

ÉLECTIONS MUNICIPALES

Quoi savoir et quoi faire pour se présenter

| Séance d'information régionale



PLAN DE LA PRÉSENTATION



1. Qu'est-ce qu'une municipalité?
2. Rôle des élu·es et élu·s municipaux
3. Responsabilités des élu·es et élu·s municipaux
4. Rôle et responsabilités de l'administration
5. Niveaux de leadership d'une organisation municipale
6. Structure d'une municipalité
7. Fonctionnement du conseil municipal
8. Qualités recherchées
9. Conditions d'éligibilité pour être candidate ou candidat
10. Comment poser sa candidature
11. Dates importantes du calendrier électoral 2025
12. Après l'élection
13. Pour plus d'informations
14. Questions

QU'EST-CE QU'UNE MUNICIPALITÉ?

Une municipalité :

- est un gouvernement de proximité;
- est formée des habitantes, des habitants et des contribuables de son territoire;
- est dirigée par son conseil municipal, composé d'une mairesse ou d'un maire et de conseillères et conseillers élus tous les quatre ans.



Les municipalités exercent des fonctions essentielles et offrent des services contribuant à maintenir un milieu de vie de qualité, sécuritaire et sain pour leur population.



Les domaines d'intervention des municipalités sont diversifiés.



Leurs pouvoirs sont conférés par une cinquantaine de lois et de règlements du Québec.

QU'EST-CE QU'UNE MUNICIPALITÉ?

Les principaux domaines de compétence des municipalités :

- ✓ Activités communautaires et parcs
- ✓ Développement communautaire et culturel
- ✓ Développement économique local
- ✓ Eau potable et assainissement des eaux usées
- ✓ Gestion des matières résiduelles
- ✓ Habitation et logement social
- ✓ Loisirs et culture
- ✓ Police, protection incendie et mesures d'urgence
- ✓ Production d'énergie et environnement
- ✓ Réseau routier local et déneigement
- ✓ Salubrité et nuisances
- ✓ Transport
- ✓ Urbanisme

QU'EST-CE QU'UNE MUNICIPALITÉ?

Une municipalité est administrée de trois façons :

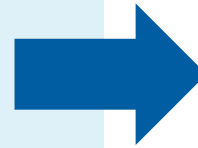


Le conseil municipal

Ses décisions prennent la forme de règlements, de résolutions et autres ordonnances municipales.

La mairesse ou le maire

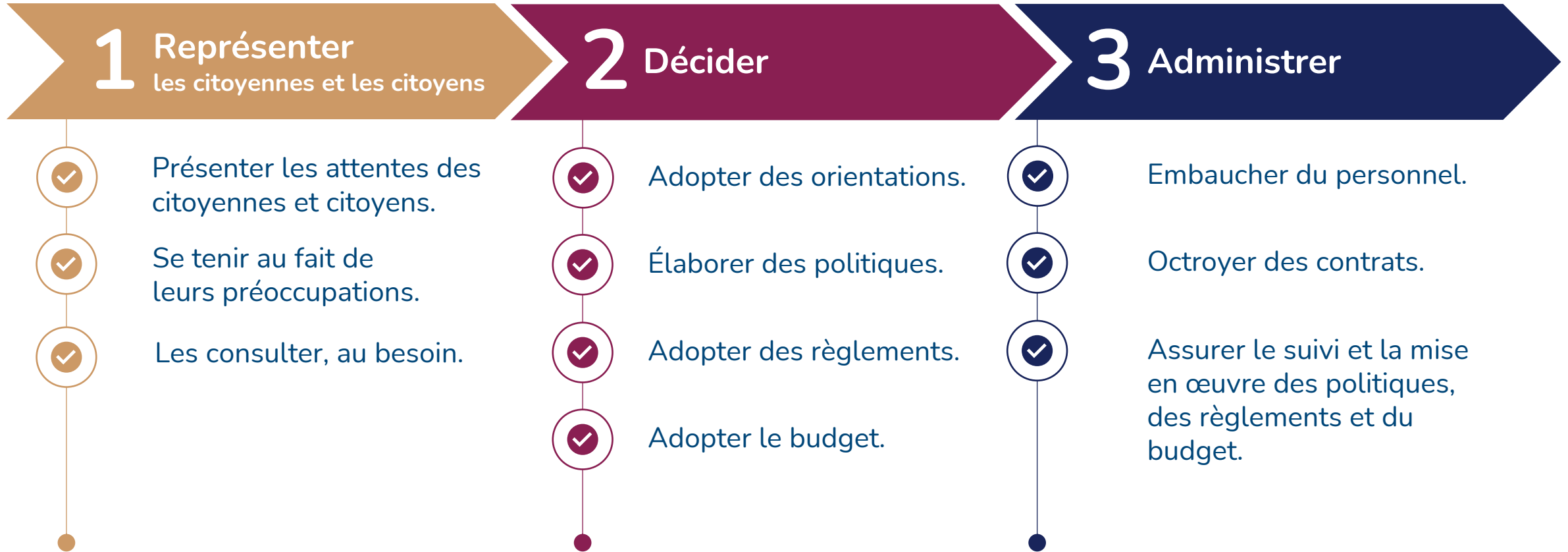
Elle ou il exerce certains pouvoirs dans des situations précises.



La directrice générale ou le directeur général (DG)

Elle ou il assure la gestion quotidienne de la municipalité en fonction des décisions prises par le conseil.

RÔLE DES ÉLUES ET ÉLUS MUNICIPAUX



RESPONSABILITÉS DES ÉLUES ET ÉLUS MUNICIPAUX

La mairesse ou le maire :



Agit comme représentante ou représentant principal de la municipalité;



Préside généralement les assemblées et les séances du conseil municipal et en assure le bon déroulement (maintien de l'ordre et décorum);



Signe les règlements, les résolutions et les contrats de la municipalité après leur adoption par le conseil;



Collabore étroitement avec la direction générale;



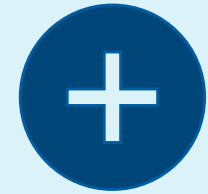
Travaille en collégialité avec les conseillères et conseillers municipaux;



Exerce un pouvoir de surveillance, d'enquête et de contrôle sur les affaires ainsi que sur les fonctionnaires et les employées et employés de la municipalité;



Ne peut décider unilatéralement de congédier une employée ou un employé (décision du conseil).



- Est membre du conseil de la MRC;
- Participe aux décisions sans obligation de voter;
- Ne dispose pas d'un vote prépondérant.

RESPONSABILITÉS DES ÉLUES ET ÉLUS MUNICIPAUX

La conseillère ou le conseiller municipal :



Assiste aux séances du conseil municipal;



Fait valoir les intérêts des citoyennes et citoyens de la municipalité;



Donne de l'information sur des sujets particuliers;



Exerce son pouvoir décisionnel en votant lors des séances du conseil municipal;



Peut participer à des commissions et à des comités;



Peut remplacer la mairesse ou le maire à certaines occasions;



Ne peut décider unilatéralement de congédier une employée ou un employé (décision du conseil).



Doit voter
sur chaque proposition, sauf
en cas de conflit d'intérêts.

RESPONSABILITÉS DES ÉLUES ET ÉLUS MUNICIPAUX

Certaines restrictions s'appliquent.

Une élue ou un élu municipal ne peut pas participer aux tâches administratives et opérationnelles, telles que :

- ✗ Faire la comptabilité mensuelle pour aider la trésorière ou le trésorier;
- ✗ Aller conduire la déneigeuse en pleine tempête parce que l'employée ou l'employé attitré est absent;
- ✗ Rencontrer des soumissionnaires (réservé à la ou au DG ou à l'employée ou l'employé désigné);
- ✗ Prendre les mesures des rues pour préparer des plans et des devis (réservé au personnel de la voirie);
- ✗ Aller voir une employée ou un employé pour lui demander un compte rendu d'un dossier (réservé à la supérieure ou au supérieur immédiat);
- ✗ Aller donner des directives à des employées et employés sur le terrain (réservé à la supérieure ou au supérieur immédiat).

RÔLE ET RESPONSABILITÉS DES ÉLUES ET ÉLUS MUNICIPAUX

En résumé, les élu·es municipaux :

- ✓ Ont pour rôle de représenter les citoyennes et citoyens de la municipalité;
- ✓ Décident collectivement des orientations à adopter pour la municipalité;
- ✓ Ne peuvent pas accomplir les tâches d'employées et employés ou de cadres de leur municipalité.



RÔLE ET RESPONSABILITÉS DE L'ADMINISTRATION

La directrice ou le directeur général :

- ✓ Est la ou le fonctionnaire principal et une employée ou un employé de la municipalité;
- ✓ Est responsable de l'administration de la municipalité;
- ✓ Organise, dirige et contrôle les activités de la municipalité;
- ✓ Soutient la prise de décision des élues et élus municipaux en leur fournissant l'information adéquate.

EXEMPLES DE RESPONSABILITÉS PAR NIVEAU DE LEADERSHIP

NIVEAU STRATÉGIQUE

Le conseil prend les décisions.
La direction générale soutient et recommande.

- ✓ Adopter les orientations stratégiques.
- ✓ Définir la vision et les valeurs de l'organisation.
- ✓ Adopter des politiques et des règlements.
- ✓ Adopter le budget.
- ✓ Élaborer des projets structurants.

NIVEAU TACTIQUE

Le conseil oriente.
La direction générale met en œuvre.

- ✓ Organiser et planifier les activités de la municipalité en fonction des décisions du conseil.
- ✓ Assurer une offre de services de qualité pour la population.
- ✓ Assurer la gestion des ressources humaines.
- ✓ Traiter les plaintes.

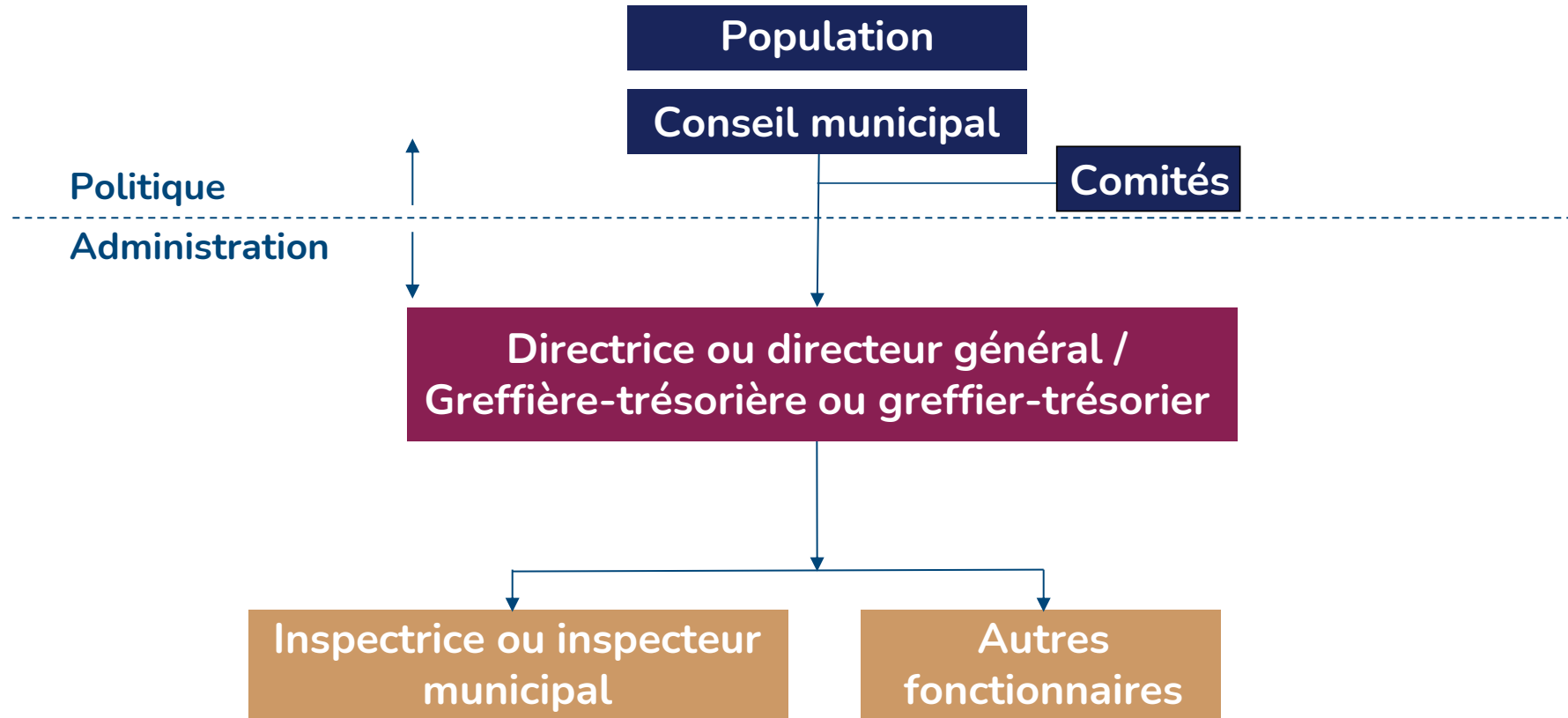
GESTION DES OPÉRATIONS

La direction générale et les cadres administrent au quotidien.
Le conseil est informé.

- ✓ Prioriser, planifier et coordonner le travail des différents services.
- ✓ Assurer le respect des obligations, des règlements, des pratiques et des suivis budgétaires.
- ✓ Développer/améliorer les outils, les pratiques et les processus.
- ✓ Rédiger les documents légaux et administratifs municipaux.

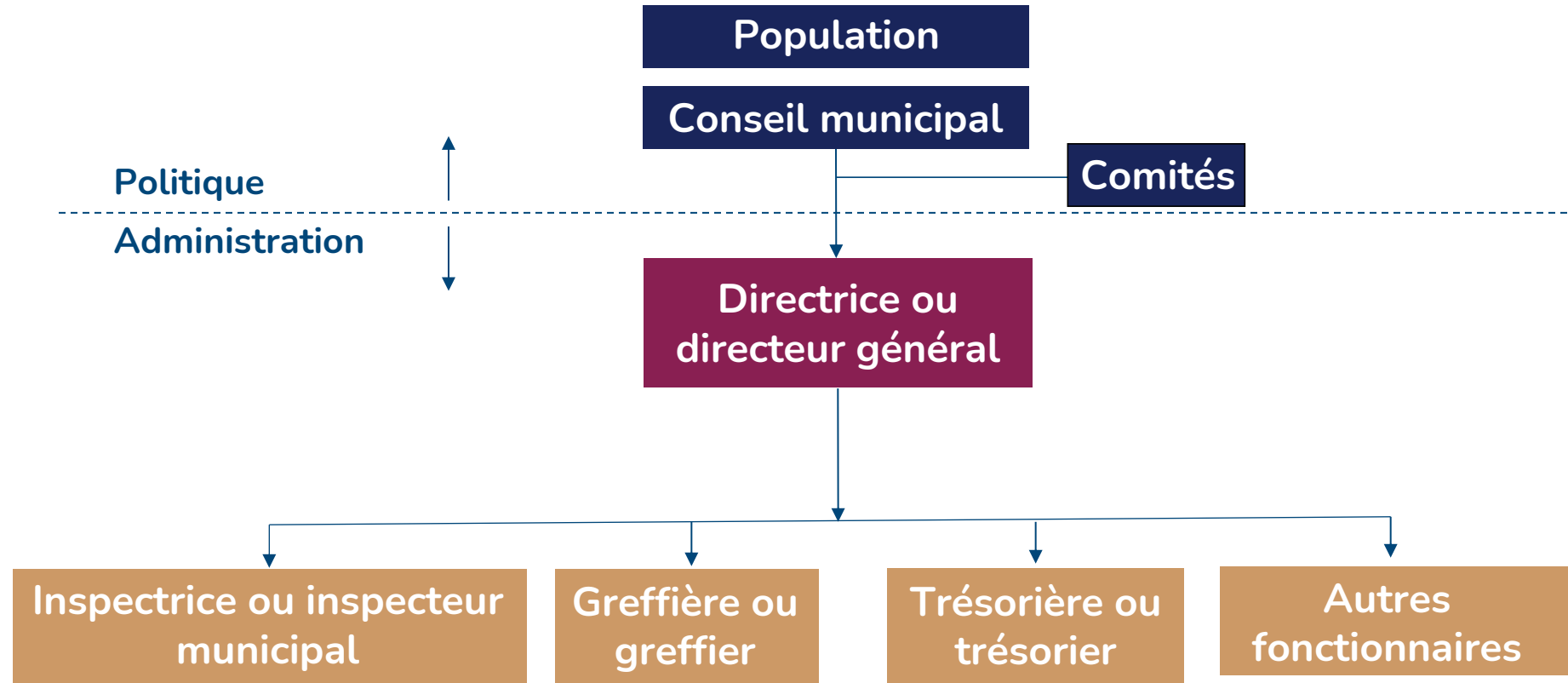
STRUCTURE D'UNE MUNICIPALITÉ

Organigramme type d'une municipalité locale régie par le *Code municipal du Québec* :



STRUCTURE D'UNE MUNICIPALITÉ

Organigramme type d'une municipalité locale régie par la *Loi sur les cités et villes* :



FONCTIONNEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL

Le conseil municipal :



Doit se réunir lors d'une séance ordinaire au moins une fois par mois, en plus des séances préparatoires et des comités;



S'exprime exclusivement par résolutions ou règlements adoptés lors des séances du conseil, où les votes sont faits de vive voix;



Se réunit lors de séances publiques comportant une période de questions;



Peut créer des comités ou des commissions, qui se réunissent selon les besoins.



QUALITÉS RECHERCHÉES

Pour les personnes candidates aux élections :

- ✓ Faire preuve d'engagement, de motivation;
- ✓ Avoir à cœur l'intérêt de sa communauté;
- ✓ Avoir une bonne écoute;
- ✓ Faire preuve d'ouverture d'esprit et de respect;
- ✓ Aimer le travail d'équipe et la collaboration;
- ✓ Désirer s'impliquer pour l'avenir de la municipalité;
- ✓ Accueillir les échanges et accepter les compromis.



CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ POUR ÊTRE CANDIDATE OU CANDIDAT

La personne doit :



Avoir le droit d'être inscrite sur la liste électorale de la municipalité :

- Être majeure, soit être âgée d'au moins 18 ans,
- Avoir la citoyenneté canadienne,
- Ne pas être frappée d'une incapacité de voter,
- Ne pas avoir été reconnue coupable d'une manœuvre électorale frauduleuse,
- Être dans l'une ou l'autre des situations suivantes :
 - Être domiciliée sur le territoire de la municipalité et, depuis au moins le 2 mai 2025, au Québec,
 - Depuis au moins le 18 septembre 2025, être le propriétaire d'un immeuble ou l'occupant d'un établissement d'entreprise situé sur le territoire de la municipalité.



Résider sur le territoire de la municipalité.



Ne pas être dans une situation d'inéligibilité.

Vérifiez les règles qui s'appliquent à votre situation auprès de la présidente ou du président d'élection de votre municipalité.

QUI EST INÉLIGIBLE?

Principaux cas d'inéligibilité



Certains élus et élues (ministres du Québec/Canada, membres de conseils municipaux d'autres municipalités locales);



Certains fonctionnaires (ex. : fonctionnaires de la municipalité, à l'exception des pompières et pompiers volontaires et des premiers répondants et répondantes);



Certaines personnes impliquées dans les élections générales du 2 novembre 2025 :

- Les candidates ou candidats aux élections municipales d'une autre municipalité locale,
- Le personnel électoral de la municipalité,
- L'agente ou l'agent officiel et la représentante ou le représentant officiel d'un parti politique autorisé au sein de la municipalité, ainsi que leurs adjointes ou adjoints et leurs déléguées ou délégués,
- L'agente ou l'agent officiel et la représentante ou le représentant officiel d'une personne candidate indépendante pour l'élection en cours dans la municipalité, sauf s'il s'agit de la personne candidate elle-même.

QUI EST INHABILE?

L'incapacité concerne une personne élue qui, pour des motifs prévus et encadrés par la loi, n'est plus apte à exercer sa charge.

Par exemple : Le cumul de certaines fonctions avec celles d'élue ou élu municipal est interdit.

Les fonctions pouvant entraîner l'incapacité de la ou du membre du conseil d'une municipalité incluent les suivantes :



Celle de membre désigné du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone ou celle de membre élu, nommé ou désigné du conseil d'administration d'un centre de services scolaire anglophone (ou de commissaire d'une commission scolaire anglophone);



Celle de directrice ou directeur général, de greffière ou greffier ou de trésorière ou trésorier de la MRC dont le territoire comprend celui de la municipalité locale où la personne est élue;



Celle de directrice ou directeur général, de greffière ou greffier ou de trésorière ou trésorier d'une autre municipalité comprise dans la même agglomération ou dans la même MRC que la municipalité locale où la personne est élue.

QUI EST INHABILE?

L'incapacité concerne une personne élue qui, pour des motifs prévus et encadrés par la loi, n'est plus apte à exercer sa charge. (Suite)

Par exemple : Le cumul de certaines fonctions avec celles d'élue ou élu municipal est interdit. Les fonctions pouvant entraîner l'incapacité de la ou du membre du conseil d'une municipalité incluent les suivantes :

 Celle de préfète ou préfet élu au suffrage universel d'une MRC;

 Celle de membre du Parlement du Québec ou du Canada.

Important : Pour éviter l'incapacité, une personne élue au conseil d'une municipalité qui occupe l'une de ces fonctions doit cesser de l'occuper avant le 31^e jour suivant la prestation de son serment comme membre du conseil de la municipalité.

QUI EST INHABILE?

L'incapacité concerne une personne élue qui, pour des motifs prévus et encadrés par la loi, n'est plus apte à exercer sa charge. (Suite)

Par exemple : Des actions posées par une personne élue peuvent également entraîner son incapacité. C'est le cas par exemple d'une personne déclarée coupable :

- ✕ D'avoir eu un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité
- ✕ D'avoir adopté une conduite qui porte sérieusement atteinte à l'honneur ou à la dignité de la fonction;
- ✕ D'avoir profité de son poste pour commettre une malversation, un abus de confiance ou une autre inconduite;
- ✕ D'avoir commis une manœuvre électorale frauduleuse.

COMMENT POSER SA CANDIDATURE

Si vous souhaitez devenir candidate ou candidat, vous pouvez vous adresser à la présidente ou au président d'élection de votre municipalité pour toute question concernant la procédure électorale.

Rôle de la présidente ou du président d'élection

- Organiser et tenir l'élection municipale;
- Voir au bon déroulement du processus électoral;
- Recruter les membres du personnel électoral;
- Recevoir les candidatures;
- Communiquer l'information utile aux électrices, aux électeurs et aux personnes candidates;
- Proclamer les candidates et les candidats élus.



COMMENT POSER SA CANDIDATURE



Remplir une déclaration de candidature (disponible auprès de la présidente ou du président d'élection).



Recueillir les signatures d'appui à sa candidature.



Déposer la déclaration de candidature au bureau de la présidente ou du président d'élection.



Présenter des pièces d'identité valides.

Une fois déposée et acceptée par la présidente ou le président d'élection, la déclaration, à l'exception de l'adresse de la candidate ou du candidat, est publique.

COMMENT POSER SA CANDIDATURE

Nombre de signatures d'appui nécessaire

Population	Poste de mairesse ou de maire	Poste de conseillère ou de conseiller
Moins de 5 000 hab.	5	5
De 5 000 à 19 999 hab.	10	10
De 20 000 à 49 999 hab.	50	25
De 50 000 à 99 999 hab.	100	25
100 000 hab. et plus	200	25

MUNICIPALITÉ DE 5 000 HABITANTS OU PLUS

Candidate ou candidat indépendant



Deux possibilités

1. Campagne avec contributions et dépenses électorales :
 - Autorisation nécessaire.
2. Campagne sans contributions ni dépenses électorales :
 - Aucune autorisation requise.

MUNICIPALITÉ DE 5 000 HABITANTS OU PLUS

Candidate ou candidat d'un parti politique

✓ **Votre parti doit être autorisé par le Directeur général des élections du Québec (DGE).**

Vous ne pouvez pas, comme candidate ou candidat :

- Solliciter ni recueillir des contributions, à moins d'y être expressément autorisé par la représentante ou le représentant officiel de votre parti;
- Faire des emprunts ni effectuer des dépenses.

MUNICIPALITÉ DE MOINS DE 5 000 HABITANTS

Candidature dans une municipalité de moins de 5 000 habitants



Toute personne candidate doit produire une déclaration de candidature, qu'elle soit membre d'une équipe ou non.



Aucune autorisation n'est requise pour recueillir des dons ou engager des dépenses.



Il est possible de vous présenter comme **membre d'une équipe reconnue** :

- Vous devez transmettre une demande de reconnaissance d'équipe à la présidente ou au président d'élection.
- Vous pourrez ainsi vous regrouper avec d'autres personnes candidates autour d'un plan d'action commun.
- Le nom de votre équipe pourra figurer sur le bulletin de vote.
- Même comme membre d'une équipe, vous demeurez entièrement responsable de votre financement et de vos dépenses, qui ne peuvent être attribués à l'équipe.

DES OBLIGATIONS COMMUNES À TOUTES LES PERSONNES CANDIDATES

Pour toutes les municipalités et tous les candidats et candidates

La Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chap. XIII et XIV) :



Encadre les montants des contributions et des dons;



Oblige à divulguer certaines contributions et certains dons, le cas échéant;



Oblige à faire rapport des dépenses électorales, le cas échéant.

DATES IMPORTANTES DU CALENDRIER ÉLECTORAL 2025



Période de dépôt des
déclarations de candidature :
du 19 septembre au
3 octobre 2025, 16 h 30

DATES IMPORTANTES DU CALENDRIER ÉLECTORAL 2025

Vote par anticipation :

Vote par anticipation Obligatoirement le 26 octobre de 12 h à 20 h.	Vote itinérant 24, 25, 27, 28 et/ou 29 octobre Horaire déterminé par la présidente ou le président d'élection.	Vote au bureau de la présidente ou du président d'élection Obligatoirement tenu le 24 octobre de 16 h à 20 h dans les municipalités de 20 000 habitants et plus.
Au choix de la présidente ou du président d'élection, le 25 octobre de 12 h à 20 h.	Possibilité élargie à tout électeur ou électrice à mobilité réduite ou incapable de se déplacer pour des raisons de santé, mais domicilié sur le territoire de la municipalité.	Possibilité les 27, 28 et/ou 29 octobre, au choix de la présidente ou du président d'élection, pendant au moins 4 heures consécutives.

Jour du scrutin :

- Le 2 novembre 2025 de 10 h à 20 h.

APRÈS L'ÉLECTION



Vérifiez auprès de la trésorière ou du trésorier de la municipalité la nécessité de transmettre un rapport financier, un rapport de dépenses électorales ou une liste des dons.



Que vous ayez été élu(e) ou non

APRÈS L'ÉLECTION

Si vous êtes élue ou élu, vous devrez :

- ✓ Prêter serment dans les 30 jours suivant la proclamation de votre élection :
 - C'est-à-dire vous engager à exercer vos fonctions conformément à la loi lors de l'assermentation;
- ✓ Déclarer vos intérêts pécuniaires dans les 60 jours suivant la proclamation de votre élection;
- ✓ Suivre une formation sur l'éthique et la déontologie et, éventuellement, toute autre formation prévue par règlement de la ministre;
- ✓ Vous conformer au code d'éthique et de déontologie des élu·e·s municipaux de votre municipalité et, de façon générale, à toute loi, notamment la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.

APRÈS L'ÉLECTION

Rémunération et traitement des personnes élues

- ✓ Rémunération établie par règlement du conseil;
- ✓ Allocation de dépenses, selon les modalités prévues par la loi;
- ✓ Remboursement, à certaines conditions, des dépenses engagées dans l'exercice des fonctions de l'élu ou l'élue;
- ✓ Possibilité pour les municipalités d'adhérer à un régime de retraite des élues et élus municipaux;
- ✓ Mesures de conciliation travail-famille :
 - Possibilité de s'absenter du conseil pendant 18 semaines lors d'une grossesse ou de la naissance ou de l'adoption d'un enfant,
 - Dans ces mêmes circonstances, possibilité de participer à distance aux séances du conseil pour une durée maximale de 50 semaines;
 - Mesures particulières selon les municipalités.

Ressources et soutien en matière de harcèlement et d'intimidation

✓ Plan de lutte contre l'intimidation (PLI) de la Sûreté du Québec – volet municipal

- Programme de la Sûreté du Québec offert dans toutes les municipalités desservies par cette dernière :
 - Vise à lutter contre les actes d'intimidation et de violence vécues par les élu·es et élus et les gestionnaires municipaux dans l'exercice de leurs fonctions.

✓ *Loi visant à protéger les élus municipaux et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions (LPEM)*

- Infraction pénale visant les comportements intimidants, harcelants ou menaçants de la part d'une citoyenne ou d'un citoyen;
- Infraction pénale visant les comportements qui troublent les séances du conseil de manière abusive;
- Balises pour les demandes d'injonction faites auprès de la Cour supérieure du Québec, afin de faire cesser des propos ou des gestes qui :
 - Entravent de façon abusive l'exercice des fonctions,
 - Constituent une atteinte illicite au droit à la vie privée.

APRÈS L'ÉLECTION

Ressources et soutien en matière de harcèlement et d'intimidation (Suite)



Services des associations d'élues et d'élus municipaux

- Programmes d'aide psychologique offerts par la Fédération québécoise des municipalités (FQM) et l'Union des municipalités du Québec (UMQ) :
 - Pour tous les élus et élues vivant des difficultés ou de la détresse au cours de leur mandat.



APRÈS L'ÉLECTION

Ressources et accompagnement pour les nouvelles personnes élues



Formation

Offerte par les associations municipales (FQM et UMQ).



Séances d'information

Organisées par les directions régionales du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.



Contact avec la directrice ou le directeur général de la municipalité

Interlocuteur privilégié pour les communications avec l'administration.



Outils de référence

Ressources disponibles au www.electionsmunicipales.gouv.qc.ca.

POUR PLUS D'INFORMATIONS

Vous pouvez vous adresser :

- ✓ Au personnel électoral de votre municipalité;
- ✓ Aux directions régionales du Ministère (voir celle reliée à votre municipalité).

Direction régionale
Coordonnées



POUR PLUS D'INFORMATIONS

La direction régionale est la porte d'entrée du Ministère
pour toutes questions concernant les sujets suivants :

- ✓ Aménagement du territoire et urbanisme
- ✓ Démocratie municipale
- ✓ Fonctionnement du conseil municipal
- ✓ Développement des territoires
- ✓ Développement et rayonnement de la métropole
- ✓ Suivi des obligations et de l'application des lois municipales
- ✓ Évaluation foncière
- ✓ Fiscalité et finances municipales
- ✓ Gestion contractuelle
- ✓ Infrastructures
- ✓ Occupation et vitalité des territoires
- ✓ Gestion municipale, politiques municipales et organisation territoriale

POUR PLUS D'INFORMATIONS

Vous pouvez consulter :

- ✓ [La page Web sur les Élections municipales 2025](#)
- ✓ [Le site Web d'Élections Québec](#)
- ✓ [Le site Web de la Commission municipale du Québec](#)
- ✓ [Le site Web de Lobbyisme Québec](#)
- ✓ [La Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités \(RLRQ, c. E-2.2\)](#)

POUR PLUS D'INFORMATIONS



Guides et documents de référence :

-  [Guide d'accueil et de référence pour les élu·es municipaux](#)
-  [Guide de la personne candidate – Élection dans une municipalité de moins de 5 000 habitants](#)
-  [Pour une présence accrue des femmes en politique municipale : un changement au bénéfice de l'ensemble des Québécoises et des Québécois](#)
-  [Outils de référence pour les nouvelles élu·es et les nouveaux élus municipaux](#)
-  [Candidate ou candidat à une élection dans une municipalité de 5 000 habitants ou plus?](#)
[Le financement et les dépenses électorales, ça vous concerne!](#)



MERCI!

Questions et commentaires?