

MUNICIPALITE DE MANSFIELD ET PONTEFRACT.

PROVINCE DE QUEBEC.

A une séance régulière du conseil de la Municipalité de Mansfield et Pontefract tenue le 10 septembre 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.

153-09-2026 OUVERTURE DE LA SESSION

Proposé par Monsieur Brian Boisvert
Et résolu à l'unanimité.

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

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Monsieur Sébastien Denault déclare une apparence de conflit d'intérêt au point : 11. Approbation des factures. Aucun autre membre du conseil municipal ne déclare de conflits d'intérêts dans l'ordre du jour proposé.

154-09-2026 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

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

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

155-09-2026 APPROBATION DES PROCÈS-VERBAUX.

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

Que le Conseil approuve le procès-verbal amendé de la séance régulière tenue le 13^{ième} jour de août 2026.

156-09-2026 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 8 juin 2022 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 Monsieur Colin LeBrun 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 Règlement numéro 2026-07 édictant le Code d’éthique et de déontologie des élus-es municipaux.
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.

157-09-2026 COLOQUE CNESST 2026

Il est proposé par : Monsieur Pierre Aubrey
Et résolu à l'unanimité

Que M. Eric Rochon, Directeur-Général assiste au Colloque de la CNESST qui aura lieu à Montréal, le 27 et 28 octobre 2026.

La Municipalité autorise la dépense pour inscription et les frais de déplacement seront remboursés selon la politique de cette municipalité.

158-09-2016 COLOQUE DE ZONE ADMQ 2026

Il est proposé par : Monsieur Gilles Dionne
Et résolu à l'unanimité

Que M. Eric Rochon, Directeur-Général assiste au Colloque Zone Outaouais de l'Association des Directeurs Municipaux du Québec qui aura lieu à Maniwaki, le 25 et 26 novembre 2026.

La Municipalité autorise la dépense pour inscription et les frais de déplacement seront remboursés selon la politique de cette municipalité.

159-09-2026 SECRÉTAIRE ADMINISTRATIVE

Proposé par Monsieur Brian Boisvert
Et résolu à l'unanimité

Que suite à l'affichage du poste de secrétaire administrative, de l'analyse des candidatures, des entrevues et vérifications du comité de sélection indépendant du conseil, d'embaucher la candidate se qualifiant le mieux à tous les critères dans l'offre d'emploi. Soit la candidate numéro 1 (Brigitte Lafrenière) du processus de sélection, à partir d'une date entendue entre la candidate en question et la direction de cette Municipalité.

Une probation de 6 mois sera en vigueur pour le nouvel employé avec évaluations périodiques.

Monsieur Sébastien Denault se retire de la table du conseil

160-09-2026 APPROBATION DES COMPTES À PAYER EN DATE DU 10 SEPTEMBRE 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 10 septembre 2026 au montant de 155,671.97\$.

Monsieur Sébastien Denault reprend sa place à la table du conseil

161-09-2026 PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE 2024-2025

ATTENDU QUE la municipalité de Mansfield-et-Pontefract a reçu une lettre d'annonce pour le projet mentionné en objet.

ATTENDU QUE le ministère des Transports a versé une compensation pour l'entretien des routes locales pour l'année civile 2024-2025;

ATTENDU QUE les compensations distribuées à la Municipalité visent l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité;

ATTENDU QUE les compensations supplémentaires versées en 2024-2025 par rapport à celles de 2023-2024 doivent entièrement être affectées à des dépenses d'entretien autres que d'hiver ou à des dépenses d'investissement admissibles;

POUR CES MOTIFS, sur une proposition de Monsieur Gilles Dionne

et appuyée par l'ensemble du conseil municipal, il est unanimement résolu et adopté

QUE la municipalité de Mansfield-et-Pontefract informe le ministère des Transports de l'utilisation des compensations visant l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité, conformément aux objectifs du volet Entretien des routes locales.

QUE le conseil de la municipalité de Mansfield-et-Pontefract confirme son engagement à faire réaliser les travaux admissibles selon les modalités d'application en vigueur, reconnaissant qu'en cas de non-respect de celles-ci l'aide financière octroyée sera résiliée et certifie que Monsieur Eric Rochon, Directeur général est dûment autorisé à signer tout document ou entente à cet effet avec le Ministre.

162-09-2026 PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE 2025-2026

ATTENDU QUE la municipalité de Mansfield-et-Pontefract a reçu une lettre d'annonce pour le projet mentionné en objet.

ATTENDU QUE le ministère des Transports a versé une compensation pour l'entretien des routes locales pour l'année civile 2025-2026;

ATTENDU QUE les compensations distribuées à la Municipalité visent l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité;

ATTENDU QUE les compensations supplémentaires versées en 2025-2026 par rapport à celles de 2024-2025 doivent entièrement être affectées à des dépenses d'entretien autres que d'hiver ou à des dépenses d'investissement admissibles;

POUR CES MOTIFS, sur une proposition de Monsieur Colin LeBrun

et appuyée par l'ensemble du conseil municipal, il est unanimement résolu et adopté

QUE la municipalité de Mansfield-et-Pontefract informe le ministère des Transports de l'utilisation des compensations visant l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité, conformément aux objectifs du volet Entretien des routes locales.

QUE le conseil de la municipalité de Mansfield-et-Pontefract confirme son engagement à faire réaliser les travaux admissibles selon les modalités d'application en vigueur, reconnaissant qu'en cas de non-respect de celles-ci l'aide financière octroyée sera résiliée et certifie que Monsieur Eric Rochon, Directeur général est dûment autorisé à signer tout document ou entente à cet effet avec le Ministre.

163-09-2026 TRAVAUX PAVAGE REGLEMENT 2026-007

Proposé par Monsieur Sébastien Denault
Et adopté à l'unanimité

Que cette Municipalité accorde le contrat de pavage des travaux pour le règlement 2026-007 à la firme Construction Jason Heins

Cette firme ayant déposé la plus basse soumission au montant de 214,347.24\$.

Que M. Eric Rochon , Directeur Général, signe pour et au nom de cette Municipalité tous documents en rapport à cette transaction.

164-09-2026 SOUMISSIONS CAMION DÉNEIGEMENT

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

Que cette Municipalité retienne la soumission de la compagnie ÉQUIPEMENTS ROBITAILLE pour l'achat de (1) un Camion **DIX ROUES avec équipement de déneigement** neuf de l'année 2026 au montant de 428,797.38\$ plus taxes.

Que des solutions de financement par crédit-bail de 60 mois soient entendues avec le soumissionnaire.

Que M. Eric Rochon , Directeur Général, signe pour et au nom de cette Municipalité tous documents en rapport à cette transaction.

165-09-2026 CUEILLETTE GROS OBJETS AUTOMNE 2026

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

Que cette municipalité organise une cueillette des objets lourds durant la semaine du 5 octobre 2026.

La cueillette sera faite par les employés municipaux.

166-09-2026 APPEL D'OFFRES / SEL D'HIVER

Proposé par Monsieur Brian Boisvert
Et résolu à l'unanimité

Que cette Municipalité accepte les offres de service reçues pour le sel d'hiver :

1. L'achat de sel à déglacage en vrac sera fait de la compagnie Compass Minerals pour un montant de 107.98\$/tonne.

167-09-2026 DÉNEIGEMENT ET DÉGLACAGE CHEMIN BOIS-FRANC SAISON 2027-2029 (Pour 3 années fixe)

Il est proposé par Madame Daphne Laycock.
Et adopté à l'unanimité.

Que cette Municipalité accepte la proposition présenté par le Ministère des Transports du Québec le 8 septembre dernier concernant le déneigement et déglacage des infrastructures routières du chemin Bois-Franc, rue Thomas-Lefebvre et du chemin de la Chute pour une durée de 3 saisons fixe. Que Monsieur Eric Rochon, Secrétaire-trésorier, soit mandaté à signer pour et au nom de cette Municipalité tout document relatif à ce contrat entre le Ministère des Transports du Québec et la Municipalité de Mansfield-et-Pontefract.

**168-09-2026 SECOND PROJET DE RÈGLEMENT 2026-08 CONCERNANT
LA GARDE DES POULES PONDEUSES SUR LE
TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE MANSFIELD-ET-
PONTEFRACT**

ATTENDU QUE l’avis de motion a été donné le 9 juillet 2026;

ATTENDU QU’ une assemblée de consultation publique a été tenue le 9 septembre 2026;

ATTENDU QUE selon les règles de l'article 123 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le présent règlement contient des dispositions susceptibles d'approbation référendaire;

POUR CES MOTIFS,

Il est proposé par Monsieur Colin LeBrun et unanimement résolu que le conseil de la municipalité de Mansfield-et-Pontefract adopte le second projet de règlement numéro 2026-012

**SECOND 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

169-09-2026 RÈGLEMENT RELATIF À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

ATTENDU QUE la « Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d’autres dispositions législatives » (PL-69) a été sanctionnée le 1er avril 2021;

ATTENDU QUE cette Loi renforce le contrôle exercé par les municipalités locales sur l’entretien des bâtiments, conformément à la Loi sur l’aménagement et l’urbanisme (L.R.Q., c. C-19.1);

ATTENDU QUE l’article 145.41 de la Loi autorise le Conseil municipal à adopter un règlement fixant les normes d’occupation et d’entretien des bâtiments;

ATTENDU QUE la Municipalité de Mansfield-et-Pontefract veut contrôler la vétusté, assurer la salubrité et préserver les immeubles patrimoniaux;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite garantir des conditions de logement appropriées ainsi qu'un environnement favorable à l'ensemble de ses citoyens et citoyennes;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné lors de la séance du Conseil municipal, tenue le 13 août 2026;

ATTENDU QUE le projet de règlement intitulé « RÈGLEMENT No 2026-09 RELATIF À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS (projet) » a été déposé au conseil et a été adopté le 10 septembre 2026;

ATTENDU QUE le projet de règlement a fait l'objet d'une consultation publique lors d'une séance tenue le 9 septembre 2026 et que personne n'a exprimé d'objection sur son contenu; EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur Gilles Dionne, et résolu à l'unanimité que le règlement numéro 2026-09 intitulé « RÈGLEMENT No 2026-09 RELATIF À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS » suivant soit et est adopté :

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRE ET INTERPRÉTATIVE

Article 1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le règlement porte le titre suivant : « Règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments ».

Article 1.2 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du règlement.

Article 1.3 OBJET

Le règlement porte sur les objets suivants :

- a. Empêcher le déperissement des bâtiments et préserver l'intégrité de leur structure, en les protégeant contre les intempéries et la présence de contaminants;
- b. Éliminer les nuisances générées par les bâtiments mal entretenus, vétustes ou délabrés, afin de protéger les occupants et leurs biens;
- c. Protéger les éléments d'intérêt patrimonial, pour mettre en valeur le cadre bâti historique de la municipalité;
- d. Prescrire des règles de salubrité, afin de favoriser le maintien de milieux de vie sains;
- e. Interdire certains usages incompatibles avec les normes sanitaires.

Article 1.4 RENVOIS ET DIVISIBILITÉ

Toutes les références à un autre règlement municipal sont réputées ouvertes. Si une disposition du présent règlement venait à être annulée par décision judiciaire, les autres dispositions restent en vigueur et continuent de s'appliquer.

Article 1.5 CARACTÈRE DE PERMANENCE

Les dispositions du règlement sont permanentes et s'appliquent sans interruption, quel que soit l'âge du bâtiment, son état, son utilisation, ou l'intensité de son occupation.

Article 1.6 TERMINOLOGIE

Les définitions ci-dessous sont utilisées dans le cadre spécifique de l'application du présent règlement. Pour ce faire, si une définition portant sur un sujet similaire existe dans un autre règlement d'urbanisme qui s'applique de façon générale, celles édictées dans cet article ont préséance sur toutes autres dispositions moins contraignantes ou incompatibles.

- a. Appareil sanitaire
Dispositif ou avaloir de sol destiné à l'évacuation des eaux usées.
- b. Bâtiment
Construction érigée sur un terrain, utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des personnes, des animaux ou des biens.
- c. Bon état

État satisfaisant de conservation d'un bien pour permettre son usage auquel il est destiné ou conçu.

d. Conseil

Conseil municipal de la Municipalité de Mansfield-et-Pontefract.

e. Contaminant

Substance qui se trouve dans un milieu où elle n'est pas censée être ou à un niveau de concentration supérieur à la norme. De manière non limitative, de la vermine, une infestation d'insectes, de la moisissure, des champignons, une émanation de fumée, un gaz, une odeur nauséabonde, une accumulation encombrante d'objets, de la poussière excessive et d'autres éléments similaires sont des contaminants.

f. Construction

Ouvrage durable, avec ou sans fondation, permettant son utilisation en surface ou sous terre.

g. Chalet

Unité d'habitation, érigée sur un terrain privé ou public, dont l'occupation est saisonnière, occasionnelle ou temporaire et qui est destinée principalement à des fins de villégiature, de vacances, d'activités de chasse et pêche, etc. Le bâtiment ne constitue en aucun cas la résidence principale de l'occupant. Une unité de type « location de courte durée » (Air B&B, établissement d'hébergement touristique, etc.) est assimilable à un chalet.

h. Délabrement

État gravement dégradé d'un bien, qui tombe en ruine ou qui est en train de dé périr.

i. Entretenir

Action de maintenir en bon état un bien.

j. Fonctionnaire désigné

Personne nommée par le Conseil de Municipalité de Mansfield-et-Pontefract, responsable de l'application du présent règlement.

k. Immeuble

Fonds de terre, comprenant les bâtiments, les constructions et les ouvrages à caractère permanent.

l. Immeuble patrimonial

Immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (c. P-9002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi.

m. Immeuble abandonné

Immeuble vacant qui présente souvent des signes manifestes de manque d'entretien, de vétusté ou de délabrement et/ou dont l'état général d'insalubrité ne permet plus une occupation immédiate sans que des travaux de réfection ne soient préalablement exécutés.

- n. Immeuble inoccupé
- Immeuble qui ne fait l'objet d'aucune occupation ou activité effective pour une période égale ou inférieure à un douze (12) mois consécutifs, tout en demeurant fonctionnel et maintenu dans un état permettant une occupation immédiate.
- o. Immeuble vacant
- Immeuble inoccupé de façon continue durant une période de plus de douze (12) mois consécutifs et ne faisant l'objet d'aucun usage actif ou prévisible.
- p. Insalubrité
- État qui représente une menace réelle ou potentielle pour la santé ou la sécurité des occupants, du voisinage ou du public, en raison notamment de la malpropreté évidente, d'un encombrement excessif nuisant à l'usage des lieux, de l'absence ou de la défectuosité d'équipements essentiels ou de la présence généralisée de contaminants.
- q. Logement
- Unité d'habitation composée de pièces communicantes, comportant une cuisine et des équipements sanitaires, destinée à héberger un ménage. Une chambre en location est assimilable à un logement.
- r. Moyen d'évacuation
- Voie continue permettant à toute personne de quitter un bâtiment ou une cour intérieure en toute sécurité pour atteindre un espace sûr, comme une voie publique ou un autre bâtiment, en passant par les sorties et leurs accès.
- s. Municipalité
- Municipalité de Mansfield-et-Pontefract.
- t. Occupant
- Individu utilisant un immeuble de manière régulière ou non, qu'il soit locataire ou propriétaire, de façon permanente ou temporaire. Le client d'un commerce est assimilable à un occupant.
- u. Organisme public
- Organisme au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1).
- v. Pièce de vie
- Espace intérieur d'un logement, destiné au séjour, au travail ou au sommeil des occupants. De manière non limitative, il peut s'agir d'un salon, d'un bureau ou d'une chambre à coucher.
- w. Pièce habitable
- Tout espace intérieur d'un logement permettant d'y résider de façon saine et sécuritaire.
- x. Pièce sanitaire

Espace clos intérieur d'un bâtiment, spécifiquement aménagé pour assurer l'hygiène corporelle et la salubrité des occupants. Elle est composée, au minimum, d'une toilette et d'un lavabo.

y. Saison estivale

Période s'échelonnant du 1er mai, au 30 octobre inclusivement.

z. Saison hivernale

Période s'échelonnant du 1er novembre, au 30 avril de l'année suivante inclusivement

aa. Vétusté

État d'usure ou de détérioration naturelle d'un bien, résultant du temps ou de son usage normal.

Les termes non expressément définis dans le présent article sont interprétés en se référant d'abord aux autres définitions de la réglementation d'urbanisme de la Municipalité de Mansfield-et-Pontefract. En l'absence d'une définition dans un autre règlement d'urbanisme, les termes conservent leur sens usuel et la référence à la Vitrine linguistique de l'Office québécois de la langue française (OQLF) ou au dictionnaire Usito est privilégiée.

CHAPITRE 2 APPLICATION

Article 2.1 TERRITOIRE D'APPLICATION

Le règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Mansfield-et-Pontefract. Les normes prévues pour les bâtiments s'appliquent autant pour les existants que pour ceux à construire. En plus des dispositions générales, les bâtiments d'intérêt patrimonial sont soumis à des dispositions particulières.

Article 2.2 IMMEUBLES ASSUJETTIS

Les immeubles assujettis au règlement sont les suivants :

- a. Immeubles comportant au moins un logement.
- b. Chalets.
- c. Immeubles dont l'usage principal est commercial.
- d. Immeubles patrimoniaux.

Les immeubles spécifiquement non assujettis sont les suivants :

- e. Immeuble appartenant à la Municipalité.
- f. Immeuble d'un gouvernement, d'un ministère ou d'un mandataire, à l'exception des chalets sur baux de villégiature, situés sur les terres du domaine de l'État.

CHAPITRE 3 INTERDICTIONS

Article 3.1 USAGES PROHIBÉS

Dans un logement, un chalet ou sur le terrain d'un de ces derniers, sont interdits les usages suivants :

- a. L'élevage d'animaux, à l'exception des animaux de ferme et chenils, dans les zones prévues à cette fin;
- b. L'entreposage de déchets, de matières ou d'objets dangereux ou susceptibles de représenter un risque pour la santé et la sécurité

des personnes, des biens ou pour l'intégrité de l'immeuble ou des immeubles voisins;

- c. De manière non limitative, la présence de véhicules autres que ceux destinés à une utilisation courante, de pièces mécaniques, de machinerie, de matériaux de construction, de réservoirs d'hydrocarbures autres que pour le chauffage ou l'éclairage, de produits chimiques ou bactériologiques divers, de contaminants, de munitions autres que celles prévues pour la chasse, d'explosifs, de matières dangereuses quelconques, de matières putrescibles autres que celles prévues pour le compostage, etc.

CHAPITRE 4 POUVOIRS DES AUTORITÉS

Article 4.1 FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le Conseil nomme l'autorité compétente, soit le « fonctionnaire désigné », chargé de l'application du règlement. Ce dernier détient tous les pouvoirs lui permettant de faire respecter le règlement, notamment l'engagement de poursuites pénales et la signification d'avis appropriés, à l'encontre de tout contrevenant.

Article 4.2 POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Aux fins d'application du règlement, le fonctionnaire désigné a le pouvoir de:

- a. Visite et examen
Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, un immeuble pour s'assurer du respect du règlement.
- b. Prise de données
Prendre des photographies, des mesures, des enregistrements ou prélever des échantillons de toute nature, à des fins de documentation et d'analyse.
- c. Rapports d'experts
Obliger le propriétaire de l'immeuble à fournir, à ses frais et dans le délai imparti, un rapport professionnel prouvant la solidité, la sécurité ou le bon fonctionnement du bâtiment ou d'une de ses composantes.
- d. Gestion parasitaire
Obliger le propriétaire de l'immeuble à avoir recours à un spécialiste pour éliminer un contaminant et à fournir une preuve d'éradication dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis.
- e. Avis de correction
Signifier à un propriétaire d'immeuble qu'il doit corriger une situation de vétusté, de délabrement, d'insalubrité ou de présence d'un contaminant dans un délai fixé.

CHAPITRE 5 NORMES MINIMALES RELATIVES AUX IMMEUBLES

SECTION I ENTRETIEN ET INTÉGRITÉ

Article 5.1 OBLIGATIONS GÉNÉRALES

Tout propriétaire est tenu de maintenir son immeuble dans un bon état de conservation et de propreté. Tous les composants d'un bâtiment doivent être entretenus conformément à leur vocation d'origine, afin d'assurer la solidité requise pour supporter les charges permanentes et temporaires. Il convient également de garantir aux occupants un niveau de sécurité minimal face aux risques liés à d'éventuels sinistres. En cas de vétusté ou de délabrement, les parties endommagées doivent être réparées ou remplacées dans les meilleurs délais.

Article 5.2 SOLIDITÉ STRUCTURALE ET FONDATIONS

a. Ossature

Toute composante structurale (poutres, colonnes, murs porteurs, solives) doit conserver son intégrité d'origine.

b. Fondation

Les murs de fondation doivent être maintenus de manière à prévenir toute infiltration d'eau ou d'air et toute intrusion de contaminant.

c. Sous-sol et vide sanitaire

Le sol d'un vide sanitaire ou d'une cave doit, lorsqu'il y a une telle fondation, être sec et aménagé de manière à éliminer la présence d'humidité et/ou de contaminants.

Article 5.3 ÉTANCHÉITÉ DE L'ENVELOPPE ET REVÊTEMENTS

De façon générale, l'enveloppe extérieure (toiture, murs, portes et fenêtres) d'un bâtiment doit être étanche.

a. Maçonnerie

Pour un revêtement de briques ou de pierres, les joints de mortier doivent être rejointoyés, s'ils sont évidés ou fissurés.

b. Fini de surface

Le fini des surfaces extérieures (boiseries, métaux, parements) doit être maintenu en bon état. Toute surface dont le revêtement protecteur (peinture, vernis, enduit) est écaillé ou manquant sur plus de 10 % de sa superficie doit être remise à neuf.

c. Infiltrations

Toute partie constituante doit être libre de toute accumulation d'eau ou d'humidité causant une dégradation des matériaux ou de la structure.

Article 5.4 ÉLÉMENTS DE SAILLIES ET AUTRES

Un balcon, porche, auvent, appentis, console, escalier, pergola, patio ou un avant-toit; une marquise ou une galerie et toute construction en saillie doivent être fixés et maintenus dans un état de solidité prévu pour une utilisation normale.

a. Sécurité

Les garde-corps et mains courantes doivent être stables et solidement ancrés à leur support.

b. Entretien hivernal

Durant la saison hivernale, sauf pour un chalet inoccupé, les éléments doivent demeurer libres d'accumulation excessive de

neige ou de glace, afin de ne pas constituer un danger ou compromettre la structure de la construction.

Article 5.5 PORTES, FENÊTRES ET AUTRES OUVERTURES

a. Étanchéité

Les cadres doivent être calfeutrés et les parties mobiles parfaitement ajustées pour prévenir l'infiltration d'air, de pluie ou de neige.

b. Vitrage

Tout verre brisé ou fissuré doit être remplacé sans délai.

c. Saisonnalité

Durant la saison hivernale, sauf pour un chalet inoccupé, il est requis d'équiper les fenêtres à châssis simple de contre-fenêtres. Pendant la saison estivale, des moustiquaires doivent être installées sur les parties ouvrantes.

SECTION II ÉTAT DES SURFACES

Article 5.6 COMPOSANTES INTÉRIEURES

Les murs, plafonds, planchers, portes, escaliers, boiseries et autres éléments intérieurs d'un bâtiment doivent être maintenus en bon état. Les planchers ne doivent comporter aucune planche mal jointe, tordue, brisée ou pourrie. Les logements doivent être nettoyés et repeints au besoin pour conserver la durabilité.

Article 5.7 GESTION DES INFILTRATIONS

Les surfaces extérieures d'un bâtiment doivent être entretenues pour empêcher l'intrusion d'eau, d'humidité ou de contaminants. En cas d'intrusion, le propriétaire doit prendre les mesures nécessaires pour éradiquer l'infiltration ou le contaminant.

SECTION III ÉQUIPEMENTS REQUIS

Article 5.8 SYSTÈME DE CHAUFFAGE

Tout logement doit être pourvu d'un dispositif de chauffage en bon état de fonctionnement permettant de maintenir une température minimale de 21 °C au centre de chaque pièce habitable, incluant les pièces sanitaires.

Article 5.9 ALIMENTATION EN EAU ET INSTALLATIONS SANITAIRES

Tout logement, à l'exception d'un chalet et/ou à moins d'indications différentes, doit comporter, au minimum :

a. Eau potable et eaux usées

Un système d'alimentation en eau potable et d'évacuation des eaux usées fonctionnel et sans fuite.

b. Équipements sanitaires

Une toilette, un lavabo, une baignoire (ou douche) et un évier de cuisine, tous raccordés et fonctionnels. Seule une toilette portative est exigée pour un chalet.

c. Eau chaude

Un réservoir d'eau chaude ou un dispositif de distribution, conforme aux normes, réglé à une température minimale continue de 60 °C.

Article 5.10 ÉLECTRICITÉ ET ÉCLAIRAGE

Toute pièce habitable doit disposer d'un éclairage et d'au moins une prise de courant fonctionnelle. Les espaces communs et entrées doivent être suffisamment éclairés pour garantir la sécurité. Exceptionnellement pour un chalet, l'éclairage peut provenir d'une autre source que l'électricité et les prises de courant sont facultatives.

Article 5.11 VENTILATION

Un logement doit pouvoir bénéficier d'une ventilation efficace en toute saison. Plus spécifiquement :

a. Pièce de vie

La pièce de vie doit bénéficier d'une ventilation, soit par des moyens naturels, soit au moyen d'un dispositif mécanique assurant l'expulsion de l'air vers l'extérieur.

b. Pièce sanitaire

En l'absence de fenêtre, une pièce sanitaire doit être munie d'un ventilateur assurant l'expulsion de l'air et de l'humidité vers l'extérieur du bâtiment.

c. Cuisine

Une cuisine doit être munie d'une hotte pour évacuer les fumées de cuisson. Le dispositif d'évacuation doit être maintenu propre et fonctionnel. Exceptionnellement pour un chalet, l'obligation d'une hotte est facultative.

SECTION IV SALUBRITÉ

Article 5.12 PRINCIPES GÉNÉRAUX DE SALUBRITÉ

Un immeuble ne doit pas mettre en danger la santé ou la sécurité des occupants, que ce soit par son utilisation ou son état. Les situations suivantes sont prohibées et doivent être corrigées ou éliminées :

a. Malpropreté et encombrement

La malpropreté, la détérioration ou l'encombrement d'un bâtiment (principal ou accessoire), d'un logement ou d'un balcon.

b. Odeurs et émanations

La présence de contaminants, l'entreposage ou l'utilisation de substances dégageant des odeurs nauséabondes ou des émanations toxiques à l'intérieur des pièces habitables.

c. Gestion des rebuts

Le dépôt d'ordures ménagères, de déchets ou de matières recyclables ailleurs que dans les récipients ou conteneurs prévus à cette fin.

d. Glace et humidité

La présence de glace, de givre, de condensation sur une surface intérieure autre qu'une fenêtre.

e. Gestion parasitaire

La présence de rongeurs, d'insectes ou de vermines, ainsi que toute condition favorisant leur prolifération.

f. Moisissures et champignon

La présence de moisissures ou de champignons lignivores, notamment la mérule pleureuse, le coniophore des caves, le lenzite des poutres ou le polypore des caves. Le propriétaire est également tenu de corriger sans délai toute condition favorisant leur apparition ou leur développement, telle que l'humidité excessive, les fuites ou les infiltrations d'eau.

Article 5.13 MATIÈRES ORGANIQUES ET ACTIVITÉS DE PRÉLÈVEMENT

La présence d'animaux morts, d'excréments ou l'amas de matières putrescibles est interdit sur un terrain ou à l'intérieur de tout bâtiment.

a. Exception pour la chasse, la pêche et la trappe

Nonobstant l'alinéa précédent, les carcasses d'animaux et autres matières organiques résultant de la chasse, de la pêche ou de la trappe sont permises durant les périodes autorisées de prélèvement.

b. Conditions de maintien

Les carcasses et matières organiques visées au paragraphe a. doivent :

1° Être traitées et disposées proprement;

2° Ne dégager aucune odeur nauséabonde perceptible au-delà des limites de la propriété;

3° Ne pas attirer la vermine ni être infestées par celle-ci.

c. Restriction visuelle

Lorsqu'une carcasse se trouve à l'extérieur d'un bâtiment pour des activités de débitage ou de traitement, celle-ci doit être positionnée de manière à ne pas être visible du domaine public (rue, trottoir, parc ou place publique).

SECTION V SÉCURITÉ

Article 5.14 MÉCANISMES DE VERROUILLAGE

Chaque porte d'entrée donnant accès à un logement doit être munie d'un mécanisme de verrouillage efficace. Ce mécanisme doit permettre d'empêcher l'ouverture de la porte de l'extérieur, sauf à l'aide d'une clé, d'une carte magnétique ou d'un dispositif de contrôle électronique.

Article 5.15 ACCÈS COMMUNS ET PORTES DE GARAGE

Dans un bâtiment comprenant plusieurs logements dont l'accès s'effectue par une porte commune, celle-ci doit être munie d'un mécanisme de verrouillage automatique empêchant l'intrusion de personnes non autorisées.

Article 5.16 ÉVACUATION EN CAS D'URGENCE

Nonobstant les exigences de verrouillage, tout mécanisme installé sur une porte située dans le parcours d'un moyen d'évacuation doit :

a. Permettre l'ouverture de la porte de l'intérieur, vers l'extérieur en tout temps, sans l'usage d'une clé ou d'un outil spécial.

- b. Être libre de tout obstacle empêchant la fermeture complète et l'enclenchement d'une porte dans une séparation coupe-feu exigée.
- c. Assurer que le moyen d'évacuation (corridor, escalier, sortie) est libre de tout encombrement en tout temps.

SECTION VI INOCCUPATION

Article 5.17 PROTECTION ET ACCÈS

Tout bâtiment ou partie de bâtiment inoccupé durant la saison hivernale, doit être clos ou barricadé de façon à en empêcher l'accès par des tiers, à prévenir tout accident et à assurer la santé et la sécurité des personnes et des biens.

Les ouvertures doivent être verrouillées ou, si nécessaire, condamnées de manière sécuritaire sans toutefois nuire à l'aspect visuel environnant.

Article 5.18 SYSTÈME D'ALIMENTATION EN EAU

Le système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment inoccupé ou vacant doit être fermé, drainé et protégé des effets causés par le gel, sauf si le maintien de l'alimentation est nécessaire au fonctionnement d'un système de chauffage ou d'un système de protection contre l'incendie.

Article 5.19 MAINTIEN DE LA TEMPÉRATURE ET HUMIDITÉ

Tout bâtiment inoccupé conçu pour être occupé à l'année doit, durant la période hivernale, être maintenu à une température minimale de 10 °C à l'intérieur de chaque pièce. Le propriétaire doit s'assurer que le taux d'humidité demeure entre 30 % et 50 % afin de prévenir la prolifération de moisissures et champignons.

Article 5.20 JOURNAL DE SURVEILLANCE

Le propriétaire d'un immeuble vacant doit assurer une surveillance périodique de l'immeuble. Il doit tenir un journal détaillé consignait la date de ses inspections, les observations sur l'état du bâtiment et les mesures correctives entreprises. Ce journal doit être mis à la disposition sur demande, par le Fonctionnaire désigné. Cette obligation est toutefois facultative pour un chalet, durant la saison hivernale.

Article 5.21 ACQUISITION D'UN BÂTIMENT VACANT

Conformément à l'article 145.41.5 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, la Municipalité peut procéder à l'acquisition, de gré à gré ou par expropriation, d'un immeuble à l'égard duquel un avis de détérioration a été inscrit depuis au moins 60 jours, pourvu que l'immeuble soit abandonné depuis plus de douze (12) mois.

SECTION VII PROTECTION DU PATRIMOINE

Article 5.22 CHAMP D'APPLICATION

Bien que l'ensemble des dispositions du règlement s'appliquent aux immeubles patrimoniaux, les dispositions de la présente section s'appliquent exclusivement aux immeubles patrimoniaux. Cependant, celles-ci prévalent en cas de contradiction ou d'incompatibilités.

Les bâtiments accessoires et les ouvrages secondaires de ces propriétés ne sont pas assujettis aux normes de préservation de cette section, sauf s'ils font l'objet d'une citation spécifique en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel.

Article 5.23 ENTRETIEN DES ÉLÉMENTS ARCHITECTURAUX

Pour les immeubles assujettis à cette section, les travaux d'entretien et de réparation doivent viser la préservation des éléments architecturaux caractéristiques du bâtiment principal (ex. : ornementation, corniches, lucarnes, galerie, pente de toit, fenêtrage d'origine, revêtements extérieurs distinctifs, etc.).

Les interventions sur ces bâtiments ne doivent pas avoir pour effet de dénaturer ou altérer le caractère patrimonial. En l'absence de matériaux d'origine, l'utilisation de matériaux identiques ou compatibles avec ceux-ci est privilégiée (ex. : fibre de bois compressée, fibrociment, fausse pierre de béton, etc.).

Les interventions extérieures permises à cette catégorie d'immeubles doivent être régies par un règlement sur les Plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA).

Article 5.24 RAPPORT D'EXPERTISE PROFESSIONNELLE

Le fonctionnaire désigné peut exiger d'un propriétaire d'un immeuble patrimonial qu'il fournisse, à ses frais, un rapport spécifique réalisé par un architecte spécialisé en patrimoine. Ce rapport devra confirmer le respect de l'intégrité architecturale des travaux d'entretien projetés ou requis par un avis d'intervention.

CHAPITRE 6 ADMINISTRATION

SECTION I INFRACTION

Article 6.1 Commission d'un infraction

Est une infraction quiconque:

- a. Omet de respecter une disposition du règlement, un délai imparti ou d'accomplir un acte requis par celui-ci.
- b. Refuse l'accès de l'immeuble au fonctionnaire désigné ou de se conformer à un avis écrit.
- c. Tente d'empêcher ou de restreindre le fonctionnaire désigné ou tout autre membre du personnel de la municipalité, d'appliquer le règlement.
- d. Dissimule un problème touchant l'immeuble.
- e. Fournit des renseignements faux ou trompeurs.
- f. Adopte un comportement inapproprié, tels que des gestes ou des menaces, de l'intimidation, des propos diffamatoires, des insultes ou du harcèlement à l'égard du fonctionnaire désigné ou de tout autre membre du personnel municipal, y compris un élu.

SECTION II AVIS

Article 6.2 AVIS D'INTERVENTION

Préalablement à la signification d'un avis d'infraction (amende) ou à l'inscription d'un avis de détérioration au registre foncier, le fonctionnaire désigné doit signifier au propriétaire un avis d'intervention écrit.

Cet avis doit :

- a. Identifier les non-conformités ou les signes de vétusté et de délabrement constatés.
- b. Prescrire les interventions qu'il doit réaliser à ses frais, soit de réfection, de réparation, de nettoyage, de ramassage, de décontamination ou d'entretien nécessaires pour corriger la situation.
- c. Fixer un délai raisonnable pour l'exécution des interventions, lequel ne peut être inférieur à soixante (60) jours, sauf en cas d'urgence, lorsqu'il juge que la situation pourrait représenter une menace sérieuse pour la santé ou la sécurité des occupants (ex. : risque d'effondrement imminent, danger d'incendie électrique, infestation généralisée, etc.).
- d. Avertir le propriétaire qu'à défaut de respecter ce délai, la Municipalité pourra inscrire un avis de détérioration sur le registre foncier à l'égard de son immeuble.

Sur demande écrite et motivée du propriétaire, le fonctionnaire désigné peut accorder un délai additionnel unique, n'excédant pas six (6) mois, si la nature des travaux ou les conditions climatiques le justifient.

Article 6.3 AVIS D'INFRACTION ET DE DÉTÉRIORATION

Si après l'expiration du délai fixé dans l'avis d'intervention ou de sa prolongation, le propriétaire n'a toujours pas effectué les interventions requises à ses frais et à la satisfaction du fonctionnaire désigné, ce dernier signifie un avis d'infraction accompagné d'une amende. Cet avis comprend un rappel de se conformer et accorde un délai additionnel ne dépassant pas 30 jours.

Si après ce délai, le propriétaire ne s'est toujours pas conformé au rappel, le fonctionnaire désigné enclenche une démarche auprès du Conseil pour une demande de résolution visant à inscrire un avis de détérioration au registre foncier.

Le plus rapidement possible après avoir obtenu une résolution du Conseil municipal, un membre du personnel administratif habilité par la Municipalité, inscrit un avis de détérioration de l'immeuble au registre foncier.

L'inscription de cet avis a pour but :

- a. D'informer tout acheteur ou créancier potentiel de l'état de dégradation de l'immeuble.
- b. De permettre à la Ville d'exercer les recours de récidive pénale sans égard au changement de propriétaire.
- c. De permettre à la Municipalité d'exercer une requête auprès de la Cour supérieure, pour exécuter des interventions sur l'immeuble au frais du propriétaire, si celui-ci omet de se conformer à l'avis d'intervention dans les délais prescrits.

Article 6.4 CONTENU DE L'AVIS DE DÉTÉRIORATION

- a. L'avis de détérioration doit, au minimum contenir :
- b. La désignation de l'immeuble concerné ainsi que les nom et adresse de son propriétaire.
- c. Une copie certifiée conforme de la résolution, comprenant sa date d'adoption, par laquelle le Conseil requiert l'inscription de l'avis au registre foncier, y incluant la date de la résolution.

- d. Le titre, le numéro et l'article.
- e. Une description des interventions à effectuer.

Article 6.5 NOTIFICATION DES AVIS DE DÉTERIORATION ET DE RÉGULARISATION

La Municipalité notifie l'avis de détérioration au plus tard vingt (20) jours suivant son inscription au registre foncier :

- a. Au propriétaire de l'immeuble visé.
- b. À tout titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de cet immeuble (notamment les créanciers hypothécaires).

Lorsque les interventions ont été réalisées à la satisfaction des exigences prescrites, la Municipalité notifie le plus rapidement possible aux mêmes personnes que l'alinéa précédent, un avis de régularisation qui reprend le même contenu que l'avis de détérioration. Elle inscrit dans l'avis de régularisation le numéro d'inscription au registre foncier, ainsi qu'une mention selon laquelle les interventions qui y sont décrites ont été effectuées à la satisfaction de la Municipalité.

Article 6.6 LISTE DES IMMEUBLES SOUS AVIS DE DÉTERIORATION

La Municipalité tient une liste des immeubles à l'égard desquels un avis de détérioration est inscrit au registre foncier. Elle publie cette liste sur son site Internet.

Elle contient, à l'égard de chaque immeuble visé, l'ensemble des renseignements contenus dans l'avis de détérioration.

Lorsqu'un avis de régularisation est inscrit au registre foncier, la Municipalité retire le plus rapidement possible de la liste, toute mention qui concerne l'avis de détérioration lié à cet immeuble.

SECTION III INTERVENTION MUNICIPALE

Article 6.7 EXÉCUTION DES TRAVAUX PAR LA MUNICIPALITÉ

Dans le cas où la municipalité exécute ou fait exécuter des interventions pour faire cesser les infractions au présent règlement, les frais reliés à celles-ci, ainsi que les frais administratifs et juridiques qui en découlent, constituent une créance prioritaire sur l'immeuble sur lequel ceux-ci ont été effectuées, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil. Ces coûts sont garantis par une hypothèque légale sur l'immeuble.

Article 6.8 POSSIBILITÉ D'ACQUISITION DE L'IMMEUBLE PAR LA MUNICIPALITÉ

Malgré ce qui précède, la municipalité peut acquérir, de gré à gré ou par expropriation tout immeuble à l'égard duquel un avis de détérioration a été inscrit au registre foncier après soixante (60) jours, et sur lequel les interventions exigées dans cet avis n'ont pas été effectuées et respecte l'un ou l'autre des critères suivants :

- a. L'immeuble est vacant depuis plus d'un (1) an, au moment de la signification de l'avis d'expropriation prévu à l'article 9 de la Loi concernant l'expropriation (chapitre E-25). Dans le cas d'un chalet, la période d'inoccupation durant la saison hivernale n'est pas comptabilisée.

- b. L'état d'insalubrité, de vétusté ou de délabrement de l'immeuble présente un risque sérieux pour la santé ou la sécurité de ses occupants.
- c. Il s'agit d'un immeuble patrimonial.

SECTION IV SANCTIONS

Article 6.9 AMENDES GÉNÉRALES

Sauf pour ce qui est prévu à l'article suivant, toute personne physique ou morale qui commet une infraction est passible :

- a. S'il s'agit d'une personne physique :
 - 1° Pour une première infraction : une amende de 1 000 \$ à 10 000 \$.
 - 2° Pour toute récidive : l'amende est doublée.
- b. S'il s'agit d'une personne morale :
 - 1° Pour une première infraction : une amende de 2 000 \$ à 20 000 \$.
 - 2° Pour toute récidive : l'amende est doublée.

Article 6.10 AMENDES SPÉCIFIQUES POUR UN IMMEUBLE PATRIMONIAL

Lorsqu'une infraction concerne un immeuble patrimonial, l'amende peut atteindre un maximum de 250 000 \$. La Cour détermine le montant de l'amende en tenant compte de la gravité de l'atteinte à l'intégrité du patrimoine bâti. Également, dans un même recours, la Municipalité peut demander à la Cour d'exiger au propriétaire de remettre l'immeuble, dans l'état précédant l'infraction.

Article 6.11 RÉCIDIVE ET CHANGEMENT DE PROPRIÉTAIRE

L'amende prescrite en cas de récidive peut être imposée sans égard à un changement de propriétaire, à la condition qu'un avis de détérioration ait été inscrit sur le registre foncier à l'égard de l'immeuble préalablement à son acquisition par le nouveau propriétaire.

Article 6.12 INFRACTION CONTINUE

Si une infraction dure plus d'un jour, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour ou partie de jour où elle perdure. Les pénalités peuvent être imposées pour chaque journée d'infraction, selon la gravité ou l'urgence de la situation.

Article 6.13 AUTRES RECOURS

Le paiement d'une amende ne libère pas le contrevenant de l'obligation d'effectuer les interventions et travaux requis. La Municipalité de Mansfield-et-Pontefract ou toute autre personne intéressée, peuvent, malgré toute poursuite pénale, exercer tous recours civils ou administratifs (ex. : injonction, recours de remise en état des lieux, etc.) pour assurer le respect du présent règlement.

CHAPITRE 7 DISPOSITIONS FINALES

Article 7.1 CLAUSE DE PRÉPONDÉRANCE

Sauf indication spécifique, les dispositions du présent ont préséance sur toutes autres dispositions d'un règlement de la municipalité de Mansfield-et-Pontefract et ses amendements, qui seraient moins restrictives, incongrues, ou incompatibles.

Article 7.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

170-09-2026: CADASTRES

Proposé par : Gilles Dionne
Et résolu à l’unanimité.

LOTS	PROPRIÉTAIRE	COMMENTAIRES
6 742 703	STACY C. MALLOCH	À AJOUTER AU LOT 4 638 883, CONFORME
6 742 704	STACY C. MALLOCH	À AJOUTER AU LOT 4 638 884, CONFORME
6 742 718	11761650 CANADA INC.	SITUATION D’EMPIÈTEMENT, CONFORME
6 742 719	11761650 CANADA INC.	SITUATION D’EMPIÈTEMENT, CONFORME
6 742 720	11761650 CANADA INC.	SITUATION D’EMPIÈTEMENT, CONFORME
6 742 721	11761650 CANADA INC.	SITUATION D’EMPIÈTEMENT, CONFORME
6 744 883	14848128 CANADA INC.	2 475.4M ² , CONFORME
6 744 884	14848128 CANADA INC.	2 543.9M ² , CONFORME
6 744 885	14848128 CANADA INC.	2 965.4M ² , CONFORME
6 744 993	MARK GROENKE	9 633.3M ² , CONFORME
6 744 994	MARK GROENKE	56 289.6M ² , CONFORME

**171-09-2026 DEMANDE DE RENOMMAGE DU POSTE
ÉLECTRIQUE D’HYDRO-QUÉBEC**

ATTENDU QUE le site retenu pour le projet de construction du poste électrique par Hydro-Québec est situé en totalité (100 %) à l’intérieur des limites territoriales de la Municipalité de Mansfield-et-Pontefract, et à plus de 4 kilomètres de route des limites du Village de Fort-Coulonge;

ATTENDU QUE la désignation actuelle envisagée, « Poste Coulonge », ne reflète ni la réalité géographique, ni l’autorité territoriale de la municipalité hôte;

ATTENDU QUE la désignation d’une infrastructure critique doit assurer une cohérence administrative, une clarté dans les communications publiques, et une efficacité dans la coordination des interventions d’urgence;

ATTENDU QUE la Municipalité de Mansfield-et-Pontefract est la seule autorité civile compétente pour se prononcer sur les éléments touchant directement son territoire, et que la MRC du Pontiac n'a pas juridiction sur la toponymie des infrastructures d'Hydro-Québec;

ATTENDU QUE la collaboration entre Hydro-Québec et les municipalités repose sur le respect des réalités locales, de l'identité territoriale, et du partenariat institutionnel;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR MONSIEUR PIERRE AUBREY ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ;

QUE la Municipalité de Mansfield-et-Pontefract demande officiellement à Hydro-Québec de renommer le poste électrique situé sur son territoire sous l'appellation :« Poste Mansfield »

QUE la Municipalité considère que toute autre désignation, incluant « Poste Coulonge », est inappropriée, source de confusion, et non conforme aux principes de cohérence territoriale et de sécurité publique;

QUE la présente résolution soit transmise à :

- la Direction régionale d'Hydro-Québec – Outaouais;
- la Vice-présidence Exploitation et Infrastructures;
- la Direction des relations avec le milieu;
- ainsi qu'à tout autre intervenant pertinent identifié par la Municipalité.

QUE la Municipalité de Mansfield-et-Pontefract réaffirme son rôle de partenaire incontournable dans tout projet situé sur son territoire et s'attend à ce que la désignation du poste reflète cette réalité.

172-09-2026 — SECOND VERSEMENT BI-ANNUEL À LA COOPÉRATIVE DE SOLIDARITÉ DU CENTRE DES LOISIRS DES DRAVEURS

Il est proposé par Monsieur Brian Boisvert, et résolu à l'unanimité :

Que la Municipalité de Mansfield-et-Pontefract verse la somme de 10 000,00 \$ à la Coopérative de solidarité du Centre des Loisirs des Drapeurs, à titre de premier versement bi-annuel, en guise de contribution au soutien des activités et au paiement des factures liées à l'aréna.

173-09-2026 APPUI ET COSIGNATURE DE LA DEMANDE DE MARGE DE CRÉDIT – CENTRE DE LOISIRS DES DRAVEURS

ATTENDU QUE la Municipalité de Mansfield-et-Pontefract a reçu une demande écrite en date du 4 septembre 2026 de la part du Centre de Loisirs des Drapeurs, représenté par Mme Christine Bourque ;

ATTENDU QUE le Centre de Loisirs des Drapeurs offre une infrastructure communautaire et sportive essentielle à la population et au maintien des activités sur le territoire de la municipalité ;

ATTENDU QUE le Centre de Loisirs des Drapeurs fait face à un besoin temporaire de liquidités durant la période estivale précédant le début de la saison de glace et la reprise des revenus de location ;

ATTENDU QUE la demande vise à permettre la cosignature d'une marge de crédit auprès de la Caisse populaire locale afin de couvrir les dépenses courantes durant cette période transitoire ;

ATTENDU QUE le conseil municipal reconnaît l'importance de soutenir le maintien des activités de l'aréna et de son organisme gestionnaire ;

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Brian Boisvert

ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS PRÉSENTS :

1. **D'ACCEPTER** la demande formulée par le Centre de Loisirs des Draveurs ;
2. **D'AUTORISER** la Municipalité de Mansfield-et-Pontefract à agir à titre de cosignataire pour la demande de marge de crédit d'un maximum de 25,000\$ formulée par le Centre de Loisirs des Draveurs auprès de la Caisse populaire locale ;
3. **D'AUTORISER** le directeur général, M. Eric Rochon, à signer tous les documents, ententes et engagements nécessaires afin de donner plein effet à la présente résolution.

174-09-2026 DEMANDE OFFICIELLE DE BONIFICATION DU COÛT MAXIMAL ADMISSIBLE (CMA) AUPRÈS DU MINISTÈRE DES AFFAIRES MUNICIPALES ET DE L'HABITATION (MAMH) – PROJET DE RECONSTRUCTION DE L'HÔTEL DE VILLE ET DE LA CASERNE DE POMPIERS (DOSSIER NO 2030603)

ATTENDU QUE la Municipalité de Mansfield-et-Pontefract a reçu une lettre de présélection en date du 3 mai 2023 pour le projet sous le dossier no 2030603;

ATTENDU QUE ce projet consiste en la reconstruction regroupée de deux infrastructures municipales distinctes et essentielles, soit l'hôtel de ville et la caserne de sécurité incendie;

ATTENDU QUE ces deux usages distincts répondent à des normes opérationnelles et techniques différentes et auraient normalement pu faire l'objet de deux demandes et enveloppes budgétaires distinctes de 6,5 millions de dollars chacune;

ATTENDU QUE la Municipalité a été contrainte de mettre le projet sur pause à la suite de la réception d'une lettre de suivi le 8 juin 2025 reportant la priorité du dossier à l'exercice 2027-2028, avant d'être réintégrée le 4 mai 2026 pour une promesse d'aide financière dans le cadre de l'exercice 2026-2027;

ATTENDU QUE ces délais administratifs hors du contrôle de la Municipalité ont engendré des coûts supplémentaires majeurs, notamment l'obligation d'octroyer un avenant à la firme de consultants afin d'adapter les plans aux exigences du nouveau Code de construction;

ATTENDU QUE les estimations préliminaires établies en mai 2025 prévoyaient des coûts de l'ordre de 7 030 002 \$, alors que l'estimation révisée à la suite du processus d'appel d'offres s'élève désormais à 10 117 000 \$;

ATTENDU QU'un plafond de Coût Maximal Admissible (CMA) limité à 6,5 millions de dollars imposerait un fardeau fiscal disproportionné et insoutenable aux contribuables de Mansfield-et-Pontefract, compromettant gravement la viabilité financière et la réalisation du projet;

ATTENDU QUE des projets municipaux comparables comportant un regroupement de vocations distinctes ont bénéficié d'une bonification de leur CMA par le MAMH;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Gilles Dionne
Conseiller

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS :

1. **DE DEMANDER OFFICIELLEMENT** au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) de réévaluer et de bonifier le Coût Maximal Admissible (CMA) accordé à la Municipalité de Mansfield-et-Pontefract pour le dossier no 2030603, afin de tenir compte de la vocation

double (hôtel de ville et caserne), des hausses de coûts attribuables aux reports d'échéanciers et de la nouvelle estimation de 10 117 000 \$.

2. **D'AUTORISER** le directeur général et greffier-trésorier, M. Eric Rochon, ainsi que la firme de consultants accompagnant la Municipalité, à transmettre la présente résolution ainsi que toutes les pièces justificatives requises à la Direction des infrastructures aux collectivités du MAMH.

AVIS DE MOTION

Il est, par la présente, donné avis de motion, par Monsieur Sébastien Denault, conseiller, qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le **règlement numéro 2026-10 décrétant une dépense de 10 117 000\$ et un emprunt de 10 117 000\$ pour la démolition de la caserne de pompiers et de l'hôtel de ville existants ainsi que la construction d'un nouveau bâtiment regroupant ces deux fonctions.**

DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT

Il est, par la présente, déposé par Monsieur Sébastien Denault, conseiller, le projet du **règlement numéro 2026-10 décrétant une dépense de 10 117 000\$ et un emprunt de 10 117 000\$ pour la démolition de la caserne de pompiers et de l'hôtel de ville existants ainsi que la construction d'un nouveau bâtiment regroupant ces deux fonctions**, qui sera adopté à une séance subséquente.

175-09-2026 PROCLAMATION ET APPUI À LA JOURNÉE NATIONALE DE LA RÉSILIENCE (24 SEPTEMBRE 2026)

ATTENDU QUE la Municipalité de Mansfield-et-Pontefract a reçu une invitation officielle du Dr Allen Lycka, fondateur de l'organisation *When Life Changes Everything™*, invitant la municipalité à participer à la Journée nationale de la résilience (*National Resilience Day™*) le 24 septembre 2026 ;

ATTENDU QUE la communauté de Mansfield-et-Pontefract s'appuie sur une riche tradition de force, d'entraide, de solidarité rurale et de résilience face aux défis climatiques, économiques et historiques ;

ATTENDU QUE l'initiative vise à susciter 1 000 000 d'Actes de résilience™ à travers le pays pour encourager le soutien mutuel, le civisme, la reconnaissance envers nos premiers répondants et l'esprit de communauté ;

ATTENDU QUE la participation de la municipalité à cet événement est entièrement gratuite, sans engagement financier ni contractuel ;

IL EST PROPOSÉ PAR : Madame Daphne Laycock

ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS PRÉSENTS :

1. **DE RECONNAÎTRE ET PROCLAMER** le 24 septembre 2026 comme étant la « **Journée nationale de la résilience** » sur le territoire de la Municipalité de Mansfield-et-Pontefract ;
2. **D'ENCOURAGER** la population, les organismes communautaires, les entreprises, les écoles et les services d'urgence locaux à poser et à partager des actes de résilience et de solidarité envers leurs concitoyens ;
3. **D'AUTORISER** la diffusion d'un message d'information à cet effet sur les plateformes de communication officielles de la municipalité ;
4. **D'AUTORISER** le directeur général, M. Eric Rochon, ou la mairesse à donner suite aux communications nécessaires entourant cette journée.

176-09-2026 OCTROI D'UNE COMMANDITE – LIGUE DE GARAGE CHIP 101.9

ATTENDU QUE la Municipalité de Mansfield-et-Pontefract a reçu une demande de commandite de la part de M. Denis Soucie, organisateur de la Ligue de garage Hockey (CHIP 101.9) ;

ATTENDU QUE cette ligue favorise la pratique du sport, le bien-être physique, la camaraderie et la participation communautaire au sein de notre population locale ;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite encourager les initiatives sportives et les activités récréatives locales sur son territoire ;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Brian Boisvert

ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS PRÉSENTS :

- 1. **D'ACCORDER** une commandite à la Ligue de garage Hockey (CHIP 101.9) sous la forme de deux (2) heures de temps de glace au Centre de Loisirs des Draveurs pendant la présente saison ;
- 2. **D'AUTORISER** le directeur général, M. Eric Rochon, à faire les démarches requises auprès de la direction de l'aréna afin de réserver et coordonner ces heures de glace.

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE FONDS.

Je, soussigné, greffier-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 157, 158, 160, 163, 164, 166, et 172.

ET J’AI SIGNÉ CE 11 SEPTEMBRE 2026.

Eric Rochon,
Secrétaire-trésorier.

177-09-2026 LEVÉE DE LA SESSION.

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

Que cette session soit levée à 20:46 heures.

.....
Mme. Sandra Armstrong
Mairesse

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