité et la transparence de l'administration municipale;
4. une application cohérente des règles d'éthique et de déontologie.

En cas de doute quant à l'application d'une disposition du présent Code, le membre du conseil doit privilégier l'interprétation la plus compatible avec les objectifs poursuivis par la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale.

L'absence de mention expresse d'une situation particulière ne dispense pas un membre du conseil de respecter les principes généraux d'éthique, de loyauté, d'intégrité et de prudence prévus au présent règlement.

ARTICLE 7 – Responsabilité personnelle

Chaque membre du conseil est personnellement responsable de connaître et de respecter les obligations découlant du présent Code.

L'ignorance de ces obligations ne constitue pas une excuse à un manquement déontologique.

Chaque membre demeure responsable de ses décisions et de ses comportements.

ARTICLE 8 – Devoir de prévention

Le membre du conseil doit prendre les mesures raisonnables afin d'éviter qu'une situation puisse raisonnablement être perçue comme compromettant son indépendance, son impartialité ou son intégrité.

Lorsque survient une situation pouvant créer un doute raisonnable, le membre doit agir avec prudence et transparence.

CHAPITRE VI

RÈGLES DE CONDUITE

SECTION I

Intégrité

ARTICLE 9

Le membre du conseil agit honnêtement, de bonne foi et avec intégrité dans l'exercice de ses fonctions.

Il ne peut :

- utiliser sa charge afin d'obtenir un avantage indu;
- favoriser indûment une personne;
- permettre qu'un tiers profite indûment de sa fonction;
- agir contrairement à l'intérêt public.

ARTICLE 10 – Primauté de l'intérêt public

Le membre du conseil exerce ses fonctions exclusivement dans l'intérêt de la Municipalité et de l'ensemble de la population.

Il évite toute décision fondée principalement sur un intérêt personnel, partisan ou privé.

ARTICLE 11 – Exercice indépendant du jugement

Le membre conserve en tout temps son indépendance de jugement.

Il ne doit subir ni accepter aucune influence susceptible de compromettre l'exercice objectif de ses responsabilités.

SECTION II

Respect et civilité

ARTICLE 12

Le membre du conseil entretient avec :

- les citoyens;
- les autres élus;
- les employés municipaux;
- les organismes municipaux;
- les partenaires de la Municipalité;

des relations empreintes de respect, de courtoisie, de dignité et de professionnalisme.

ARTICLE 13

Le membre du conseil contribue activement au maintien d'un climat de travail sain.

Il s'abstient notamment de tout comportement pouvant constituer :

- du harcèlement psychologique;
- du harcèlement sexuel;
- de l'intimidation;
- des menaces;
- de la discrimination;
- des représailles;
- des propos injurieux ou diffamatoires.

ARTICLE 14

Le désaccord politique ne peut jamais justifier un comportement irrespectueux.

Le membre peut exprimer son opinion avec fermeté, mais toujours dans le respect des personnes.

SECTION III

Relations avec les employés municipaux

ARTICLE 15

Le conseil reconnaît que la direction générale constitue le principal lien administratif entre le conseil municipal et les employés.

Sous réserve des pouvoirs que la loi confère individuellement au maire ou à un membre du conseil, un élu s'abstient de donner directement des directives aux employés municipaux relativement à l'exécution de leurs fonctions.

ARTICLE 16

Le membre du conseil respecte l'autonomie professionnelle des employés municipaux.

Il ne tente pas d'influencer indûment une décision administrative.

ARTICLE 17

Le membre du conseil évite toute intervention susceptible de placer un employé dans une situation de conflit entre ses obligations administratives et les demandes d'un élu.

SECTION IV

Respect des décisions du conseil

ARTICLE 18

Une fois qu'une décision est légalement prise par le conseil municipal, chaque membre respecte cette décision.

Le présent article n'empêche pas un élu d'exprimer publiquement une opinion différente, pourvu qu'il le fasse avec respect, sans divulguer d'information confidentielle et sans nuire au fonctionnement de la Municipalité.

SECTION V

Communications publiques

ARTICLE 19

Le membre du conseil agit avec prudence lorsqu'il s'exprime publiquement relativement aux affaires municipales.

Il distingue clairement :

- les faits;
- son opinion personnelle;
- les décisions officielles du conseil.

ARTICLE 20

Le membre ne peut laisser croire qu'il parle au nom de la Municipalité, sauf lorsqu'il y est expressément autorisé.

ARTICLE 21

Les médias sociaux constituent un prolongement des responsabilités publiques d'un élu.

Le membre adopte sur toute plateforme numérique un comportement conforme aux valeurs prévues au présent Code.

Il s'abstient notamment :

- de publier des renseignements confidentiels;
- de tenir des propos injurieux;
- d'attaquer personnellement un citoyen ou un employé;
- de diffuser des informations qu'il sait fausses ou trompeuses.

SECTION VI

Devoir d'exemplarité

ARTICLE 22

Le membre du conseil est conscient que ses gestes, ses paroles et ses comportements influencent la confiance du public envers la Municipalité.

Il agit de façon à préserver la réputation et la crédibilité des institutions municipales.

ARTICLE 23

Le membre évite toute conduite susceptible de discréditer la fonction d'élu ou de porter atteinte à l'image de la Municipalité.

CHAPITRE VII

CONFLITS D'INTÉRÊTS, AVANTAGES, CONTRATS ET IMPARTIALITÉ

SECTION I

Dispositions générales

ARTICLE 24 – Primauté de l'intérêt public

Le membre du conseil exerce ses fonctions dans le seul intérêt de la Municipalité et de sa population.

Il ne doit jamais permettre que ses intérêts personnels, familiaux, professionnels, financiers, politiques ou ceux d'un tiers influencent, ou

puissent raisonnablement paraître influencer, son indépendance de jugement.

ARTICLE 25 – Obligation d'impartialité

Le membre agit avec impartialité, objectivité et équité.

Il prend ses décisions uniquement à partir des faits, de la preuve disponible, des recommandations professionnelles, des dispositions législatives applicables et de l'intérêt public.

SECTION II

Conflits d'intérêts

ARTICLE 26

Il est interdit à un membre du conseil :

1. d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir afin de favoriser ses intérêts personnels ou ceux d'un tiers;
2. d'utiliser sa fonction afin d'obtenir un avantage personnel;
3. de permettre qu'une autre personne profite indûment de son statut d'élu;
4. d'intervenir dans un dossier lorsqu'il ne peut agir avec indépendance et impartialité.

ARTICLE 27

Le membre doit éviter toute situation créant :

- un conflit d'intérêts réel;
- un conflit d'intérêts apparent;
- un conflit d'intérêts potentiel.

La simple apparence d'un conflit peut être suffisante pour compromettre la confiance du public.

ARTICLE 28

Le membre qui constate qu'il pourrait être en conflit d'intérêts doit :

1. analyser immédiatement la situation;
2. divulguer la nature générale de son intérêt conformément aux lois applicables;
3. s'abstenir de participer aux délibérations;
4. s'abstenir de voter;
5. s'abstenir d'influencer un autre membre du conseil;
6. quitter la salle lorsque la loi l'exige.

SECTION III

Contrats municipaux

ARTICLE 29

Sous réserve des exceptions prévues par la loi, aucun membre du conseil ne peut avoir directement ou indirectement un intérêt dans un contrat conclu avec la Municipalité.

Les exceptions prévues par la législation demeurent applicables.

ARTICLE 30

Le membre ne peut utiliser son influence afin de favoriser une entreprise, un organisme ou une personne relativement :

- à un contrat municipal;
- à un appel d'offres;
- à une demande de prix;
- à une subvention;
- à une autorisation;
- à un permis;
- à une nomination.

ARTICLE 31

Le membre s'abstient de communiquer à un soumissionnaire ou à un fournisseur des renseignements privilégiés susceptibles de lui procurer un avantage.

SECTION IV

Dons, avantages et marques d'hospitalité

ARTICLE 32

Le membre ne peut solliciter, susciter, accepter ou recevoir un don, une marque d'hospitalité ou tout autre avantage susceptible :

- d'influencer son indépendance de jugement;
- de compromettre son intégrité;
- de créer une obligation réelle ou apparente envers son donateur.

ARTICLE 33

Un avantage de faible valeur conforme aux règles usuelles de courtoisie ou de protocole peut être accepté lorsqu'il ne compromet aucunement l'indépendance du membre.

ARTICLE 34

Tout avantage dont la valeur excède le seuil prévu par la Loi doit être déclaré au directeur général et greffier-trésorier dans le délai prévu par celle-ci.

Cette déclaration est inscrite au registre public tenu conformément à la Loi.

ARTICLE 35

Le membre refuse toute invitation, cadeau ou avantage lorsqu'une personne :

- négocie un contrat avec la Municipalité;
- participe à un appel d'offres;
- sollicite une décision du conseil;
- possède un intérêt direct dans un dossier dont le conseil est saisi.

À moins qu'il ne s'agisse d'une activité protocolaire officiellement autorisée par la Municipalité.

SECTION V

Sollicitation d'avantages

ARTICLE 36

Il est interdit à un membre de solliciter un avantage, directement ou indirectement, en raison de sa charge.

Cette interdiction s'applique notamment :

- aux cadeaux;
- aux rabais;
- aux services gratuits;
- aux prêts;
- aux faveurs;
- aux commandites personnelles.

ARTICLE 37

Le membre ne peut permettre qu'un membre de sa famille, une entreprise ou une organisation avec laquelle il est lié bénéficie d'un traitement préférentiel en raison de sa fonction.

SECTION VI

Influence indue

ARTICLE 38

Le membre ne doit exercer aucune pression abusive sur :

- un employé;
- un fournisseur;
- un entrepreneur;
- un organisme;
- un citoyen;

afin d'obtenir une décision favorable.

ARTICLE 39

Le membre ne peut utiliser :

- son titre;
- son influence;
- son accès privilégié aux décideurs;

  afin d'obtenir un avantage auquel il n'aurait pas autrement droit.

SECTION VII

Traitement préférentiel

ARTICLE 40

Le membre traite équitablement toute personne.

Il s'abstient d'accorder un privilège ou un traitement préférentiel injustifié.

ARTICLE 41

Le membre évite toute intervention pouvant laisser croire qu'un citoyen, un entrepreneur, un promoteur ou un organisme bénéficie d'un accès privilégié auprès des élus.

SECTION VIII

Utilisation des ressources municipales

ARTICLE 42

Le membre utilise les biens, équipements, véhicules, locaux, outils informatiques, systèmes électroniques, cartes de crédit, ressources financières et humaines de la Municipalité uniquement aux fins de l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE 43

Il est interdit d'utiliser les ressources municipales :

- à des fins personnelles;
- à des fins commerciales;
- à des fins électorales;
- au bénéfice d'un tiers;

sauf lorsqu'une loi, un règlement ou une politique municipale l'autorise expressément.

ARTICLE 44

Le membre veille à protéger les biens municipaux contre toute perte, détérioration, utilisation abusive ou gaspillage.

SECTION IX

Protection des renseignements confidentiels

ARTICLE 45

Le membre protège la confidentialité des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions.

Cette obligation subsiste après la fin de son mandat.

ARTICLE 46

Le membre ne peut :

1. communiquer une information confidentielle;
2. utiliser une telle information à son bénéfice ou au bénéfice d'un tiers;
3. permettre qu'un tiers en tire avantage.

ARTICLE 47

Constituent notamment des renseignements confidentiels :

- les avis juridiques;
- les documents d'une séance à huis clos;
- les renseignements personnels;
- les informations protégées par une loi;
- les projets de négociation;
- les renseignements financiers non publics;
- toute information dont la divulgation pourrait porter préjudice à la Municipalité.

ARTICLE 48

Le membre prend toutes les mesures raisonnables afin d'assurer la protection des documents municipaux, quel que soit leur support.

FIN DU CHAPITRE VII

CHAPITRE VIII

RELATIONS INSTITUTIONNELLES ET EXERCICE DES FONCTIONS

SECTION I

Respect des rôles institutionnels

ARTICLE 49 – Respect des compétences

Le membre du conseil exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par la loi dans le respect des compétences attribuées :

1. au conseil municipal;
2. au maire;
3. au directeur général et greffier-trésorier;
4. aux employés municipaux;
5. aux organismes municipaux.

Il évite toute intervention susceptible de compromettre le bon fonctionnement de l'administration municipale.

ARTICLE 50 – Relations avec les employés municipaux

Le membre du conseil entretient avec les employés municipaux des relations fondées sur :

- le respect;
- la courtoisie;
- la collaboration;
- la reconnaissance des responsabilités de chacun.

Il s'abstient de tout comportement susceptible de porter atteinte à la dignité d'un employé ou de nuire au climat de travail.

ARTICLE 51 – Neutralité administrative

Sous réserve des pouvoirs expressément prévus par la loi, le membre ne peut intervenir dans la gestion quotidienne de la Municipalité.

Il s'abstient notamment :

1. de donner des directives aux employés;
2. d'exiger qu'une décision administrative soit modifiée;
3. de contourner les mécanismes administratifs établis;
4. d'utiliser son titre afin d'influencer l'exécution d'un dossier administratif.

SECTION II

Relations avec les citoyens

ARTICLE 52

Le membre accueille les citoyens avec respect, impartialité et courtoisie.

Il favorise un dialogue constructif même lorsqu'il existe un désaccord.

ARTICLE 53

Le membre traite toutes les personnes de façon équitable.

Il évite toute discrimination fondée notamment sur :

- l'origine;
- le sexe;
- l'identité ou l'expression de genre;
- la langue;
- l'âge;
- le handicap;
- la condition sociale;
- ou tout autre motif protégé par la Charte des droits et libertés de la personne.

ARTICLE 54

Le membre ne peut promettre ou laisser croire qu'un citoyen bénéficiera d'un traitement particulier en raison de ses relations personnelles, politiques ou financières.

SECTION III

Communications publiques

ARTICLE 55

Le membre veille à ce que toute communication publique concernant les affaires municipales soit effectuée avec exactitude, prudence et dans le respect des décisions du conseil.

Il distingue clairement les décisions officielles de ses opinions personnelles.

ARTICLE 56

Le membre évite toute déclaration publique susceptible :

1. de compromettre un processus décisionnel en cours;
2. de nuire aux intérêts de la Municipalité;
3. de porter atteinte à la réputation d'un citoyen, d'un employé ou d'un autre élu sans fondement raisonnable.

ARTICLE 57

Le membre respecte le caractère confidentiel des discussions tenues lors des séances à huis clos et de tout document protégé par la loi.

SECTION IV

Utilisation des médias sociaux

ARTICLE 58

Les obligations prévues au présent Code s'appliquent à toute communication effectuée au moyen :

- des médias sociaux;
- d'un blogue;
- d'une plateforme électronique;
- d'une application de messagerie;
- ou de tout autre moyen numérique.

ARTICLE 59

Le membre s'abstient notamment :

1. de publier des renseignements confidentiels;
2. de diffuser des informations qu'il sait fausses ou trompeuses;
3. de tenir des propos injurieux, vexatoires ou diffamatoires;
4. de publier des contenus susceptibles de miner la confiance du public envers les institutions municipales sans fondement factuel.

Le présent article ne limite pas le droit d'un membre d'exprimer une opinion politique de bonne foi dans le respect des lois applicables.

SECTION V

Relations avec les fournisseurs et partenaires

ARTICLE 60

Le membre traite tous les fournisseurs, entrepreneurs, professionnels, organismes et partenaires de façon équitable.

Il évite toute intervention pouvant compromettre l'intégrité des processus d'acquisition ou de gestion contractuelle.

ARTICLE 61

Le membre ne sollicite ni n'accepte de traitement préférentiel pour lui-même ou pour un tiers relativement à un contrat, un permis, une autorisation, une subvention ou tout autre avantage relevant de la Municipalité.

SECTION VI

Collaboration avec les autorités compétentes

ARTICLE 62

Le membre collabore de bonne foi avec toute autorité légalement habilitée à enquêter ou à examiner un dossier relevant de ses fonctions, notamment la Commission municipale du Québec, lorsque requis par la loi.

Il fournit les renseignements et documents qu'il est tenu de communiquer, sous réserve des protections prévues par les lois applicables.

CHAPITRE IX

OBLIGATIONS APRÈS LA FIN DU MANDAT

ARTICLE 63

Pendant les douze (12) mois suivant la fin de son mandat, le membre ne peut utiliser, directement ou indirectement, des renseignements confidentiels obtenus dans l'exercice de ses fonctions afin de procurer un avantage à lui-même ou à une autre personne.

ARTICLE 64

Le membre ne peut tirer un avantage indu de l'influence ou des connaissances acquises dans l'exercice de ses fonctions d'élu.

ARTICLE 65

L'ancien membre du conseil demeure tenu au respect des obligations de confidentialité prévues au présent règlement aussi longtemps que les renseignements concernés conservent leur caractère confidentiel.

ARTICLE 66

Le présent chapitre ne limite pas les droits ou obligations prévus par toute autre loi applicable.

FIN DE LA PARTIE 4

CHAPITRE X

MÉCANISMES D'APPLICATION DU CODE

ARTICLE 67 – Respect du Code

Tout membre du conseil est tenu de respecter les dispositions du présent Code pendant toute la durée de son mandat.

Le respect du présent Code constitue une obligation inhérente à l'exercice de la charge de membre du conseil de la Municipalité.

ARTICLE 68 – Formation obligatoire

Tout membre du conseil doit suivre la formation en éthique et en déontologie prévue par la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, dans le délai prescrit par celle-ci.

Le membre transmet au directeur général et greffier-trésorier, dans les trente (30) jours suivant sa participation à cette formation, une attestation confirmant qu'il s'est conformé à cette obligation.

Le directeur général et greffier-trésorier fait rapport au conseil conformément aux exigences de la Loi.

ARTICLE 69 – Collaboration

Tout membre du conseil doit collaborer de bonne foi avec les autorités compétentes lorsqu'une demande est formulée conformément aux lois applicables.

Cette collaboration s'exerce dans le respect des droits du membre concerné ainsi que des règles de confidentialité prévues par la loi.

CHAPITRE XI

SANCTIONS

ARTICLE 70 – Manquement au Code

Tout manquement à une règle prévue au présent Code est susceptible d'entraîner l'application des mécanismes prévus par la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale.

ARTICLE 71 – Sanctions applicables

Conformément à la Loi, la Commission municipale du Québec peut notamment imposer une ou plusieurs des sanctions suivantes :

1. une réprimande;
2. la remise à la Municipalité, dans le délai fixé par la décision, du don, de l'avantage ou de la valeur de celui-ci reçu en contravention au présent Code;
3. la remise à la Municipalité de tout profit retiré en contravention au présent Code;
4. le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue pendant la période visée par le manquement, selon les conditions prévues par la Loi;
5. la suspension du membre du conseil pour une période ne pouvant excéder quatre-vingt-dix (90) jours.

Les sanctions prévues au présent article sont celles établies par la Loi et sont appliquées conformément à celle-ci.

ARTICLE 72 – Absence de pouvoir disciplinaire du conseil

Le présent règlement ne confère au conseil municipal aucun pouvoir d'enquête ni de sanction autre que ceux expressément prévus par les lois applicables.

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée comme permettant au conseil municipal d'exercer un pouvoir disciplinaire à l'égard d'un de ses membres autrement que dans les cas expressément prévus par la législation.

CHAPITRE XII

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 73

Le présent règlement complète les obligations prévues par les lois du Québec.

En cas d'incompatibilité entre le présent règlement et une disposition législative impérative, cette dernière prévaut.

ARTICLE 74

Le fait qu'un comportement ne soit pas expressément mentionné au présent règlement ne dispense pas un membre du conseil de son obligation d'agir conformément aux principes d'intégrité, de loyauté, de prudence, de respect et d'intérêt public.

ARTICLE 75

Les titres des chapitres et des articles sont insérés uniquement pour faciliter la consultation du règlement et ne doivent pas servir à son interprétation.

ARTICLE 76

L'invalidité d'une disposition du présent règlement n'affecte pas la validité des autres dispositions, lesquelles continuent de s'appliquer dans toute la mesure permise par la loi.

CHAPITRE XIII

DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 77 – Abrogation

Le présent règlement abroge le règlement numéro **2018-78** intitulé **« Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux »**, ainsi que toute disposition incompatible avec celui-ci.

L'abrogation n'affecte pas les procédures ou recours entrepris sous l'empire du règlement abrogé.

ARTICLE 78 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

AVIS DE MOTION

Avis de motion donné le : 3 août 2026

Présentation du projet de règlement : 3 août 2026

Avis public : 5 août 2026

Adoption du règlement : _____

Avis public d'entrée en vigueur : _____

Pierre Côté

Maire

Alain Girard

Directeur général et greffier-trésorier

ANNEXE A

GUIDE D'INTERPRÉTATION DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS

Objet

La présente annexe a pour objet d'aider les membres du conseil à interpréter et à appliquer le Code d'éthique et de déontologie.

Elle ne remplace pas les dispositions du règlement ni les lois applicables.

En cas de divergence, le règlement et la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale prévalent.

1. INTÉRÊT PUBLIC

L'intérêt public doit toujours guider les décisions d'un membre du conseil.

Un élu devrait notamment se demander :

✓ Ma décision favorise-t-elle l'ensemble de la population?

✓ Suis-je impartial?

✓ Serais-je à l'aise que cette décision soit expliquée publiquement?

✓ Un citoyen raisonnable pourrait-il croire que j'agis pour mon intérêt personnel?

2. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Exemples de situations où l'élu doit s'abstenir

- un contrat vise son entreprise;
- un contrat vise l'entreprise de son conjoint;
- un membre de sa famille immédiate est directement concerné;
- il possède un intérêt financier dans le dossier;
- il retirerait un bénéfice personnel de la décision.

Exemples où un avis juridique devrait être demandé

- participation dans une société;
- intérêts indirects;
- organisme dont l'élu est administrateur;
- immeuble appartenant à une personne liée;
- dossier pouvant créer une apparence de conflit.

3. DONS ET AVANTAGES

Généralement acceptables

- café offert lors d'une réunion;
- repas protocolaire;
- objet promotionnel de faible valeur;
- participation à une activité officielle.

Généralement refusés

- argent comptant;
- cartes-cadeaux;
- voyages personnels;
- hébergement gratuit;
- rabais spéciaux;
- prêt personnel;
- cadeaux provenant d'un entrepreneur soumissionnaire.

4. RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

Exemples :

- avis juridiques;
- huis clos;
- dossiers disciplinaires;
- renseignements personnels;
- négociations contractuelles;
- offres de soumission avant leur ouverture.

5. MÉDIAS SOCIAUX

Avant une publication, un élu devrait se demander :

✓ Est-ce exact?

✓ Est-ce respectueux?

✓ Est-ce confidentiel?

✓ Est-ce conforme au Code?

✓ Cette publication pourrait-elle nuire à la Municipalité?

6. RELATIONS AVEC LES EMPLOYÉS

Les élus :

✓ fixent les orientations;

✓ adoptent les politiques;

✓ votent les budgets;

✓ prennent les décisions.

Les employés :

✓ appliquent les décisions;

✓ administrent les services;

✓ réalisent les travaux;

✓ gèrent les opérations quotidiennes.

7. EN CAS DE DOUTE

Lorsqu'un doute existe :

- déclarer son intérêt;
- demander un avis juridique;
- consulter le directeur général;
- faire preuve de prudence.

ANNEXE B

FORMULAIRE DE DÉCLARATION D'UN DON, D'UNE MARQUE D'HOSPITALITÉ OU D'UN AUTRE AVANTAGE

Municipalité de Montcerf-Lytton

Code d'éthique et de déontologie des élus

Nom de l'élu :

Fonction :

Date de réception :

Nom du donateur :

Organisation :

Description complète de l'avantage :

Valeur approximative :

Circonstances de la réception :

Dossier municipal concerné (s'il y a lieu) :

Déclaration

Je déclare que les renseignements ci-dessus sont exacts et complets.

Signature de l'élu :

Date :

Réservé à l'administration

Date de réception :

Reçu par :

Inscription au registre :

No du registre :

ANNEXE C

DÉCLARATION DE PRISE DE CONNAISSANCE DU CODE D'ÉTHIQUE

Municipalité de Montcerf-Lytton

Je, soussigné(e),

déclare :

☐ avoir reçu un exemplaire du Règlement numéro 2026-121;

☐ avoir pris connaissance de son contenu;

☐ comprendre les obligations qui m'incombent;

☐ m'engager à respecter ce règlement pendant toute la durée de mon mandat.

Je reconnais également :

• devoir suivre la formation obligatoire prévue par la Loi;

• devoir déclarer tout avantage reçu conformément au règlement;

• devoir éviter toute situation de conflit d'intérêts;

• devoir protéger les renseignements confidentiels obtenus dans l'exercice de mes fonctions.

Signature :

Fonction :

Date :

ANNEXE D

AIDE-MÉMOIRE POUR LES MEMBRES DU CONSEIL

Avant chaque séance

☐ Ai-je un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel?

☐ Dois-je faire une déclaration d'intérêt?

☐ Dois-je quitter la salle pour un point de l'ordre du jour?

☐ Ai-je reçu un document confidentiel?

☐ Puis-je discuter publiquement de ce dossier?

Après chaque séance

☐ Les informations discutées sont-elles toutes publiques?

☐ Ai-je des documents confidentiels à conserver de façon sécuritaire?

☐ Une publication sur les médias sociaux est-elle appropriée?

Avant d'accepter un cadeau

☐ Qui offre le cadeau?

☐ Pourquoi?

☐ Y a-t-il un dossier municipal en cours?

☐ Un citoyen pourrait-il croire que cela influence ma décision?

En cas de doute, le cadeau devrait être refusé ou un avis devrait être demandé.

AVIS DE MOTION ET DÉPÔT ADOPTÉE

2026-08-132 100.5 ACHAT REGROUPÉ D'UN COMPRESSEUR À AIR RESPIRABLE AVEC LES MUNICIPALITÉS DE GRAND-REMOUS ET D'AUMOND

ATTENDU QUE les services de sécurité incendie des municipalités de Montcerf-Lytton, de Grand-Remous et d'Aumond utilisent des appareils de protection respiratoire autonome nécessitant le remplissage de cylindres d'air respirable conformément aux normes applicables;

ATTENDU QUE les municipalités de Montcerf-Lytton, de Grand-Remous et d'Aumond souhaitent procéder à l'acquisition conjointe d'un compresseur à air respirable afin d'optimiser leurs ressources et de favoriser la collaboration intermunicipale en matière de sécurité incendie;

ATTENDU QUE le coût total d'acquisition du compresseur est de 7 500 $, lequel sera réparti à parts égales entre les trois municipalités, soit une contribution de 2 500 $ chacune;

ATTENDU QU'une entente intermunicipale établira les modalités relatives à la propriété, à la garde de l'équipement, à son utilisation, à son entretien, aux inspections, aux réparations, au remplacement, aux assurances ainsi qu'au partage des responsabilités entre les municipalités participantes;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur Claude Desjardins, secondé par Monsieur Marcel St-Martin **ET IL EST RÉSOLU** :

QUE le conseil municipal de la Municipalité de Montcerf-Lytton autorise la participation de la municipalité à l'achat regroupé d'un compresseur à air respirable avec les municipalités de Grand-Remous et d'Aumond.

QUE le coût total de l'acquisition, soit 7 500 $, soit partagé à parts égales entre les trois municipalités participantes, pour une contribution de 2 500 $ chacune.

QUE la Municipalité de Montcerf-Lytton autorise la conclusion d'une entente intermunicipale établissant les modalités de gestion, de propriété, d'utilisation, d'entretien et de partage des responsabilités relativement à cet équipement.

QUE le maire et le directeur général et greffier-trésorier soient autorisés à signer, pour et au nom de la Municipalité de Montcerf-Lytton, l'entente intermunicipale ainsi que tout document nécessaire à la réalisation de la présente résolution.

QUE la somme de 2 500 $ soit appropriée à même le budget du Service de sécurité incendie ou toute autre source de financement autorisée par le conseil municipal.

ADOPTÉE

2026-08-133 300.1 AVANCEMENT DES TRAVAUX

- Rang 3 Nord complétés
- Rang 6 sera terminé cette semaine
- Installations kiosque mise à l'eau – (fête du village) - terminé
- Formation des opérateurs et sécurité : deux employés sont en formation pour opérer la niveleuse, ce qui explique un retard sur les chemins; sera complété d'ici deux semaines

INFORMATIONS

2026-08-134 300.2 SUIVI SUR L'AUTORISATION DE VTT ET DE CÔTE À CÔTÉ SUR LES CHEMINS DE LA MUNICIPALITÉ

- Signalisation commandée, installations d'ici 3 semaines
- Règlement transmis à la SQ
- Rappel que le règlement entre en vigueur au moment de l'installation des pancartes sur le territoire
- Nous enverrons une copie du règlement aux clubs quadd

INFORMATIONS

Avant la discussion du point suivant à l'ordre du jour, Monsieur François Turgeon déclare un intérêt sur ce point et se retire des discussions et du vote à 19h26.

Le président d'assemblée, Monsieur le maire Pierre Côté, procède ensuite à la lecture du point en question.

2026-08-135 900.1 OCTROI D'UNE COMMANDITE POUR LA RÉALISATION DU COURT-MÉTRAGE « AU BOUT DU QUAI »

ATTENDU QUE la Municipalité de Montcerf-Lytton reconnaît l'importance de soutenir les initiatives artistiques et culturelles qui contribuent à la sensibilisation de la population à des enjeux sociaux d'intérêt public;

ATTENDU QUE le projet de court-métrage intitulé *Au bout du quai* abordera la problématique de l'intimidation sous différentes formes, dans une perspective de sensibilisation et de prévention;

ATTENDU QUE ce projet prévoit la mise en valeur de plusieurs sites touristiques situés sur le territoire de la Municipalité de Montcerf-Lytton, contribuant ainsi au rayonnement et à la promotion de la municipalité;

ATTENDU QUE la Municipalité de Montcerf-Lytton sera identifiée à titre de partenaire dans le générique du court-métrage, en reconnaissance de son soutien au projet;

ATTENDU QUE le conseil municipal estime qu'il est dans l'intérêt de la municipalité d'appuyer ce projet en raison de ses retombées culturelles, sociales et promotionnelles;

Il est proposé par Madame Pierrette Lapratte, appuyée par Monsieur Luc St-Jacques et il est résolu à l'unanimité des membres votant :

QUE le conseil municipal autorise l'octroi d'une commandite au projet de court-métrage *Au bout du quai* pour un montant de 1000 $;

QUE cette commandite soit accordée afin de soutenir la réalisation du projet, lequel contribuera notamment à la sensibilisation du public à l'intimidation, à la promotion des attraits touristiques de la Municipalité de Montcerf-Lytton ainsi qu'au rayonnement de celle-ci;

QUE les sommes nécessaires à cette dépense soient prélevées à même le poste budgétaire prévu à cette fin au budget de fonctionnement de la municipalité;

QUE le directeur général et greffier-trésorier soit autorisé à signer, pour et au nom de la Municipalité de Montcerf-Lytton, tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente résolution, le cas échéant.

ADOPTÉE

Suite au vote sur le point 2026-08-132, Monsieur François Turgeon revient à la table à 19h30 n'ayant pas participé aux discussions et n'ayant pas voté.

Le président d'assemblée, Monsieur le maire Pierre Côté, procède ensuite avec les points suivant de l'assemblée.

La période de discussion s'ensuit et se poursuit jusqu'à 20h29.

2026-08-136 LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

IL EST PROPOSÉ par Madame Pierrette Lapratte, appuyée par Monsieur François Turgeon et il est résolu de procéder à la levée de la présente assemblée à 20h30.

ADOPTÉE

Pierre Côté	Alain Girard
Maire	Secrétaire d'assemblée

« Je, Pierre Côté, 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 »