

GUIDE DE BIENVENUE

2025-2029

AUX
NOUVEAUX
ELUS.



SOMMAIRE

• Saint-Philippe en bref	5
• Fiers de nos racines	6
• Votre mission	7
• Éthique et conduite attendue.....	8
• Votre année municipale	14
• Collaboration avec l'administration.....	15
• Votre rôle auprès des citoyens	20
• Les comités municipaux et la participation citoyenne	24
• Foire aux questions.....	26
• Petit lexique Saint-Philippe.....	30
• Références officielles	32
• Politiques et règlements de Saint-Philippe	33
• Annexes.....	à la suite

BIENVENUE DANS VOTRE GUIDE !

Ce guide accompagne à la fois les nouveaux élus et les membres du conseil déjà en poste, pour consolider notre vision commune et renforcer l'efficacité collective.

Vous y trouverez à la fois des informations essentielles, des conseils pratiques et des outils concrets pour exercer votre rôle avec confiance et efficacité. Il ne se veut pas seulement un document de référence, mais un allié au quotidien pour mieux comprendre vos responsabilités, collaborer harmonieusement avec l'administration et représenter fièrement les citoyens.

Chers membres du conseil,

C'est avec fierté que je vous souhaite la bienvenue au sein de la grande équipe de Saint-Philippe.

Assumer un rôle d'élu municipal est à la fois un privilège et une responsabilité : vous devenez la voix de nos citoyens, les gardiens de nos orientations et les bâtisseurs de notre avenir collectif. L'administration municipale est là pour vous accompagner. Chaque employé, chaque service, chaque direction a pour mission de mettre en oeuvre les décisions que vous prendrez, dans un esprit de rigueur, d'efficacité et de collaboration.

Ce guide s'adresse à l'ensemble des membres du conseil, nouveaux comme expérimentés, afin d'assurer une continuité harmonieuse dans notre gouvernance municipale. Plus qu'un outil administratif, il se veut un levier de collaboration entre le conseil et l'administration. Ensemble, en respectant nos rôles respectifs, nous ferons rayonner Saint-Philippe et assurerons un développement harmonieux et durable pour l'ensemble de notre communauté.

Martin Lelièvre
Directeur général
Ville de Saint-Philippe

Au nom de toute l'équipe municipale, je vous souhaite un mandat à la fois stimulant, inspirant et porteur d'avenir.

UNE VILLE HUMAINE, AUDACIEUSE ET TOURNEE VERS DEMAIN

Au coeur de la Montérégie, Saint-Philippe allie le charme rural d'une communauté agricole et la vitalité d'une ville en plein essor. Forte de plus de 275 ans d'histoire, elle s'appuie sur ses racines pour construire un avenir moderne, durable et inspirant.

Un milieu jeune et dynamique

—
près de la moitié de la population a moins de 40 ans.

Un territoire en croissance

—
plus de 8 400 résidents aujourd'hui, et une projection de 12 000 habitants d'ici 2031.

Une qualité de vie unique

—
grands espaces verts, vie communautaire riche, activités culturelles et sportives diversifiées.

Une accessibilité stratégique

—
à 20 minutes de Montréal, reliée directement à l'A30 et à la 132.

Notre vision

Ensemble, façonnons une ville à taille humaine, vibrante de culture, propulsée par son dynamisme et ses terres de possibilités.

Nos valeurs

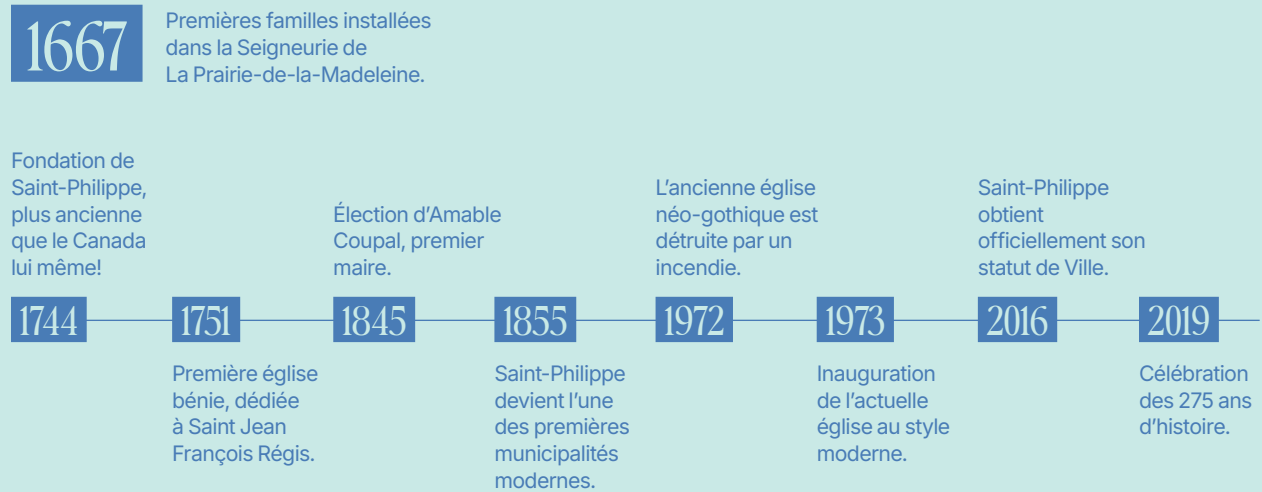
Engagement : les citoyens et les partenaires sont au coeur de nos décisions.

Audace : innover, surprendre, oser faire autrement.

Résilience : avancer avec créativité, rigueur et persévérance face aux défis.

*À Saint-Philippe, chaque projet, chaque idée et chaque personne compte.
Ensemble, nous construisons une Ville où il fait bon vivre, investir...et bâtir l'avenir.*

Saint-Philippe, c'est une histoire riche qui remonte bien avant la création du Canada. Nos élus d'aujourd'hui s'inscrivent dans une tradition de bâtisseurs qui ont façonné, génération après génération, la communauté dynamique que nous connaissons.



FIERS DE NOS RACINES

Aujourd'hui, forte de plus de 8 400 habitants, Saint-Philippe poursuit son évolution en s'appuyant sur la fierté de ses racines et la vision de ses élus.





VOUS ÊTES LA VOIX DES CITOYENS.

En tant qu'élus municipal, vous êtes la voix des citoyens autour de la table du conseil. Votre rôle est de représenter les intérêts de la communauté, de prendre part aux décisions collectives et de contribuer à l'orientation stratégique de la Ville.

↓ Concrètement, vous :

01. Votez sur les résolutions et les règlements municipaux ;
02. Contribuez à l'adoption du budget et du programme triennal d'immobilisations (PTI) ;
03. Participez aux comités, consultations et activités citoyennes ;
04. Travaillez en équipe avec les autres élus et l'administration pour faire avancer les dossiers.

Vos leviers d'action

- ✓ Décider collectivement des orientations et des règlements.
- ✓ Représenter la voix des citoyens avec équité et respect.
- ✓ Orienter et expliquer les priorités et les choix du conseil.

Vos limites

- ✓ Décisions collectives : aucune décision n'est prise individuellement.
- ✓ Rôles distincts : l'administration gère les opérations; les élus fixent l'orientation.
- ✓ Communication responsable : les messages publics s'alignent sur les décisions du conseil.
- ✓ Canal unique de communication : les élus ne doivent pas formuler de demandes directes ni donner d'instructions au personnel des différents services. Toutes les demandes, suivis ou requêtes d'information doivent être adressées au maire, qui les transmet à la direction générale. Cette dernière oriente ensuite le dossier vers le service concerné et en assure le suivi et la traçabilité.

Le secret de l'efficacité

Un élu efficace écoute, questionne, collabore. Sa crédibilité repose autant sur ses idées que sur sa capacité à respecter les rôles, à travailler en équipe et à mettre l'intérêt collectif en premier.

À retenir

Vous êtes un acteur clé de la démocratie municipale, mais vos responsabilités s'exercent toujours dans l'esprit du collectif.

C'est la force du conseil et c'est ce qui fait avancer Saint-Philippe.

Vos obligations déontologiques

Comme élu, vous êtes soumis au Code d'éthique et de déontologie de la Ville ainsi qu'à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale.

Intégrité

Vos décisions doivent servir l'intérêt public, jamais un intérêt personnel.

Conflits d'intérêts

Vous devez déclarer toute situation où un intérêt personnel ou familial pourrait influencer vos décisions.

Exemplarité

Votre conduite doit refléter le respect, la dignité et la confiance attendus d'un représentant des citoyens.

Présence publique

Votre rôle d'élu vous place constamment sous le regard des citoyens. Que ce soit lors d'événements officiels, de consultations ou de rencontres informelles, chaque geste et chaque parole peuvent influencer la perception de la population.

QUELQUES

Valorisez la Ville

profitez de vos interventions pour mettre en lumière les projets, réussites et forces de Saint-Philippe.

BONNES

Soyez cohérent

vos propos publics doivent toujours refléter les décisions collectives du conseil, même si vous avez exprimé une opinion différente lors des délibérations.

PRATIQUES

Restez accessible

profitez de vos interventions pour mettre en lumière les projets, réussites et forces de Saint-Philippe.

À noter

Une formation obligatoire en éthique et déontologie, offerte par l'UMQ, doit être suivie par tous les élus municipaux dans les six mois suivant leur entrée en fonctions. Cette formation vous permettra de consolider vos bases et d'assurer une pratique conforme aux valeurs d'intégrité et de transparence. [Plus d'information et inscription : Formation obligatoire – UMQ](#)



MÉDIAS SOCIAUX

Les médias sociaux sont un outil puissant de communication, mais aussi un terrain délicat. Ils exigent rigueur et prudence.

À faire

- ✓ Partager en priorité les publications officielles de la Ville (site web, page Facebook de la Ville) pour diffuser les annonces, informations et décisions majeures.
- Cela assure une communication cohérente, factuelle et alignée avec les messages institutionnels.
- ✓ Sur vos comptes personnels, rester factuel et informatif, sans créer de confusion avec les communications officielles.
- ✓ Prendre le temps de valider l'information avant de publier ou partager.
- ✓ Conserver un ton respectueux et inclusif, même en réponse à une critique.

À éviter

- ✓ Promettre publiquement quelque chose qui n'a pas été décidé par le conseil.
- ✓ Entrer dans des débats houleux ou personnels avec des citoyens en ligne.
- ✓ Diffuser de l'information partielle ou non validée, qui pourrait fragiliser la crédibilité du conseil.

Astuce pratique

Avant de publier, posez-vous trois questions :

01.

Est-ce que c'est
vrai?

02.

Est-ce que c'est
clair?

03.

Est-ce que ça reflète
**l'intérêt
collectif?**

Règles de courtoisie et de communication en contexte municipal.

À Saint-Philippe, le respect mutuel est au cœur de notre culture organisationnelle. Les échanges entre élus, tout comme ceux avec les employés municipaux ou les citoyens, doivent toujours se dérouler dans un climat empreint de professionnalisme, d'écoute et de considération.

Entre élus

Le vouvoiement est de mise lors des séances publiques ou des échanges officiels, afin de maintenir un ton respectueux et impartial.

Les désaccords font partie du débat démocratique : ils doivent s'exprimer dans le calme, sans attaques personnelles ni sarcasmes.

On s'adresse à la présidence de séance (souvent le maire) plutôt qu'à un collègue directement, pour favoriser la neutralité et l'ordre des échanges.

Avec l'administration municipale

Les communications se font dans un esprit de collaboration et de respect hiérarchique.

Le vouvoiement demeure la norme, même lorsque des liens de proximité existent.

Les demandes d'information ou de suivi passent par les canaux officiels, sans interpellations directes des employés.

Avec les citoyens

Adopter un ton empathique et courtois, même lors de discussions délicates.

Favoriser l'écoute active : reformuler, clarifier, rester factuel.

Se souvenir que chaque interaction contribue à l'image et à la crédibilité du conseil.

En somme, la politesse, le ton mesuré et le respect des formes ne sont pas qu'une question d'étiquette...

...ils témoignent de la maturité politique et de la crédibilité institutionnelle de la Ville.

CONFIDENTIALITÉ ET ACCÈS À L'INFORMATION

En tant qu'élu, vous avez accès à des informations parfois sensibles, confidentielles ou stratégiques. La rigueur et la discrétion dans le traitement de ces informations sont fondamentales pour préserver la crédibilité du conseil et la confiance du public.

Confidentialité

Certaines discussions, données ou documents doivent demeurer strictement internes : dossiers juridiques, informations personnelles, appels d'offres, négociations, etc.

Tout ce qui est dit ou partagé lors des séances préparatoires, caucus ou réunions de travail internes est strictement confidentiel. Ces échanges permettent aux élus de débattre librement avant la prise de décision publique. Ils ne doivent en aucun cas être divulgués à des tiers, aux médias ou sur les réseaux sociaux.

Les élus doivent éviter toute fuite d'information, intentionnelle ou non, qui pourrait nuire à la réputation de la Ville ou compromettre un dossier en cours.

Accès à l'information

Les citoyens ont droit à une information transparente, mais ce droit s'exerce dans le cadre de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Les élus doivent distinguer entre les informations publiques (ex. décisions adoptées, règlements, politiques) et les informations confidentielles (en discussion ou non encore votées).

Avant de partager une information, il est toujours préférable de vérifier sa validité et son statut auprès de la Direction générale.

En résumé

La confiance repose sur la discrétion. Ce qui se dit à huis clos ou en préparation doit y demeurer.
La transparence se construit dans le respect des processus officiels et du cadre légal.

Situations fréquentes en éthique

Action du citoyen

Un citoyen vous offre un cadeau pour « vous remercier »

Réflexe élu

Refuser poliment mais fermement, en expliquant que le code d'éthique interdit d'accepter tout avantage personnel.

Remercier pour le geste, mais rappeler que "votre plus beau cadeau, c'est la participation active des citoyens".

À retenir

Un élu ne doit jamais se placer dans une situation où son impartialité pourrait être remise en question.

Action du citoyen

Vous recevez un commentaire critique (ou agressif) sur Facebook

Réflexe élu

Garder son calme : ne pas répondre à chaud.

Rappeler les faits, de manière factuelle et respectueuse.

Si le commentaire est injurieux ou diffamatoire : ignorer et signaler par les voies appropriées (ex. communications, juridique).

À retenir

Vos réponses publiques engagent votre crédibilité et celle du conseil. Toujours privilégier la clarté et le respect.

Action du citoyen

Un membre de votre famille directe a un intérêt dans un projet soumis au conseil

Réflexe élu

Déclarer immédiatement le conflit d'intérêts au greffier.

Vous abstenir de toute discussion, délibération ou vote sur le dossier.

À retenir

La transparence protège votre intégrité et celle du conseil.

TOP 5 des réflexes éthiques

01. Je refuse tout cadeau ou avantage personnel, même petit, pour éviter toute apparence de favoritisme.

02. Je déclare tout conflit d'intérêts et je me retire du dossier concerné.

03. Je reste prudent sur les médias sociaux : respect, cohérence et pas de promesses personnelles.

04. Je protège la confidentialité des informations. Je ne partage que ce qui est public et validé.

05. Je mets toujours l'intérêt collectif avant l'intérêt individuel : mes décisions servent la communauté.

Astuce

En cas de doute, parlez-en au directeur général. Mieux vaut vérifier que regretter.

ÊTRE ÉLU MUNICIPAL,

C'est vivre au rythme d'une année ponctuée de décisions clés, de consultations publiques et de moments rassembleurs avec la communauté. Chaque période apporte ses priorités, ses apprentissages et ses temps forts.

Voici un aperçu de ce qui marquera votre première année à Saint-Philippe :

Novembre 2025

01. Présentation du projet de budget et du Programme triennal d'immobilisations (PTI).
02. Adoption du calendrier annuel des séances du conseil.
03. Dépôt des projets de règlements opérationnels (tarification, zonage, etc.).

Décembre 2025

01. Adoption officielle du budget et du PTI.
02. Dépôt des déclarations d'intérêts pécuniaires des élus.
03. Mise à jour du registre des dons conformément à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale.

Janvier à mars 2026

01. Suivi des projets inscrits au PTI et des priorités de la Ville.
02. Participation aux activités citoyennes et événements communautaires de début d'année.
03. Appropriation du fonctionnement interne et des dossiers de votre district.

Et tout au long de l'année...

01. Participation aux séances mensuelles du conseil et aux comités municipaux.
02. Contribution aux consultations publiques sur les grands projets.
03. Implication dans la vie citoyenne et soutien aux initiatives locales.

La clé du succès

Rester informé, engagé et connecté à la fois à vos collègues, à l'administration et à vos citoyens.

En résumé

Votre année municipale est un parcours à la fois stratégique et humain : elle demande de la rigueur, de la curiosité et une présence active sur le terrain. Chaque étape, du budget aux activités citoyennes, est une occasion d'apprendre, de collaborer et de contribuer concrètement au développement et au rayonnement de Saint-Philippe.

DEUX RÔLES COMPLÉMENTAIRES

La réussite d'une municipalité repose sur une collaboration harmonieuse entre le conseil municipal et l'administration.

Les élus

définissent les grandes orientations, prennent les décisions politiques et représentent les citoyens.

L'administration

met en oeuvre ces décisions, assure la gestion quotidienne et veille au bon fonctionnement des services.

Le rôle clé de la direction générale

Le directeur général (DG) est le chef d'orchestre de l'administration.

- ✓ Il coordonne les services municipaux.
- ✓ Il guide le conseil sur les dossiers et projets.
- ✓ Il s'assure que les décisions adoptées sont appliquées.

Canal prioritaire

Toute demande d'un membre du conseil doit d'abord être transmise au maire, qui la relaie à la direction générale. Celle-ci oriente ensuite le dossier vers le service concerné et assure le suivi et la traçabilité de la demande.

Communication et suivi courriel





Chaque membre du conseil reçoit une adresse courriel officielle de la Ville, utilisée pour toutes les communications institutionnelles, les suivis administratifs et les échanges avec la direction générale ou les services.

Les élus sont invités à consulter cette boîte quotidiennement et à répondre dans un délai raisonnable de 48 heures (jours ouvrables) aux messages qui leur sont adressés.

Cette rigueur assure une communication fluide, une coordination efficace et reflète le professionnalisme attendu au sein du conseil municipal.

Les services municipaux en un coup d'oeil.

Pour bien collaborer, il est essentiel de connaître la mission et la personnalité de chaque service. Voici une vue d'ensemble des directions et départements qui composent la Ville de Saint-Philippe. Chacun d'eux contribue, à sa manière, à bâtir une organisation dynamique, humaine et innovante, à l'image de notre collectivité.

<p>Direction générale</p>	 <p>Bureau des projets</p>	 <p>Urbanisme et développement durable</p>	 <p>Communication</p>	 <p>Finances et technologies de l'information</p>
<p>Stratégique</p> <p>Définit les orientations et assure la cohérence municipale.</p>	<p>Technique</p> <p>Maîtrise les normes et exigences d'ingénierie.</p>	<p>Prospectif</p> <p>Anticipe les besoins futurs pour façonner le territoire durablement.</p>	<p>Créatif</p> <p>Conçoit des messages et visuels engageants, innovants et adaptés.</p>	<p>Innovant</p> <p>Modernise les outils numériques pour plus d'efficacité.</p>
<p>Mobilisatrice</p> <p>Stimule l'engagement et la collaboration entre les services.</p>	<p>Planificateur</p> <p>Organise et planifie le développement urbain à long terme.</p>	<p>Accompagnateur</p> <p>Guide les citoyens et promoteurs dans leurs projets.</p>	<p>Amplificateur</p> <p>Valorise et fait rayonner les initiatives de tous les services.</p>	<p>Structurant</p> <p>Appuie l'ensemble des services en leur donnant des bases solides pour agir.</p>
<p>Inspirante</p> <p>Incarné des valeurs humaines et motive l'organisation à innover.</p>	<p>Opérationnel</p> <p>Supervise la réalisation concrète des travaux et assure la mise en œuvre des projets sur le terrain.</p>	<p>Réglementaire</p> <p>Encadre et applique les règles qui garantissent l'harmonie du territoire.</p>	<p>Relationnel</p> <p>Renforce le lien entre la Ville et les citoyens.</p>	<p>Rigoureux</p> <p>Garantit une gestion financière précise et sécurisée.</p>

Pour aller plus loin

Un résumé détaillé des mandats, objectifs et responsabilités de chaque service municipal est présenté en annexe. Ces fiches permettent aux élus de mieux comprendre la structure interne, les interactions entre directions et la contribution unique de chaque service au rayonnement de Saint-Philippe. **Consultez l'Annexe 1 – Portrait des services municipaux.**

ENSEMBLE

façonnons une ville à taille humaine, vibrante de culture, propulsée par son dynamisme et ses terres de possibilités.



Travaux publics

Essentiel

Assure la sécurité, le confort et la qualité de vie au quotidien.



Ressources humaines

Humain

Place les employés au cœur des priorités et des actions.



Greffe et affaires juridiques

Garant

Défend les intérêts de la Ville et garantit l'accès équitable à l'information.



Sécurité incendie

Protecteur

Veille à la sécurité des citoyens et à la protection des biens en toute circonstance.

Opérationnel

Éalise concrètement et quotidiennement les services municipaux.

Inventif

Propose une offre créative, diversifiée et vibrante d'activités culturelles, sportives et communautaires.

Mobilisateur

Stimule l'engagement, la collaboration et la cohésion des équipes.

Légal

Veille à la conformité des décisions et des processus municipaux.

Vigilant

Détecte les risques, surveille le territoire et agit avant que le danger ne survienne.

Réactif

Intervient rapidement lors d'imprévus et de situations urgentes.

Inclusif

Rejoint toutes les générations et favorise l'accessibilité pour tous.

Préventif

Veille au bien-être, à la santé et à la sécurité au travail.

Démocratique

Encadre la vie publique, les séances du conseil et les élections.

Intervenant

Agit avec rapidité, rigueur et collaboration lors des urgences.

LES BONNES PRATIQUES DE COLLABORATION

01.

Respecter les rôles

Les élus n'interviennent pas directement dans la gestion des employés, mais s'assurent que les orientations sont claires.

02.

Favoriser la clarté

Toute demande d'un membre du conseil doit d'abord être transmise au maire, qui la relaie ensuite à la direction générale.

Celle-ci oriente le dossier vers le service concerné et assure le suivi et la traçabilité de la demande.

Pour plus de précision sur le cheminement des demandes, consultez la section « Foire aux questions ».

03.

Privilégier la transparence

Partager vos questions et préoccupations en amont des séances pour permettre à l'administration de préparer l'information.

04.

Agir en partenaire

Voir l'administration comme un allié au service de la collectivité.

LE PETIT *plus* DE SAINT-PHILIPPE

À Saint-Philippe, nous valorisons un mode de collaboration basé sur trois aspects importants.

La proximité

Des échanges
simples et
accessibles.

La confiance

Chacun connaît
son rôle et le
respecte.

L'efficacité

Moins de
détours, plus
de résultats.

À retenir

Une relation saine et respectueuse entre élus et administration,
c'est la clé pour transformer des décisions en réalisations concrètes...
et faire rayonner Saint-Philippe.

ÊTRE ÉLU MUNICIPAL,

c'est d'abord et avant tout être le visage de la Ville auprès des citoyens. Vous êtes leurs porte-parole, leurs relais et leurs ambassadeurs. Votre rôle est essentiel pour bâtir la confiance, favoriser la transparence et renforcer le sentiment d'appartenance à la communauté.

A

Être à l'écoute

Les citoyens attendent de leurs élus qu'ils soient accessibles et disponibles.

Écoutez leurs préoccupations avec ouverture.

Accueillez leurs suggestions ou critiques avec respect.

Valorisez les échanges, même lorsqu'il n'est pas possible de répondre favorablement à toutes les demandes.

↓ **Astuce**

Il est souvent plus précieux pour un citoyen de sentir qu'il a été entendu que d'obtenir une réponse immédiate.

B

Orienter vers les bons services

En tant qu'élu, vous n'avez pas à gérer directement les demandes techniques (ex. déneigement, permis, taxation).

Votre rôle est plutôt de →

Diriger les citoyens vers le service approprié.

Expliquer la marche à suivre (intranet, guichet unique, MonPhilCitoyen, service des loisirs, etc.).

Assurer un suivi avec l'administration si nécessaire.

↓ **A retenir**

Vous êtes le pont entre la population et l'administration, pas l'exécutant des demandes.

C

Créer du lien et représenter

Votre présence aux activités municipales (Fête nationale, Festi-Parcs, consultations publiques, marchés, événements communautaires) démontre votre engagement et vous rapproche des citoyens.

Soyez visibles et accessibles.

Participez aux moments forts de la vie communautaire.

Mettez en valeur les réalisations de la Ville et les initiatives locales.

ADOPTER DE BONNES PRATIQUES

Maintenez un ton respectueux

même dans des échanges plus difficiles.

Valorisez les réussites locales

chaque projet est le fruit d'un effort collectif.

Soyez transparents

expliquez les choix faits collectivement, même lorsqu'ils ne font pas l'unanimité.

Restez cohérent

vos propos publics doivent refléter les décisions du conseil.

En résumé

Votre rôle auprès des citoyens, c'est —

- Écouter avec empathie.
- Orienter avec clarté.
- Représenter avec fierté.
- Communiquer avec cohérence.

En incarnant ces valeurs, vous contribuez directement à la confiance des citoyens envers leur conseil municipal... et au rayonnement de Saint-Philippe.

Situations fréquentes en éthique

Demande du citoyen

« La rue devant chez moi est pleine de nids-de-poule, que compte faire la Ville ? »

Réflexe élu

Écouter la plainte avec empathie.

Rediriger vers le service des travaux publics (via MonPhilCitoyen ou l'hôtel de ville).

Expliquer que l'administration gère la planification des réparations.

À retenir

Ne pas promettre de délai précis.

Demande du citoyen

« J'ai besoin d'un permis pour agrandir ma maison. Que dois-je faire ? »

Réflexe élu

Orienter directement vers le service d'urbanisme et du développement durable.

Suggérer de consulter le site web de la Ville ou de contacter l'équipe d'urbanisme pour les démarches.

À retenir

Ne pas interpréter la réglementation soi-même.

Demande du citoyen

« Mes taxes sont trop élevées, pouvez-vous m'aider ? »

Réflexe élu

Expliquer que la taxation est votée collectivement dans le cadre du budget municipal.

Rediriger vers le service des finances pour toute question de facturation ou de modalités de paiement.

À retenir

Ne pas s'engager à modifier une facture individuelle.

Demande du citoyen

« Je veux inscrire mes enfants aux loisirs, mais je ne trouve pas l'information. »

Réflexe élu

Orienter vers le service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire.

Indiquer le portail en ligne ou la programmation disponible sur le site de la Ville.

Astuce

Profiter de l'occasion pour valoriser la richesse de l'offre municipale.

Demande du citoyen

« Pourquoi le conseil a pris telle décision ? Je ne suis pas d'accord ! »

Réflexe élu

Expliquer calmement que les décisions sont prises collectivement par le conseil.

Clarifier les grandes raisons qui ont guidé le choix, en restant fidèle à la décision du groupe.

Inviter le citoyen à assister aux prochaines séances ou aux consultations publiques.

À retenir

Éviter les explications personnelles qui contredisent la position du conseil.

QUAND J'ÉCOUTE À UN CITOYEN

01. / *J'écoute avec attention même si je n'ai pas la réponse immédiate.*

02. / *Je reste respectueux et empathique, chaque question mérite considération.*

03. / *Je clarifie mon rôle, je représente, mais je ne gère pas les opérations.*

04. / *J'oriente vers le bon service plutôt que de donner une réponse improvisée.*

05. / *Je communique avec cohérence et je m'assure que mes propos reflètent les décisions collectives du conseil.*

06. / *Je prends des notes si nécessaire pour assurer un suivi auprès de la direction générale.*

Les comités municipaux et la participation citoyenne.

À Saint-Philippe, la participation citoyenne est au cœur de notre façon de gouverner. Plusieurs comités municipaux permettent aux citoyens, élus et employés de travailler ensemble pour améliorer la qualité de vie, orienter les décisions et faire progresser des projets concrets. S'impliquer dans un comité, c'est contribuer activement à bâtir une ville à taille humaine, innovante et durable, tout en découvrant les coulisses du fonctionnement municipal.

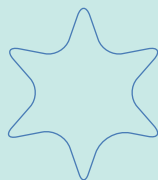
Voici un aperçu des principaux comités actifs

01.

Comité des communications

Ce comité veille à la cohérence, la clarté et l'innovation des communications de la Ville. Il contribue à l'amélioration des outils internes et externes, à la diffusion d'une image forte et à la mise en valeur des initiatives citoyennes.

↓ **Objectif**
Renforcer la transparence et la proximité entre la Ville et la population.



02.

Comité des loisirs, de la culture et de la vie communautaire

Espace de réflexion et d'échange sur la programmation, les événements et les infrastructures récréatives. Les membres participent à la planification des activités, à la bonification de la vie culturelle et à la reconnaissance du travail des organismes et bénévoles.

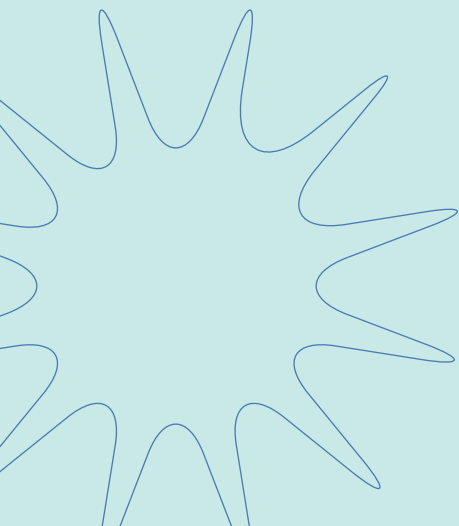
↓ **Objectif**
Faire de Saint-Philippe une ville vivante, inclusive et animée à l'année.

03.

Comité de circulation et de sécurité routière

Mandaté pour examiner les problématiques de circulation, de stationnement et de sécurité sur le territoire. Le comité formule des recommandations au conseil pour améliorer la fluidité et la sécurité des déplacements.

↓ **Objectif**
Assurer des routes plus sécuritaires et mieux adaptées aux besoins des citoyens.



04.

Comité
Maisons fleuries

Chargé d'organiser et de promouvoir le concours annuel qui valorise les aménagements paysagers remarquables des résidences et commerces. Ce comité contribue à l'embellissement du territoire et au sentiment de fierté collective.

↓ **Objectif**

Célébrer la beauté, la créativité et la fierté philippine.

05.

Comité de
développement
durable

Instance consultative qui intègre les principes de durabilité dans les projets et politiques de la Ville. Les membres analysent les initiatives environnementales, la gestion des matières résiduelles et la préservation des milieux naturels.

↓ **Objectif**

Bâtir une ville verte, responsable et tournée vers l'avenir.e.



Les élus sont invités à s'impliquer activement dans ces comités et à encourager les citoyens de leur district à poser leur candidature lorsqu'un appel est lancé.

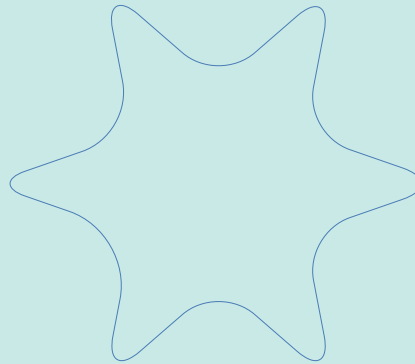
06.

Comité consultatif
d'urbanisme (CCU)

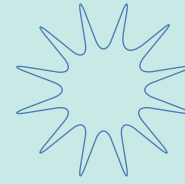
Formé de citoyens et d'élus, ce comité analyse les demandes de dérogations, projets de construction ou d'aménagements particuliers. Il émet des recommandations au conseil municipal pour assurer un développement cohérent et esthétique du territoire.

↓ **Objectif**

préserver le caractère harmonieux, sécuritaire et durable de la Ville.

**En résumé**

Les comités municipaux sont une occasion unique de faire entendre la voix des citoyens, de nourrir la réflexion du conseil et d'encourager la collaboration entre les acteurs du milieu.



07.

Comité
de démolition

Formé de trois élus, ce comité analyse les demandes de démolition d'immeubles assujetties à des règles patrimoniales. Il évalue chaque dossier selon des critères légaux et architecturaux, afin d'assurer un équilibre entre développement urbain et préservation du patrimoine bâti.

↓ **Objectif**

protéger la valeur historique et l'identité du territoire tout en favorisant un développement réfléchi et cohérent.

FAQ

De nombreux nouveaux élus se posent les mêmes questions au début de leur mandat. Cette section a été conçue pour vous offrir des réponses claires et rapides aux situations les plus fréquentes.

Elle ne remplace pas les documents officiels, mais elle constitue un outil pratique pour faciliter vos premiers pas et éviter les faux pas.

Gardez-la à portée de main :

elle vous fera gagner du temps... et de la confiance.

Volet - séance du conseil

01.

Qu'est-ce qu'une séance du conseil ?

La séance du conseil municipal est le moment où les personnes élues se réunissent publiquement pour prendre des décisions. Ces décisions doivent prendre la forme d'une résolution ou d'un règlement. Les séances sont ordinaires (qui ont lieu 1x par mois) ou extraordinaires (convoquées par le maire ou les conseillers lorsqu'une décision est nécessaire avant la prochaine séance du conseil). En dehors des séances du conseil, les personnes élues n'ont pas le droit de prendre des décisions qui lient la municipalité, sauf en cas de force majeure pour ce qui est de la mairesse ou du maire.

02.

Comment se préparer à une séance du conseil ?

Une réunion de travail préparatoire, appelé « caucus », est tenu à huis clos, en présence de l'ensemble des membres du conseil, du directeur général et du greffier, et ce, en général tous les premiers mardis soir du mois. Ces réunions permettent aux personnes élues de s'entendre sur l'ordre du jour de la prochaine séance et d'approfondir certains dossiers et de tenir des débats de fond sur des sujets qui demandent une réflexion plus approfondie. Ces rencontres donnent aussi l'occasion aux personnes élues de poser des questions et de faire des demandes d'information. Tout document utile à la prise de décision doit normalement vous avoir été transmis au moins 72 heures avant la tenue d'une séance ordinaire.

Volet - séance du conseil

03.

Comment puis-je proposer un point à l'ordre du jour d'une séance du conseil ?

Il est possible pour l'élu de soulever tout sujet d'intérêt public lors d'une séance ordinaire, considérant que l'ordre du jour n'est pas limitatif des questions pouvant être abordées lors d'une séance ordinaire du conseil. Toutefois, il est fortement recommandé aux élus qui veulent voir un point ajouter à une séance du conseil d'en aviser le greffier préalablement à la réunion de travail préparatoire (caucus) afin que le sujet soit discuté avec tous les membres du conseil lors de cette rencontre.

04.

Quelle est la durée typique d'une séance du conseil ?

En moyenne de 1 heure à 2 heures selon les points à l'ordre du jour et les questions des citoyens à la fin de la séance ordinaire.

05.

Suis-je obligé d'assister à une séance du conseil ?

Oui. D'ailleurs, l'article 317 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités prévoit que le mandat d'un membre du conseil qui fait défaut d'assister aux séances du conseil pendant 90 jours consécutifs prend fin à la clôture de la première séance qui suit l'expiration de cette période, à moins qu'il n'y assiste.

06.

Puis-je contacter directement un employé municipal pour avoir une réponse rapide ?

—
Non. Les élus ne doivent pas communiquer directement avec le personnel municipal pour formuler une demande ou obtenir de l'information. Toutes les demandes doivent être adressées au maire, qui les transmet à la direction générale.

07.

Que faire si je ne suis pas d'accord avec une décision du conseil ?

—
Vous pouvez exprimer votre opinion lors des délibérations, mais une fois la décision adoptée, vous devez la respecter publiquement pour préserver la cohérence et la crédibilité du conseil.

08.

Que faire si un citoyen m'interpelle sur un sujet dont je ne connais pas la réponse ?

—
Écoutez avec respect, notez la question et orientez le citoyen vers le service approprié (ou MonPhilCitoyen). Il vaut mieux dire « Je vais vérifier et je vous reviens » que de donner une réponse inexacte ou qui crée de faux espoirs. C'est ainsi que vous renforcez la confiance des citoyens et assurez la cohérence du conseil.

09.

Est-ce que je peux publier mes propres messages sur mes réseaux sociaux au sujet des décisions du conseil ?

—
Oui, mais avec prudence. Vos messages doivent rester factuels et cohérents avec les décisions collectives. Privilégiez les canaux officiels (site web, page Facebook de la Ville) pour les annonces majeures.

10.

Que faire si je me retrouve en situation de conflit d'intérêts ?

—
Déclarez immédiatement le conflit au greffier et abstenez-vous de toute discussion, délibération ou vote sur le dossier. La transparence protège votre intégrité et celle du conseil.

FAQ

11.

Quels sont mes droits d'accès à l'information municipale ?

Un règlement de régie interne peut préciser les modalités de transmission des documents et des renseignements aux membres du conseil, sans pour autant restreindre, de façon indue, le droit de chaque élu.e et d'y accéder. Les membres du conseil devraient ainsi pouvoir disposer de l'information pertinente en temps utile afin d'exercer efficacement leurs fonctions. Rappelons d'ailleurs que toute documentation utile à la prise de décision doit leur être disponible au plus tard 72 heures avant l'heure fixée d'une séance ordinaire, à moins d'une situation exceptionnelle (LCV, art. 319).

12.

Comment puis-je mieux comprendre les finances de la Ville ?

Chaque année, le budget municipal est présenté et adopté au mois de décembre. Cette présentation offre une vue d'ensemble sur les priorités, les investissements et la planification des dépenses pour l'année à venir. De plus, au printemps (mai), un auditeur externe vient présenter et expliquer les états financiers de la Ville, permettant aux élus de mieux comprendre la situation financière réelle et la gestion des fonds publics.

Pour bien saisir les enjeux financiers :

- ✓ Assistez à ces présentations et prenez des notes ;
- ✓ N'hésitez pas à poser des questions, même sur les notions plus techniques;
- ✓ Consultez le budget adopté et le programme triennal d'immobilisations (PTI), disponibles auprès du Service des finances ou sur le site web de la Ville.

13.

Suis-je obligé d'assister à tous les événements publics organisés par la Ville ?

Non, mais votre présence est fortement encouragée. Cela démontre votre engagement, vous rapproche des citoyens et renforce la visibilité du conseil.



Et si vous avez une autre question...

Vous débutez un rôle passionnant qui comporte son lot d'apprentissages !

N'hésitez pas à communiquer avec le maire pour toute question, précision ou accompagnement supplémentaire. L'équipe municipale est là pour vous soutenir et vous fournir l'information nécessaire afin que vous puissiez exercer votre mandat avec confiance, clarté et efficacité.

LEXIQUE

Parce que le monde municipal regorge d'acronymes, de termes techniques et de références parfois complexes, nous avons rassemblé ici un lexique simple et pratique.

Ce glossaire vous permettra de mieux comprendre le langage courant utilisé au conseil municipal et dans l'administration. Vous y trouverez des définitions claires de notions financières, urbanistiques, organisationnelles et communautaires, ainsi que des références propres à Saint-Philippe.

Gardez-la à portée de main:

Il deviendra rapidement un outil de référence pour vos discussions, vos prises de décision et vos échanges avec les citoyens.

Vie municipale

PTI: (Programme triennal d'immobilisations) : Document qui planifie, sur trois ans, les investissements de la Ville (routes, infrastructures, bâtiments, équipements). Il est adopté annuellement par le conseil.

Budget municipal: Prévision annuelle des revenus et dépenses de la Ville. Adopté chaque automne, il détermine notamment le taux de taxation.

Règlement d'emprunt: Autorisation du conseil municipal pour financer un projet par emprunt (souvent soumis à l'approbation des citoyens).

Résolution: Décision officielle adoptée lors d'une séance du conseil municipal.

Greffe: Service responsable de la préparation des séances du conseil, des règlements, des procès-verbaux et de la conservation des archives officielles.

Direction générale (DG): Chef d'orchestre de l'administration municipale. Supervise tous les services et assure le lien entre le conseil et les employés.

Urbanisme et territoire

Dérogation mineure: Procédure d'exception en urbanisme, encadrée par les règlements municipaux, qui permet d'autoriser des travaux ne respectant pas entièrement les dispositions d'un règlement de zonage ou de lotissement, à condition que ces exceptions soient minimales, ne portent pas atteinte au droit de propriété des voisins et ne modifient ni l'usage ni la densité du sol.

PIA: (Plan d'Implantation et d'Intégration Architecturale):

Il s'agit d'un outil réglementaire d'urbanisme qui permet aux municipalités d'évaluer qualitativement les projets de construction ou de modification de bâtiments pour s'assurer qu'ils s'intègrent harmonieusement dans leur milieu.

PPCMOI: (Projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble) : Procédure qui permet d'autoriser des projets qui dérogent à la réglementation d'urbanisme, sous certaines conditions.

Zonage: Règlement qui détermine les usages permis sur chaque portion du territoire (résidentiel, commercial, industriel, agricole).

Servitude: Droit accordé sur un terrain au bénéfice d'un autre (ex. : servitude de passage, d'aqueduc).

Milieu humide: Zone écologique protégée, essentielle pour la biodiversité et la gestion de l'eau.

Infrastructures et services

Ateliers municipaux : Installations où sont basés les employés et équipements des travaux publics (entretien des routes, parcs, bâtiments, réseaux).

Voirie : Ensemble des infrastructures routières (chaussée, trottoirs, drainage).

Aqueduc : Réseaux d'approvisionnement en eau potable.

Égout : Gestion des eaux usées par notre usine de filtration.

Incendie : Service responsable de la prévention, de la protection des citoyens et de l'intervention lors de sinistres ou urgences.

Gouvernance & partenaires

MRC de Roussillon : Instance régionale qui regroupe plusieurs municipalités, dont Saint-Philippe. Elle est responsable des services de collecte (déchets, matières recyclables et organiques), de transport et de traitement des matières résiduelles sur le territoire de la Ville de Saint-Philippe.

CMM : (Communauté métropolitaine de Montréal) : Regroupement de 82 municipalités qui coordonne l'aménagement, l'environnement, le développement économique et les transports dans la grande région métropolitaine.

MAMH : (Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation) Ministère provincial responsable des relations avec les municipalités, finançant certains programmes d'aide financière et encadrant le rôle des municipalités au Québec.

MTMD : (Ministère des Transports et de la Mobilité durable) : Ministère provincial responsable notamment des routes provinciales (A30, 132).

UMQ : (Union des municipalités du Québec) et FQM (Fédération québécoise des municipalités) : Associations qui représentent les municipalités et défendent leurs intérêts auprès du gouvernement du Québec.

RIPR : La sécurité policière, à Saint-Philippe, est assurée par la Régie Intermunicipale de Police Roussillon (RIPR) qui couvre également les territoires de Delson, La Prairie, Saint-Constant, Saint-Mathieu, Candiac et Sainte-Catherine.

EXO – Transport collectif : Organisme régional responsable du transport en commun sur le territoire de Saint-Philippe et de la grande couronne de Montréal.

Municipalité de Saint-Mathieu : Municipalité avec laquelle Saint-Philippe entretient un partenariat en matière de traitement et de filtration de leurs eaux usées.

Ville de Candiac : Partenaire intermunicipal responsable de la fourniture d'eau potable à Saint-Philippe. L'eau filtrée à l'usine de Candiac est acheminée vers le réseau d'aqueduc philippien, assurant un approvisionnement fiable et conforme aux normes provinciales de qualité de l'eau.

ONYX : Équipe de la RIPR oeuvrant auprès des jeunes dans les parcs pour favoriser la prévention et l'inclusion sociale.

Vie communautaire et identité locale

Festi-Parcs : Programmation estivale phare de Saint-Philippe : spectacles, activités sportives, culturelles et familiales dans les parcs.

Escouade Phil : Campagne citoyenne ludique qui sensibilise aux comportements de civisme par l'entremise de personnages colorés.

Marché de Noël : Événement annuel qui rassemble artisans, citoyens et activités festives.

Pont Signature : Projet structurant en cours qui symbolisera le lien entre héritage rural et modernité.

MonPhilCitoyen : Plateforme numérique de participation citoyenne et d'information locale (avis, consultations, alertes, calendrier d'activités).

Ce guide a été conçu pour vous offrir un portrait clair et adapté à la réalité de Saint-Philippe.

Toutefois, le rôle d'élus municipal est vaste et encadré par un ensemble de lois, de règlements et de documents provinciaux qui méritent d'être consultés.

Les références ci-dessous

vous permettront d'approfondir vos connaissances, de mieux comprendre vos responsabilités légales et de vous appuyer sur des sources officielles reconnues par l'ensemble du monde municipal.

Nous vous invitons à les parcourir régulièrement afin de consolider vos acquis, d'éclairer vos décisions et de renforcer votre pratique comme élu au service des citoyens.

Guide d'accueil et de référence
pour les élu·es
et les élu·es
municipaux



E-15.1.0.1 -
Loi sur
l'éthique et la
déontologie
en matière
municipale



**Fonctionnement
du conseil
municipal |**
Gouvernement
du Québec



POLITIQUES ET RÈGLEMENTS

En plus des références provinciales et associatives, chaque municipalité adopte ses propres politiques et règlements locaux, adaptés à sa réalité et à ses priorités. À Saint-Philippe, ces documents encadrent autant la gouvernance (éthique des élus, gestion contractuelle) que la vie quotidienne des citoyens (urbanisme, taxation, sécurité, environnement). Ils constituent vos outils de référence directs en tant qu' élu : ils précisent le cadre dans lequel vous prenez vos décisions et assurent la cohérence entre le conseil, l'administration et la communauté. Nous vous encourageons à les consulter régulièrement afin de bien saisir le cadre légal et opérationnel propre à notre Ville.

Règlement numéro

447

Concernant le **code d'éthique et de déontologie** des élus de la Ville de Saint-Philippe.



Règlement numéro

423

Sur la gestion contractuelle



Règlement numéro

445

De régie interne du conseil





En complément des références officielles, il vous accompagnera au quotidien, de vos premiers pas jusqu'à vos décisions les plus structurantes, pour que chaque geste, chaque idée et chaque projet contribue à faire grandir notre collectivité.

Ce guide est votre point d'ancrage pour exercer votre mandat avec clarté, efficacité et cohérence. Il incarne notre façon de travailler : proches des citoyens, rigoureux dans l'action et unis dans l'esprit de collaboration.

Un guide vivant, à l'image de notre Ville

Tout comme Saint-Philippe, ce document évolue. Il se transformera au fil des mandats, des expériences et des idées partagées. Vos commentaires et suggestions sont essentiels pour qu'il demeure un outil utile, actuel et inspirant, fidèle à la culture municipale qui nous unit.

BIENVENUE
À BORD!
ENSEMBLE,
FAISONS
AVANCER
SAINT-
PHILIPPE.



Guide de bienvenue aux nouveaux élus

25
—
29