



**RÈGLEMENT (2026)-239 CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE
ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS DE LA VILLE DE MONT-TREMBLANT**

- CONSIDÉRANT** qu'une élection générale a eu lieu le 2 novembre 2025;
- CONSIDÉRANT** que conformément à l'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, modifiée par le PL49, le PL57 et le PL104 sanctionnés respectivement les 5 novembre 2021, 6 juin 2024 et 12 novembre 2025, toute municipalité doit, avant le 1^{er} mai qui suit toute élection municipale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;
- CONSIDÉRANT** que dans le cas d'une municipalité centrale d'une agglomération, seul le conseil ordinaire peut adopter un tel règlement;
- CONSIDÉRANT** que l'avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance du 19 janvier 2026 par monsieur le maire Pascal De Bellefeuille, qui a déposé et présenté lors de cette même séance, le projet de règlement conformément aux articles 10 et 11 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*;
- CONSIDÉRANT** qu'un avis public, incluant un résumé du projet de règlement, a été donné en date du 28 janvier 2026 conformément aux dispositions de l'article 12 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*;

EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 : TITRE

Le titre du présent code est : *Règlement (2026)-239 concernant le Code d'éthique et de déontologie des élus de la Ville de Mont-Tremblant.*

ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout membre du conseil de la Ville de Mont-Tremblant. Il constitue un ensemble de règles et de mesures auxquelles chaque membre du conseil est strictement tenu de se conformer et qui s'ajoutent à toutes dispositions législatives ou réglementaires auxquelles le membre est assujéti.

ARTICLE 3 : OBJECTIFS DU CODE

Le présent code doit guider la conduite de tout membre du conseil pendant et après la fin de son mandat à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la Ville ou d'un autre organisme lorsqu'il siège en sa qualité de membre du conseil de la Ville.

Le code a pour but d'énoncer les valeurs en matière éthique et les règles devant guider la conduite et le comportement d'un membre dans l'exercice de ses fonctions et de ses responsabilités.

Ce code vise la recherche et la protection de l'intérêt public, l'amélioration des services offerts aux citoyens et la préservation de la confiance des citoyens envers la Ville.

Ce code a notamment comme objectifs de prévenir :

- 1° toute situation où l'intérêt personnel d'un membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- 2° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

ARTICLE 4 : VALEURS DE LA VILLE

Lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la Ville, les valeurs suivantes servent de guide pour la prise de décision et, de façon générale, la conduite des membres du conseil.

1) L'intégrité

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

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

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

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

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

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

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

4) La loyauté envers la Ville

La loyauté est une valeur fondamentale qui équilibre l'intérêt collectif et la libre expression.

5) La recherche de l'équité

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

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

Tout membre sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des six valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect, la civilité, la loyauté et l'équité. Il s'assure de maintenir et préserver la dignité de la fonction d' élu municipal.

SECTION 2 : RÈGLES DE CONDUITE

ARTICLE 5 : RÈGLES GÉNÉRALES

Le membre du conseil doit :

Ville de Mont-Tremblant
Règlement (2026)-239

- 1° Accomplir son rôle avec professionnalisme, vigilance et discernement. Il doit veiller à favoriser l'intérêt des citoyens dans le cadre de ses fonctions à la Ville.
- 2° Respecter la dignité, le droit à la vie privée et la réputation de toute personne. Notamment, il doit favoriser un environnement de travail et des relations professionnelles saines, respectueuses et exemptes de harcèlement.
- 2.1° Il doit également être courtois, demeurer ouvert face à la différence et privilégier la collaboration dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions à la Ville.
- 3° Respecter la réputation de la Ville et celle de ses employés lors des déclarations publiques.
- 4° Respecter les lois et les règlements en vigueur ainsi que les politiques, les directives ou les procédures de la Ville.

ARTICLE 6 : COMPORTEMENTS INTERDITS ET CONFLITS D'INTÉRÊT

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

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

Il est interdit 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.

Il est interdit 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.

Il est interdit de contrevenir aux articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (chapitre E-2.2).

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

Le premier alinéa s'applique également lors d'une séance de tout conseil, comité ou commission dont le membre fait partie au sein de la municipalité ou d'un organisme municipal.

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

Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

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

ARTICLE 7 : UTILISATION DES RESSOURCES DE LA VILLE

Il est interdit d'utiliser des ressources matérielles et humaines de la Ville ou de tout autre organisme visé au premier alinéa de l'article 3 à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

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

ARTICLE 8 : DONS ET MARQUES D'HOSPITALITÉ

Il est interdit 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.

Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre d'un conseil de la Ville et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par l'alinéa précédent doit, lorsque sa valeur excède celle que doit fixer le code, laquelle ne peut être supérieure à 200 \$, faire l'objet dans les 30 jours de sa réception d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier de la Ville. Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception.

Le greffier doit tenir un registre public de ces déclarations et déposer un extrait de ce registre lors de la dernière séance ordinaire du conseil du mois de décembre.

ARTICLE 9 : UTILISATION OU COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

Il est interdit 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.

ARTICLE 10 : ANNONCE LORS D'UNE ACTIVITÉ DE FINANCEMENT POLITIQUE

Il est interdit à tout membre d'un conseil de la municipalité 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.

ARTICLE 11 : APRÈS-MANDAT

Il est interdit dans les 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 d'un conseil de la Ville.

ARTICLE 12 : CONTRATS

Un membre ne doit pas avoir sciemment un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la Ville ou un organisme visé à l'article 3.

L'alinéa précédent ne s'applique pas dans les cas suivants :

- 1° la personne a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départie le plus tôt possible;
- 2° l'intérêt de la personne consiste dans la possession d'actions d'une société par actions qu'elle ne contrôle pas, dont elle n'est ni un administrateur ni un dirigeant et dont elle possède moins de 10 % des actions émises donnant le droit de vote;
- 3° l'intérêt de la personne consiste dans le fait qu'elle est membre, administrateur ou dirigeant d'un autre organisme municipal, d'un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (chapitre A-2.1), d'une coopérative de solidarité, d'un organisme à but non

Ville de Mont-Tremblant
Règlement (2026)-239

lucratif ou d'un organisme dont la loi prévoit que cette personne doit être membre, administrateur ou dirigeant en tant que membre du conseil de la Ville ou de l'organisme municipal.

- 3.1° On entend par « coopérative de solidarité » une coopérative de solidarité qui s'est, par ses statuts, interdit d'attribuer une ristourne ou de verser un intérêt sur toute catégorie de parts privilégiées sauf si cette ristourne est attribuée ou si cet intérêt est versé à une municipalité, à l'Union des municipalités du Québec ou à la Fédération québécoise des municipalités locales et régionales (FQM).
- 3.2° On entend par « organisme municipal » le conseil, tout comité ou toute commission :
- a) d'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité;
 - b) d'un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité, dont le budget est adopté par celle-ci ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;
 - c) d'un organisme public dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil de plusieurs municipalités;
 - d) de tout autre organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.
- 4° le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auquel la personne a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction de membre du conseil au sein de la Ville ou de l'organisme municipal;
- 5° le contrat a pour objet la nomination de la personne à un poste de fonctionnaire ou d'employé dont l'occupation ne rend pas inéligible son titulaire;
- 6° le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la Ville ou l'organisme municipal;
- 7° le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble;
- 8° le contrat consiste dans des obligations, billets ou autres titres offerts au public par la Ville ou l'organisme municipal ou dans l'acquisition de ces obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles;
- 9° le contrat a pour objet la fourniture de services ou de biens que la personne est obligée de faire en faveur de la Ville ou de l'organisme municipal en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;
- 10° le contrat a pour objet la fourniture d'un bien par la Ville ou l'organisme municipal et a été conclu avant que la personne n'occupe son poste au sein de la Ville ou de l'organisme et avant qu'elle ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où elle a été élue;
- 11° dans un cas de force majeure, l'intérêt général de la Ville ou de l'organisme municipal exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.

N'est pas visé par le premier alinéa du présent article le contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens par la Ville dans un commerce dans lequel un membre du conseil de cette Ville détient un intérêt dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- 1° le commerce est le seul sur le territoire de la Ville à offrir le type de bien qu'elle souhaite acquérir ou louer et il est plus près du lieu où se tiennent les séances du conseil que tout autre commerce offrant le même type de bien situé sur le territoire d'une municipalité voisine;
- 2° dans le cas où le territoire de la Ville ne comprend pas de commerce offrant le type de bien qu'elle souhaite acquérir ou louer, le commerce est situé sur le territoire d'une

Ville de Mont-Tremblant
Règlement (2026)-239

municipalité voisine et il est plus près du lieu où se tiennent les séances du conseil que tout autre commerce offrant le même type de bien.

Le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire détermine, par règlement, les types de commerces dans lesquels peuvent être acquis ou loués des biens en vertu du troisième alinéa du présent article.

Les matériaux de construction qui peuvent être acquis conformément au troisième alinéa du présent article doivent l'être uniquement afin de réaliser des travaux de réparation ou d'entretien et la valeur totale des matériaux acquis ne peut excéder 5 000 \$ par projet.

N'est pas visé le contrat qui a pour objet la fourniture de services au bénéfice de la Ville par un membre du conseil de cette Ville ou par une entreprise dans laquelle il détient un intérêt si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° le service est fourni manuellement et requiert, de façon générale, une présence physique sur le territoire de la Ville ou dans ses installations;
- 2° les démarches suivantes ont été accomplies :
 - a) pour un contrat dont la dépense est inférieure au seuil à partir duquel une demande de soumissions publique est requise en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes*, la Ville a, de la manière prévue aux articles 573.1 et 573.3.0.0.1 de cette loi, demandé par écrit des soumissions auprès d'au moins trois fournisseurs et publié un avis d'intention, mais ces démarches ne lui ont pas permis de retenir un soumissionnaire. Le membre du conseil ou l'entreprise dans laquelle il a un intérêt ne doit cependant pas avoir déposé de soumission;
 - b) pour un contrat qui nécessite une demande de soumissions publique, la Ville a procédé à un premier appel d'offres qui ne lui a pas permis de retenir un soumissionnaire, suivi d'un second appel d'offres aux modalités identiques à celles du premier et à la suite duquel seul le membre du conseil ou l'entreprise dans laquelle il a un intérêt a déposé une soumission conforme. Dans ce cas, le membre du conseil ou l'entreprise dans laquelle il a un intérêt ne doit pas avoir déposé de soumission lors du premier appel d'offres et ce membre ne doit d'aucune manière, lors du second appel d'offres, avoir participé au processus d'adjudication du contrat ou avoir bénéficié d'un traitement préférentiel comparativement aux autres soumissionnaires potentiels.

Un contrat visé au sixième alinéa du présent article ne peut avoir une durée de plus de deux ans, incluant tout renouvellement.

Pour pouvoir conclure un contrat visé au troisième ou au sixième alinéa du présent article, la municipalité doit prévoir cette possibilité dans son règlement sur la gestion contractuelle et y prescrire la publication sur son site Internet du nom du membre du conseil et, le cas échéant, de l'entreprise avec qui le contrat est conclu de même que, selon le cas, de la liste de chacun des achats et des locations effectués et des montants de ceux-ci ou de l'objet du contrat de service et de son prix. Ces renseignements doivent être mis à jour au moins deux fois par année et déposés à la même fréquence lors d'une séance du conseil municipal.

ARTICLE 13 : ABUS DE CONFIANCE ET MALVERSATION

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

ARTICLE 14 : INGÉRENCE

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

Ville de Mont-Tremblant
Règlement (2026)-239

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

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

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

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

SECTION 3 : AUTRES DISPOSITIONS

ARTICLE 15 : MANQUEMENT

Un manquement à une règle prévue au présent code d'éthique et de déontologie par un membre d'un conseil de la Ville peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

- 1° la réprimande;
- 2° la participation à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais du membre du conseil, dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec. Le membre du conseil doit, dans les 30 jours de sa participation à une telle formation, déclarer celle-ci à la Commission de même qu'au greffier de la Ville qui en fait rapport au conseil.
- 2.1° La Commission peut suspendre le membre du conseil qui a omis, sans motif sérieux, de suivre la formation dans le délai prescrit. Le paragraphe 6 de cet alinéa et le deuxième alinéa de cet article s'appliquent à cette suspension, sauf que sa durée est indéterminée et qu'elle ne prend fin que sur décision de la Commission constatant que le membre du conseil a suivi la formation.
- 3° la remise à la Ville, dans les 30 jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
 - a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;
 - b) de tout profit retiré en contravention d'une règle énoncée dans le code;
- 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 Ville ou d'un organisme;
- 5° une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la Ville;
- 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 d'un 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 Ville ou, en sa qualité de membre d'un conseil de la Ville, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la Ville ou d'un tel organisme.

ARTICLE 16 : FORMATION OBLIGATOIRE

Tout membre d'un conseil d'une municipalité doit, dans les six mois du début de son premier mandat et dans les neuf mois du début de tout mandat subséquent, participer à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale.

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

Seuls les personnes ou organismes autorisés par la Commission peuvent dispenser la formation prévue au présent article. La Commission accorde cette autorisation en fonction des critères de compétence et d'expérience qu'elle détermine. Une liste des personnes ou organismes ainsi autorisés est diffusée sur le site Internet de la Commission.

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

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

Le greffier doit, 30 jours après l'expiration du délai prescrit au premier alinéa, aviser par écrit la Commission lorsqu'un membre du conseil omet de participer à la formation dans ce délai. La Commission peut imposer une suspension à ce membre conformément au deuxième alinéa de l'article 31.1 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*.

ARTICLE 17 : INTERPRÉTATION ET DISPOSITIONS DE CONCORDANCE

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

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

SECTION 4 : DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 18 : ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace le *Règlement (2022)-191 concernant le code d'éthique et de déontologie des élus de la Ville de Mont-Tremblant*.

ARTICLE 19 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Pascal De Bellefeuille
Maire

Claudine Fréchette
Greffière

Avis de motion et présentation: 2026-01-19
Avis public et résumé du projet : 2026-01-28
Adoption : 2026-02-09
Entrée en vigueur : 2026-02-11
Envoi au MAMH : 2026-02-17