

MUNICIPALITE DE MANSFIELD ET PONTEFRACT.

PROVINCE DE QUEBEC.

A une séance régulière du conseil de la Municipalité de Mansfield et Pontefract tenue le 9 juillet 2026 et à laquelle sont présents son honneur la Mairesse, Mme Sandra Armstrong, et les conseillers suivants.

M. Gilles Dionne
M. Brian Boisvert
M. Colin LeBrun

M. Pierre Aubrey
Mme Daphne Laycock
M. Sebastien Denault

Formant quorum sous la présidence de la Mairesse.
M. Eric Rochon, Secrétaire-trésorier est aussi présent.

112-07-2026 OUVERTURE DE LA SESSION

Proposé par Monsieur Colin LeBrun
Et résolu à l'unanimité.

Que la séance ordinaire du Conseil municipale de Mansfield-et-Pontefract du mois de juillet 2026 soit ouverte.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Monsieur Sébastien Denault déclare une apparence de conflit d'intérêt au point : 10. Approbation des factures. Aucun autre membre du conseil municipal ne déclare de conflits d'intérêts dans l'ordre du jour proposé.

113-07-2026 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Proposé par Monsieur Gilles Dionne
Et résolu à l'unanimité.

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

114-07-2026 APPROBATION DES PROCÈS-VERBAUX.

Proposé par Monsieur Sébastien Denault
Et résolu à l'unanimité.

Que le Conseil approuve le procès-verbal de la séance régulière tenue le 10^{ième} jour de juin 2026.

Que le Conseil approuve le procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 23^{ième} jour de juin 2026.

115-07-2026 PROMOTION AU POSTE D'ADJOINTE ADMINISTRATIVE ET OUVERTURE DU POSTE DE SECRÉTAIRE ADMINISTRATIVE

ATTENDU QUE des besoins organisationnels nécessitent la restructuration de certains postes au sein de l'administration municipale ;

ATTENDU QUE Mme Manon Bilodeau a démontré les compétences, le dévouement et les qualifications requises pour assumer de nouvelles responsabilités ;

ATTENDU QU'il y a lieu de combler le poste vacant de secrétaire administrative à la suite de cette promotion ;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Gilles Dionne

ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LE CONSEIL :

1. **DE PROMOUVOIR** Mme Manon Bilodeau au poste d'adjointe administrative, le tout aux conditions salariales et avantages prévus à la politique salariale en vigueur.
2. **DE MANDATER** M. Eric Rochon, greffier-trésorier, pour :
 - Mettre sur pied un comité de sélection chargé de mener le processus de recrutement ;
 - Procéder à la publication d'une offre d'emploi publique afin de combler le poste de secrétaire administrative.

116-07-2026 FERMETURE EXCEPTIONNELLE DU BUREAU MUNICIPAL DU 27 JUILLET AU 7 AOÛT INCLUSIVEMENT

ATTENDU QUE des circonstances imprévues et hors du contrôle de la municipalité surviennent et empêchent le fonctionnement normal des services administratifs ;

ATTENDU QU'il est nécessaire d'officialiser la fermeture temporaire des locaux afin d'assurer une gestion adéquate et la sécurité des opérations ;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Sébastien Denault

APPUYÉ PAR : Monsieur Pierre Aubrey

ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LE CONSEIL :

1. **D'APPROUVER ET DE RATIFIER** la fermeture du bureau municipal pour la période du 27 juillet au 7 août inclusivement.
2. **DE MANDATER** la direction générale / le greffe pour informer les citoyens de cette fermeture temporaire par les moyens de communication habituels (site web, réseaux sociaux, affichage aux portes du bureau municipal).

AVIS DE MOTION est donné par Monsieur Colin LeBrun qu'il présentera pour adoption, lors d'une session ultérieure du conseil, le Règlement numéro 2026-07 concernant le code d'éthique et de déontologie des élus de la municipalité de Mansfield-et-Pontefract

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-07 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS-ES MUNICIPAUX

ATTENDU QUE le conseil de la Municipalité a adopté, le _____ 2026 le *Règlement numéro 2022-04 édictant un Code d'éthique et de déontologie des élus-es*;

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

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

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

ATTENDU QU'il y a lieu, en conséquence, d'adopter un code d'éthique et de déontologie des élus-es révisé;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IL EST PROPOSÉ PAR _____ ET RÉSOLU À L’UNANIMITÉ:

D’ADOPTER LE RÈGLEMENT SUIVANT :

RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-07 ÉDICTANT LE CODE D’ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS-ES MUNICIPAUX

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

- 1.1 Le titre du présent règlement est : *Règlement numéro 2026-07 édictant le Code d’éthique et de déontologie des élus-es municipaux.*
- 1.2 Le préambule fait partie intégrante du présent Code.
- 1.3 Le Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité et, de façon plus générale, le domaine municipal. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux élus-es municipaux qui sont prévus dans les lois et les autres règlements applicables.

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

ARTICLE 2 : INTERPRÉTATION

- 2.1 Le présent Code doit être interprété selon les principes et les objectifs contenus à la LEDMM. Les règles prévues à cette loi sont réputées faire partie intégrante du présent Code et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce Code.

2.2 Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

Avantage :	De nature pécuniaire ou non, constitue notamment un avantage tout cadeau, don, faveur, récompense, service, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, etc.
Code :	Le <i>Règlement numéro 2026-07 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus-es municipaux</i> .
Conseil :	Le conseil municipal de la Municipalité de Mansfield-et-Pontefract.
Déontologie :	Désigne l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent la fonction des membres du conseil, leur conduite, les rapports entre ceux-ci ainsi que les relations avec les employés municipaux et le public en général.
Éthique :	Réfère à l'ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite des membres du conseil. L'éthique tient compte des valeurs de la Municipalité.
Intérêt personnel :	Un tel intérêt est lié à la personne même de l' élu et il est distinct de celui de la collectivité qu'il représente.
Membre du conseil :	Élu-e de la Municipalité, un membre d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou membre du conseil d'un autre organisme municipal, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité.
Municipalité :	La Municipalité de Mansfield-et-Pontefract.
Organisme municipal :	Le conseil, tout comité ou toute commission : 1° D'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent de la Municipalité; 2° D'un organisme dont le conseil est composé majoritairement des membres du conseil, dont le budget est adopté par la Municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci; 3° D'un organisme public dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil de plusieurs municipalités; 4° De tout autre organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

ARTICLE 3 : APPLICATION DU CODE

- 3.1 Le présent Code et plus particulièrement les règles énoncées dans celui-ci guident la conduite de tout membre du conseil.
- 3.2 Certaines règles prévues au présent Code s'appliquent également après le mandat de toute personne qui a été membre du conseil.

ARTICLE 4 : VALEURS

- 4.1 Principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique :

4.1.1 Intégrité des membres du conseil

L'intégrité implique de faire preuve de probité et d'une honnêteté au-dessus de tout soupçon.

4.1.2 Honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil

L'honneur exige de rester digne des fonctions confiées par les citoyens.

4.1.3 Prudence dans la poursuite de l'intérêt public

La prudence commande à tout membre du conseil d'assumer ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe de façon objective et avec discernement. La prudence implique de se renseigner suffisamment, de réfléchir aux conséquences de ses actions et d'examiner les solutions alternatives.

L'intérêt public implique de prendre des décisions pour le plus grand bien de la collectivité et non à l'avantage d'intérêts privés ou personnels au détriment de l'intérêt public.

4.1.4 Respect et civilité envers les autres membres du conseil de la municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens

De façon générale, le respect exige de traiter toutes les personnes avec égard et considération. La civilité implique de faire montre de courtoisie, politesse et de savoir-vivre.

4.1.5 Loyauté envers la Municipalité

La loyauté demande de s'acquitter de ses fonctions dans le meilleur intérêt de la Municipalité, avec objectivité et indépendance d'esprit. Elle implique de faire abstraction de ses intérêts personnels et de les divulguer en toute transparence, conformément aux règles applicables. De plus, la loyauté implique de respecter les décisions prises par le conseil.

4.1.6 Recherche de l'équité

L'équité implique de faire preuve d'impartialité, soit avoir une conduite objective et indépendante, et de considérer les droits de chacun. L'équité exige de ne faire aucune discrimination.

4.2 Ces valeurs doivent guider les membres du conseil de la Municipalité dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables.

4.3 Lorsque des valeurs sont intégrées à l'article 5 du présent Code, celles-ci doivent, en plus de guider la conduite du membre du conseil, être respectées et appliquées par celui-ci.

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE ET INTERDICTIONS

5.1 Les règles de conduite ont notamment pour objectif de prévenir :

5.1.1 Toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions.

5.1.2 Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

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

5.2 Règles de conduite et interdictions

5.2.1 Le membre du conseil doit se conduire avec respect et civilité.

Il est interdit à tout membre du conseil de se comporter de façon irrespectueuse ou incivile envers les autres membres du conseil municipal, les employés municipaux ou les citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire.

- Plus particulièrement, tout membre du conseil doit :

- a) Faire preuve de civilité et de courtoisie dans ses échanges et ses communications, incluant celles sur le Web et les médias sociaux;
- b) Respecter la dignité et l'honneur des autres membres du conseil, des employés municipaux et des citoyens.
 - Tout membre du conseil doit s'engager dans un dialogue franc et honnête avec les autres membres du conseil afin d'en arriver à une décision éclairée.
 - Tout membre du conseil doit respecter le décorum lors d'une séance publique ou privée du conseil municipal. Notamment, le membre du conseil doit respecter les directives du président de l'assemblée.
 - Dans ses communications avec les employés municipaux, les partenaires de la Municipalité, les citoyens, les médias et le public en général, le membre du conseil ne peut utiliser sa fonction ou son titre afin de laisser croire qu'il agit au nom de la Municipalité, sauf dans le cas où une résolution a dûment été adoptée à cet effet par le conseil municipal.

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas au maire qui agit dans le cadre des pouvoirs spécifiques qui lui sont dévolus par la loi.

5.2.2 Le membre du conseil doit se conduire avec honneur.

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

- Tout membre du conseil doit prendre les moyens raisonnables pour assister aux séances publiques et aux séances privées du conseil municipal. Il en est de même lorsqu'il présente la Municipalité lors de différentes réunions ou d'événements.
- Il est interdit à tout membre du conseil d'effectuer une dépense en contravention avec la Loi sur le traitement des élus municipaux (RLRQ, c. T-11.001) ou de tenter de se faire rembourser une telle dépense.
- Dans le cadre de ses déplacements et de ses dépenses qui impliquent un remboursement de la part de la Municipalité, tout membre du conseil doit autant que possible en limiter les coûts à ce qui est raisonnable dans les circonstances.

5.2.3 Conflits d'intérêts

5.2.3.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.2.3.2 Il est interdit à tout membre du conseil de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.2.3.3 Il est interdit à tout membre du conseil de contrevenir aux articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2), sous réserve des exceptions prévues aux articles 305 et 362 de cette loi.

- Tout membre du conseil doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où il est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou d'une autre personne et, d'autre part, celui de la Municipalité ou d'un autre organisme, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil.
- Tout membre du conseil doit faire preuve d'impartialité et d'équité. Il ne peut faire preuve de favoritisme, notamment à l'égard des fournisseurs de la Municipalité.

- Tout membre du conseil doit être indépendant d'esprit et avoir un jugement objectif sans intérêt personnel de manière à prendre les meilleures décisions pour la Municipalité.
- Le membre du conseil qui constate l'existence d'un conflit d'intérêts ou en est avisé doit prendre les moyens pour y mettre fin, et ce, le plus tôt possible à partir du moment où il en a connaissance.
- Tout membre du conseil doit prévenir et éviter les situations dans lesquelles il risque de subir de l'influence indue quant à une décision qui est susceptible de favoriser son intérêt personnel ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- Tout membre du conseil doit s'assurer, en tout temps, que ses activités autres que celles liées à sa fonction d'élu n'entrent pas en conflit avec l'exercice de ses fonctions d'élu municipal.

5.2.4 Réception ou sollicitation d'avantages

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

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

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

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

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

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

5.2.6 Renseignements privilégiés

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

- Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser ou divulguer, à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, une information privilégiée ou une information qu'il détient et qui ne serait pas autrement disponible ou que le conseil municipal n'a pas encore divulguée.

- Un membre du conseil ne peut divulguer de quelque façon que ce soit, directement ou indirectement, l'opinion émise en séance privée par un autre membre du conseil ou toute autre personne y participant.
- Tout membre du conseil doit faire preuve de prudence dans ses communications, notamment sur le Web et les médias sociaux, afin d'éviter de divulguer directement ou indirectement une information privilégiée ou qui n'est pas de nature publique.
- Pour les fins de la présente section, et sans limiter la généralité de ce qui précède, sont notamment, mais non limitativement, considérés comme des informations privilégiées et des renseignements qui ne sont pas de nature publique: les documents et les renseignements ne pouvant être divulgués ou dont la confidentialité doit être assurée en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1), les discussions tenues lors des séances privées et tout ce qui est protégé par le secret professionnel, tant que la Municipalité n'y a pas renoncé dans ce dernier cas.

5.2.7 Après-mandat

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

5.2.8 Annonce lors d'une activité de financement politique

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

5.2.9 Ingérence

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

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

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

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

- 6.1 Les mécanismes d'application et de contrôle du présent Code sont ceux prévus à la LEDMM;
- 6.2 Un manquement à une règle prévue au présent Code, par un membre du conseil de la Municipalité, peut entraîner l'imposition des sanctions prévues à la LEDMM, soit :

- 6.2.1 la réprimande;
- 6.2.2 la participation à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais du membre du conseil, dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec;
- 6.2.3 la remise à la Municipalité, dans les 30 jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
 - a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;
 - b) de tout profit retiré en contravention à une règle énoncée au présent code;
- 6.2.4 le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période que la Commission détermine, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou d'un organisme;
- 6.2.5 une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la Municipalité;
- 6.2.6 la suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat s'il est réélu lors d'une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat.

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

ARTICLE 7 : REMPLACEMENT

- 7.1 Le présent règlement remplace le *Règlement numéro 2022-04 édictant un code d'éthique et de déontologie des élus-es*, adopté le 8 juin 2022
- 7.2 Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des élus-es, que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent règlement.

ARTICLE 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR

- 8.1 Le présent règlement entre en vigueur conformément à loi.

Monsieur Sébastien Denault se retire de la table du conseil

118-07-2026 APPROBATION DES COMPTES À PAYER EN DATE DU 9 JUILLET 2026.

Proposé par Madame Daphne Laycock
Et résolu à l'unanimité.

De payer les comptes du journal des déboursés et des comptes faisant partie de la liste des paiements détaillés en date du 9 juillet 2026 au montant de 290,567.75\$.

Monsieur Sébastien Denault reprend sa place à la table du conseil

AVIS DE MOTION :Avis de motion est donné par Monsieur Pierre Aubrey qu’à une session subséquente il sera présenté un règlement ayant pour effet d’autoriser les travaux et un emprunt d’une durée de 4 ans afin de financer des travaux de pavage sur certains chemins municipaux n’excédant pas 250,000.00\$.

PROJET DE RÈGLEMENT POUR ADOPTION ULTÉRIEURE

MENTION DE DÉPÔT (Article 445, alinéa 2 du Code municipal) :

Le présent projet de règlement numéro 2026-007 a été déposé et présenté lors de la séance du conseil municipal du **9 juillet 2026** pour adoption lors d'une séance ultérieure.

MUNICIPALITÉ DE MANSFIELD-ET-PONTEFRACT

MRC DE PONTIAC

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-007

Règlement décrétant une dépense de 250 000,00 \$ et un emprunt de 250 000,00 \$ pour des travaux de pavage

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 9 juillet 2026 ;

ATTENDU QUE le présent projet de règlement a été déposé et présenté lors de la séance du conseil du 9 juillet 2026, conformément aux exigences de l'article 445 du Code municipal ;

ATTENDU QUE ce règlement est exempté du processus d'approbation des personnes habiles à voter en vertu des dispositions de l'article 1061, alinéa 5 du Code municipal du Québec ;

LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

- **ARTICLE 1.**

Le conseil est autorisé à effectuer des travaux de pavage sur le chemin de la Chute et les rues Denault, Amyotte, Dagenais et Fortin selon les plans et devis préparés par le service des travaux publics de la municipalité. Ces travaux incluent les frais, les taxes et les imprévus, tel qu'il appert de l'estimation détaillée décortiquant les frais incidents pour chacune des rues, préparée, datée et signée par M. Gérard « Jerry » Lavigne, contremaître. Cette estimation détaillée fait partie intégrante du présent règlement à titre d'annexe.

- **ARTICLE 2.**

Le conseil est autorisé à dépenser une somme de 250 000,00 \$ pour les fins du présent règlement.

- **ARTICLE 3.**

Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le conseil est autorisé à emprunter une somme de 250 000,00 \$ sur une période de quatre (4) ans

- **ARTICLE 4.**

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés sur le territoire de la municipalité, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

- **ARTICLE 5.**

S'il advient que le montant d'une affectation autorisée par le présent règlement est plus élevé que le montant effectivement dépensé en rapport avec cette affectation, le conseil est autorisé à faire emploi de cet excédent pour payer toute autre dépense décrétée par le présent règlement et pour laquelle l'affectation s'avérerait insuffisante.

- **ARTICLE 6.**

Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété par le présent règlement toute contribution ou subvention pouvant lui être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

Le conseil affecte également, au paiement d'une partie ou de la totalité du service de dette, toute subvention payable sur plusieurs années. Le terme de remboursement de l'emprunt correspondant au montant de la subvention sera ajusté automatiquement à la période fixée pour le versement de la subvention.

- **ARTICLE 7.**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Donné à Mansfield-et-Pontefract, ce 9 juillet 2026.

Maire
Sandra Armstrong

Greffier-trésorier
Eric Rochon

120-07-2026 OCTROI DE MANDAT ET ACCEPTATION DE L'OFFRE DE SERVICE DE BÉLANGER AGRO-CONSULTANT INC. (DEMANDE D'AUTORISATION À LA CPTAQ - AGRANDISSEMENT DE LA SABLIÈRE, DOSSIER #430551)

ATTENDU QUE la Municipalité de Mansfield-et-Pontefract souhaite procéder à la préparation d'une demande d'autorisation auprès de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) pour l'agrandissement de la sablière autorisée (dossier #430551) ;

ATTENDU QUE la firme Bélanger Agro-Consultant inc. a déposé une offre de service professionnelle en date du 9 juillet pour la réalisation de ce mandat ;

ATTENDU QUE les services incluent la visite d'inspection agronomique, la caractérisation du sol, l'analyse des sols, le complément de rapport agronomique, la topographie LiDAR, le plan de réaménagement agronomique ainsi que le dépôt du formulaire en ligne à la CPTAQ ;

ATTENDU QUE les honoraires professionnels sont établis au taux horaire de 150 \$/heure (plus taxes), pour une somme budgétaire prévisionnelle estimée à 8 000 \$ (taxes en sus) ;

IL EST PROPOSÉ PAR : [Nom du conseiller / de la conseillère]

APPUYÉ PAR : [Nom du conseiller / de la conseillère]

ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LE CONSEIL :

1. **D'ACCEPTER ET DE RATIFIER** l'offre de service de la firme **Bélanger Agro-Consultant inc.** pour la préparation et la présentation de la demande d'autorisation à la CPTAQ concernant l'agrandissement de la sablière (dossier #430551).
2. **D'AUTORISER** un montant budgétaire prévisionnel de **8 000 \$(plus taxes applicables)**, payable au taux horaire de 150\$/h selon les modalités prévues à l'offre de service.
3. **DE CONFIRMER ET RATIFIER** la signature de M. Éric Rochon, directeur général et greffier-trésorier, sur ladite offre de service au nom de la Municipalité de Mansfield-et-Pontefract.

AVIS DE MOTION est donné par _____ qu'il présentera pour adoption, lors d'une session ultérieure du conseil, le Règlement numéro 2026-08 LA GARDE DES POULES PONDEUSES SUR LE TERRITOIRE de la municipalité de Mansfield-et-Pontefract

**PROJET DE RÈGLEMENT 2026-08
CONCERNANT LA GARDE DES
POULES PONDEUSES SUR LE
TERRITOIRE DE LA**

MUNICIPALITÉ DE MANSFIELD-ET-PONTEFRACT

Préambule

ATTENDU que la Municipalité de Mansfield-et-Pontefract désire encadrer la garde des poules pondeuses sur son territoire;

ATTENDU qu’il est nécessaire de prévoir des normes d’hygiène, de salubrité et de sécurité pour protéger la qualité de vie des citoyens;

ATTENDU qu’un avis de motion a été donné et qu’un projet de règlement a été déposé conformément à la loi;

IL EST PAR CONSÉQUENT ORDONNÉ ET STATUÉ CE QUI SUIIT :

Article 1 – Application du présent règlement

1.1 Fonctionnaire désigné

L’application du présent règlement est confiée à l’officier désigné responsable de l’émission des permis et certificats d’autorisation de la Municipalité de Mansfield-et-Pontefract.

1.2 Fonctions et pouvoirs du fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné, au sens de l’article 1.1, veille au respect des dispositions du présent règlement sur le territoire de la municipalité.

De façon plus spécifique, le fonctionnaire désigné est responsable de coordonner l’application du présent règlement et, à cette fin, il doit :

- a) Faire rapport, par écrit, au conseil municipal de toute contravention au présent règlement et formuler les recommandations nécessaires afin de corriger la situation. À la suite d’une décision du conseil municipal, émettre tout constat d’infraction applicable;
- b) Aviser le propriétaire ou l’occupant de cesser toute activité contrevenant au présent règlement;
- c) Aviser le propriétaire ou l’occupant de procéder aux correctifs nécessaires afin de régulariser toute situation non conforme au présent règlement.

1.3 Droit de visite

Dans l’exercice de ses fonctions, le fonctionnaire désigné a le droit de visiter et d’examiner, entre sept heures (7 h) et dix-neuf heures (19 h), toute propriété immobilière afin de constater si les prescriptions du présent règlement sont respectées.

Le propriétaire, le locataire ou l’occupant des lieux doit permettre au fonctionnaire désigné d’accéder à la propriété et répondre à toute question relative à l’application du présent règlement.

Article 2 – Définitions

Aux fins du présent règlement :

- **Poulailler** : bâtiment ou structure servant à abriter les poules pondeuses.
- **Poulailler extérieur (enclos)** : espace clôturé extérieur attenant au poulailler.
- **Poules pondeuses** : poules domestiques élevées pour la production d’œufs destinés à la consommation familiale.

- **Composteur** : installation destinée à recevoir et transformer les fientes, la paille et les résidus organiques du poulailler.

Article 3 – Autorisation et limites

3.1

La garde de poules pondeuses est permise à des fins personnelles seulement, sur les propriétés situées dans les zones suivantes du règlement de zonage municipal :

- Zone 1
- Zone 4
- Zone 5
- Zone 8
- Zone 10
- Zone 11
- Zone 12
- Zone 13
- Zone 14
- Zone 15
- Zone 16
- Zone 18
- Zone 19
- Zone 33
- Zone 35
- Zone 37
- Zone 38
- Zone 40
- Zone 45
- Zone 50
- Zone 52
- Zone 53
- Zone 58
- Zone 59
- Zone 60

Ces zones correspondent aux affectations R, RM, RC et CM identifiées au règlement de zonage municipal.

3.2

Le présent règlement ne s’applique pas aux zones agricoles ou forestières.

3.3

Le présent règlement s’applique uniquement aux terrains d’une superficie inférieure à dix mille mètres carrés (10 000 m²).

3.4

Il est strictement interdit de garder un coq.

3.5

Le nombre maximal de poules pondeuses est fixé à cinq (5) par propriété.

Article 4 – Localisation du poulailler

4.1

Tout poulailler doit être situé à une distance minimale de :

- 3 mètres (3 m) de toute ligne de lot;
- 3 mètres (3 m) de toute habitation ou bâtiment accessoire.

4.2

Le poulailler doit être situé dans la cour arrière du bâtiment principal.

Article 5 – Construction et normes du poulailler

5.1

Le poulailler doit être conçu de façon sécuritaire, ventilée et à l'épreuve des prédateurs.

5.2

Une superficie minimale de 0,37 m² (4 pi²) par poule doit être prévue à l'intérieur du poulailler.

5.3

L'enclos extérieur doit offrir une superficie minimale de 0,92 m² (10 pi²) par poule.

5.4

Les matériaux doivent être durables et maintenir une bonne condition sanitaire.

Article 6 – Hygiène, propreté et compostage

6.1

Le propriétaire doit entretenir le poulailler de manière à éviter toute nuisance, notamment les odeurs, la vermine, les mouches ou le bruit excessif.

6.2

Les fientes et la paille souillée doivent être ramassées régulièrement et déposées dans un composteur fermé situé sur la propriété.

6.3

Il est interdit de jeter les fientes ou déchets du poulailler dans les poubelles domestiques ou à ciel ouvert.

Article 7 – Usage et interdictions

7.1

L'élevage de poules est autorisé uniquement pour la consommation personnelle d'œufs.

7.2

La vente d'œufs, de viande ou de poules est interdite sans permis conforme aux lois provinciales et fédérales.

7.3

Il est interdit d'abattre des poules à l'extérieur d'un bâtiment fermé et conforme aux règles sanitaires.

7.4

Les poules doivent en tout temps demeurer à l’intérieur du poulailler ou de l’enclos prévu à cette fin. Il est strictement interdit de les laisser en liberté ailleurs sur le terrain ou à l’extérieur de celui-ci.

Article 8 – Sanctions

8.1

Tout contrevenant au présent règlement commet une infraction et est passible d’une amende minimale de deux cents dollars (200 \$) et maximale de mille dollars (1 000 \$), en plus des frais.

8.2

Chaque jour où l’infraction continue constitue une infraction distincte.

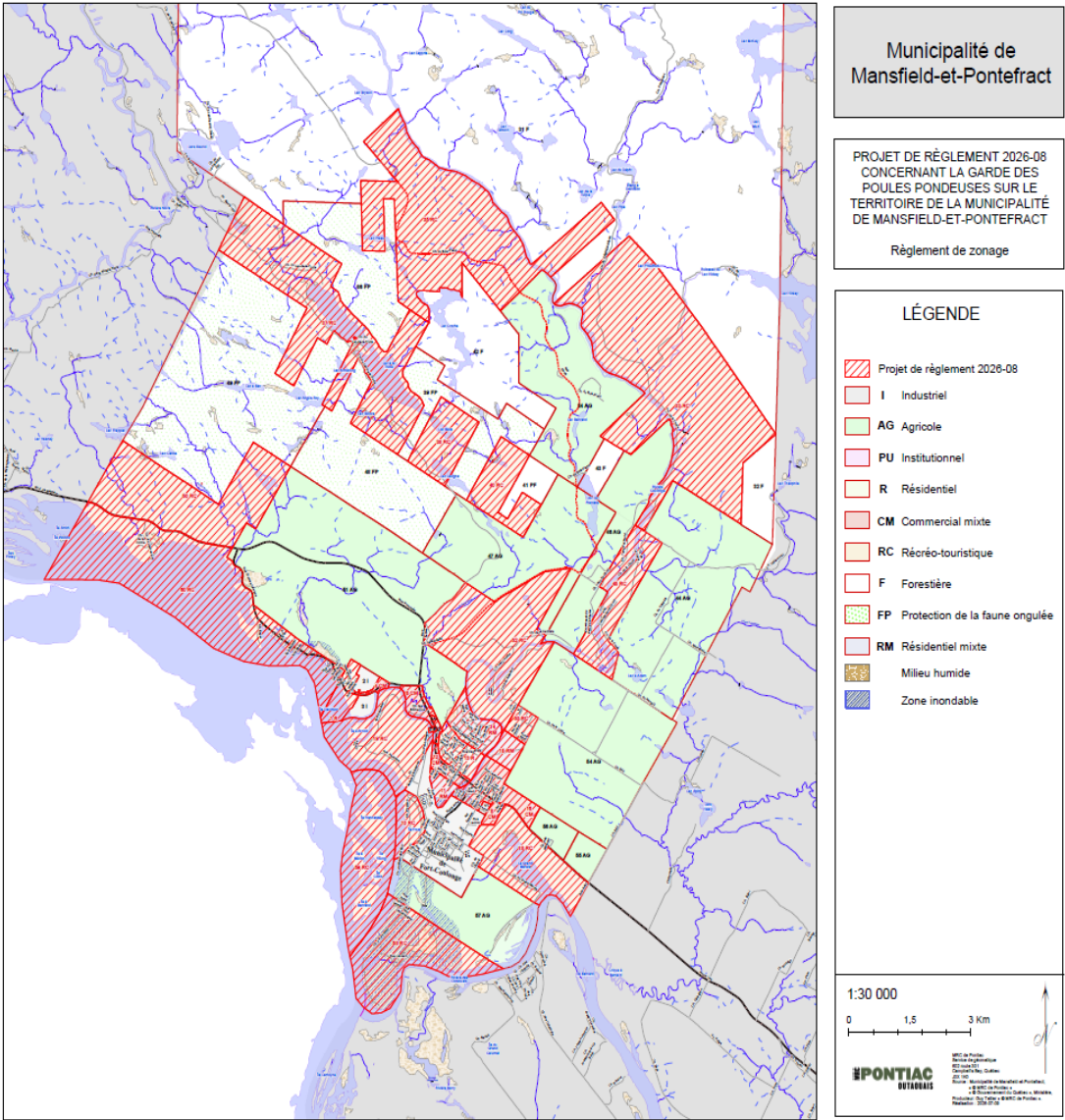
Article 9 – Dispositions finales

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Adopté par le conseil municipal de la Municipalité de Mansfield-et-Pontefract le _____.

Maire

Directeur général et greffier-trésorier



122-07-2026: CADASTRES
Proposé par : Gilles Dionne
Et résolu à l’unanimité.

LOTS	PROPRIÉTAIRE	COMMENTAIRES
6 436 504	<i>JOEL BOISVERT</i>	2 964.0 M², CONFORME
4 637 642	<i>CHARLOTTE BOUCHER</i>	25.0 M², CONFORME

123-07-2026 TOURNOI GOLF ASSOCIATION HOCKEY MINEUR

Proposé par Monsieur Sébastien Denault
Et adopté à l’unanimité.

Que cette municipalité participe au tournoi de golf organisé par l’association de hockey mineur de Fort-Coulonge. La Municipalité commanditera l’achat de 8 joueurs.

**124-07-2026 DEMANDE DE RECONSIDÉRATION DE LA DÉSIGNATION
NOMINATIVE ET DE L'EMPLACEMENT STRATÉGIQUE
DU NOUVEAU POSTE ÉLECTRIQUE**

ATTENDU QUE Hydro-Québec prévoit l’implantation d’un nouveau poste électrique qui sera entièrement établi sur le territoire de la Municipalité de Mansfield-et-Pontefract ;

ATTENDU QUE ce projet est actuellement désigné sous l'appellation préliminaire de « Poste Coulonge » ;

ATTENDU QUE la Municipalité de Mansfield-et-Pontefract est la plus peuplée de la MRC de Pontiac, représentant un pôle central pour les services, les infrastructures ainsi que les communications régionales ;

ATTENDU QU'une désignation conforme telle que « Poste Mansfield » refléterait fidèlement la réalité territoriale, démographique et opérationnelle du secteur desservi, tout en assurant une clarté essentielle en situation d'urgence pour la sécurité publique et la communication avec les citoyens ;

ATTENDU LES vives inquiétudes partagées par les membres du conseil municipal et la population locale à l’égard de l’emplacement actuellement planifié pour la construction de ce poste électrique ;

ATTENDU QUE la localisation projetée actuelle ne permet pas d'optimiser le potentiel de développement et d'ajout de nouvelles zones industrielles sur le territoire ;

ATTENDU QUE les plus grands terrains à vocation industrielle de la municipalité sont situés à l'ouest de la rivière Coulonge ;

ATTENDU QU'il est d'une importance stratégique majeure que le site final du poste électrique soit relocalisé à l'ouest de la rivière Coulonge afin de fournir la puissance nécessaire pour y permettre l'implantation, l'essor et la viabilité à long terme de futures industries ;

Il est proposé par la Maire Madame Sandra Armstrong

Et résolu unanimement par les membres du conseil présents :

1. **QUE** le conseil de la Municipalité de Mansfield-et-Pontefract demande respectueusement et avec conviction à Hydro-Québec de reconsidérer l'appellation actuelle du projet afin qu'il soit officiellement nommé « Poste Mansfield » ;
2. **QUE** la municipalité demande formellement à Hydro-Québec de réévaluer l'emplacement planifié du projet afin de situer le nouveau poste électrique à l'ouest de la rivière Coulonge, répondant ainsi aux inquiétudes de la population et assurant l'avenir du développement industriel local ;
3. **QUE** copie de la présente résolution soit transmise à la direction d'Hydro-Québec, à la MRC de Pontiac ainsi qu'au député provincial de Pontiac, **Monsieur André Fortin**.

125-07-2026 COMMANDITE ET ACHAT DE DEUX (2) TABLES DE PIQUE-NIQUE AU PARC DES CHUTES COULONGE

ATTENDU QUE la Fondation du Parc des Chutes Coulonge est un organisme à but non lucratif qui préserve un site naturel, historique et touristique majeur pour la région du Pontiac ;

ATTENDU QUE la Fondation a sollicité la Municipalité de Mansfield-et-Pontefract pour participer à une campagne de commandite visant à renouveler les tables de pique-nique du parc ;

ATTENDU QU'en contrepartie d'une commandite de 500 \$ par table, une plaque de reconnaissance soulignant l'appui de la municipalité y sera apposée, accompagnée d'un code QR menant vers le site web ou les réseaux sociaux de la municipalité ;

ATTENDU QU'il y a lieu de soutenir les activités communautaires, éducatives et intergénérationnelles offertes au Parc des Chutes Coulonge au bénéfice des résidents et des visiteurs ;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Brian Boisvert

ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LE CONSEIL :

1. **D'APPROUVER** la commandite de deux (2) tables de pique-nique auprès de la Fondation du Parc des Chutes Coulonge au montant de 500 \$ chacune pour un montant total de 1000\$

2. **D'AUTORISER** le versement de cette somme à la Fondation du Parc des Chutes Coulonge.

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE FONDS.

Je, soussigné, Secrétaire-trésorier de Mansfield-et-Pontefract, certifie par la présente que des fonds sont disponibles pour les dépenses mentionnées lesquelles ont été autorisées par résolutions suivantes numéros 118, 120, 123 et 125.

ET J’AI SIGNÉ CE 10 JUILLET 2026.

Eric Rochon,
Secrétaire-trésorier.

126-06-2026 LEVÉE DE LA SESSION.

Proposé par Monsieur Sébastien Denault
Et résolu à l’unanimité.

Que cette session soit levée à 20:52 heures.

.....
Mme. Sandra Armstrong
Mairesse

.....
M. Eric Rochon.
Secrétaire-Trésorier.