

## PROVINCE DE QUÉBEC

### PROJET DE RÈGLEMENT # 420-2022

#### Projet de règlement n° 420-2022 relatif au code d'éthique et de déontologie des élus de la municipalité

---

**ATTENDU QUE** la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (L.Q.R., c. E-15.1.0.1), entrée en vigueur le 2 décembre 2010, crée l'obligation pour toutes les municipalités d'adopter un code d'éthique et de déontologie pour les élus;

**ATTENDU QUE** l'avis de motion a été donné et que le projet de règlement n° 420-2022 a été présenté à la séance ordinaire du 11 janvier 2022;

**ATTENDU QUE** les formalités prévues à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* ont été respectées;

**ATTENDU QUE** toute municipalité doit, avant le 1er mars qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;

#### **EN CONSÉQUENCE :**

Proposée par la conseillère madame \_\_\_\_\_, appuyée du conseiller monsieur \_\_\_\_\_;

**IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU** d'adopter le règlement n° 420-2022.

#### **1 Champ d'application**

Le présent règlement s'applique à tout membre du conseil de la Municipalité de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix.

#### **2 Interprétation**

Tous les mots utilisés dans le présent règlement conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

« Avantage » : Comprend tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage.

« Intérêt personnel » : Intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée. Est exclu de cette notion le cas où l'intérêt personnel consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail rattachées aux fonctions de la personne concernée au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.

« Organisme municipal » :

Un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité;

Un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité;

Un organisme dont le budget est adopté par la municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;

Un conseil, une commission ou un comité formé par la municipalité responsable d'examiner et d'étudier une question qui lui est soumise par le conseil;

Une entreprise, corporation, société ou association au sein desquelles une personne est désignée ou recommandée par la municipalité pour y représenter son intérêt.

### **3 Objectifs**

Les règles prévues au présent règlement ont notamment pour objectifs de prévenir :

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

Toute situation qui irait à l'encontre de toute disposition d'une loi ou d'un règlement du gouvernement ou d'un règlement du conseil municipal ou d'une directive s'appliquant au membre du conseil de la municipalité;

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

### **4 Valeurs**

Les valeurs suivantes servent de guide pour la prise de décision et, de façon générale, la conduite des membres du conseil de la municipalité en leur qualité d'élus :

- a) L'intégrité des membres de tout conseil de la municipalité;
- b) L'honneur rattaché aux fonctions de membre d'un conseil de la municipalité;
- c) La prudence dans la poursuite de l'intérêt public;
- d) Le respect envers les autres membres d'un conseil de la municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens;
- e) La loyauté envers la municipalité;
- f) La recherche de l'équité;
- g) **La civilité.**

### **5 Règles de conduite**

#### **5.1 Conflits d'intérêts**

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

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

5.1.3 Il est interdit à un membre du conseil de contrevenir aux articles 304 et 361 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2) en ayant un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou un autre organisme municipal.

Un membre du conseil est réputé ne pas avoir un tel intérêt dans les cas suivants :

- a) la personne a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départie le plus tôt possible;
- b) 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;
- c) 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* (RLRQ, [c. A-2.1](#)), d'une coopérative de solidarité, d'un organisme à but non 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 municipalité ou de l'organisme municipal;
- d) le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auxquels la personne a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal;
- e) 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;
- f) le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la municipalité ou l'organisme municipal;
- g) le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble ;
- h) le contrat consiste dans des obligations, billets ou autres titres offerts au public par la municipalité ou l'organisme municipal ou dans l'acquisition de ces obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles;
- i) le contrat a pour objet la fourniture de services ou de biens que la personne est obligée de faire en faveur de la municipalité ou de l'organisme municipal en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;
- j) le contrat a pour objet la fourniture d'un bien par la municipalité ou l'organisme municipal et a été conclu avant que la personne n'occupe son poste au sein de la municipalité ou de l'organisme et avant qu'elle ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où elle a été élue;

k) dans un cas de force majeure, l'intérêt général de la municipalité ou de l'organisme municipal exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.

5.1.4 Le membre du conseil 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.

## 5.2 Avantages

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

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

5.2.3 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visée par l'article 5.2.2 doit, lorsque sa valeur excède deux cents dollars (200 \$), faire l'objet, dans les trente (30) jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du secrétaire-trésorier de la municipalité. Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception. Le secrétaire-trésorier tient un registre public de ces déclarations.

## 5.3 Utilisation des ressources de la municipalité à des fins personnelles

5.3.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser les ressources de la municipalité ou de tout organisme municipal à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions, sous réserve d'une politique particulière encadrant cette utilisation.

5.3.2 Il est interdit à tout membre du conseil de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la municipalité.

#### 5.4 Discrétion et confidentialité

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

#### 5.5 Annonce lors d'une activité de financement public

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

Le membre du conseil qui emploie du personnel de cabinet doit veiller à ce que ces employés respectent l'interdiction prévue au premier alinéa. En cas de non-respect de cette interdiction par l'un de ceux-ci, le membre en est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues à l'article 6.

#### 5.6 Respect du processus décisionnel

Toute personne doit respecter les lois, les politiques et les normes (règlements et résolutions) de la municipalité et des organismes municipaux relatives aux mécanismes de prise de décision.

#### 5.7 Obligation de loyauté

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à toute personne, dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte qu'elle-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre d'un conseil de la municipalité.

#### 5.8 Attitude, comportement

5.8.1 Il est interdit à tout membre du conseil 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 toute forme d'incivilité de nature vexatoire;

5.8.2 La *Politique de prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail* s'applique aux élus.

5.8.3 Dans ses relations avec les officiers municipaux, les membres du conseil de la municipalité et les employés, un membre doit :

- a) adopter un comportement poli et courtois;
- b) agir avec respect;
- c) éviter toute forme de discrimination interdite par la *Charte des droits et libertés de la personne* (RRLQ, c. C-2) ainsi que toute forme de harcèlement;

- d) déléguer au directeur général la responsabilité de l'administration;
- e) respecter les devoirs et les pouvoirs des officiers municipaux et des employés qui leur sont dévolus par la loi, par règlement ou résolution du conseil ou par les politiques administratives de la direction générale;
- f) respecter la ligne d'autorité établie au sein de l'organisation ainsi que le statut hiérarchique à l'intérieur du processus décisionnel;
- g) transmettre les commentaires sur le travail ou le comportement d'un(e) employé(e) directement au directeur général;
- h) s'abstenir en tout temps de commenter publiquement de quelque manière que ce soit le travail ou le comportement d'un officier municipal ou d'un employé ou de faire état publiquement de différends qui pourraient exister avec un officier municipal ou un employé;
- i) communiquer de façon diligente tous les documents ou toutes informations utiles à l'exécution de leurs fonctions; et
- j) transmettre les plaintes reçues de citoyens selon la politique de gestion des plaintes en vigueur.

## 5.9 Honneur et dignité de la fonction d' élu

5.9.1 Il est interdit à tous les membres du conseil d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d' élu;

## 6 Manquement et sanction

Conformément aux articles 7, 31 et 31.1 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (chapitre E-15.1.0.1), le manquement à l'une des règles prévues au présent règlement peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

« 1° la réprimande;

1.1° 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;

2° la remise à la municipalité, dans les 30 jours de la décision de la Commission municipale du Québec :

- a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci,
- b) de tout profit retiré en contravention d'une règle énoncée dans le code,

3° le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle prévue au code que la Commission détermine, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme;

3.1° une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la municipalité;

4° 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 municipalité ou, en sa qualité de membre d'un conseil de la municipalité, d'un autre organisme ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la municipalité ou d'un tel organisme. »

«Lorsque la sanction consiste à suivre une formation en éthique et en déontologie, 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 ou au secrétaire-trésorier de la municipalité qui en fait rapport au conseil.

La Commission peut suspendre le membre du conseil qui a omis, sans motif sérieux, de suivre la formation dans le délai prescrit. Le paragraphe 4° du premier alinéa et le deuxième alinéa de l'article 31 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. »

## **7 Avis d'un conseiller à l'éthique**

**7.1** Tout membre d'un conseil d'une municipalité peut obtenir, aux frais de cette dernière, un avis d'un conseiller à l'éthique et à la déontologie, dans la mesure où :

1° l'avis est demandé, à titre préventif, pour aider le membre du conseil à respecter les règles prévues au code d'éthique et de déontologie qui lui est applicable;

2° le conseiller qui produit l'avis est inscrit sur la liste;

3° les honoraires facturés par le conseiller pour la production de l'avis sont raisonnables.

La municipalité paie les honoraires raisonnables sur présentation d'une attestation écrite du conseiller à l'éthique et à la déontologie indiquant le nom du membre du conseil qui a sollicité l'avis et attestant que les conditions prévues aux paragraphes 1° à 3° du quatrième alinéa sont remplies.

## **8 Abrogation**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement n° 411-2021.

## **9 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Donné à Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix, ce \_\_\_\_ jour du mois de mars 2022.

Denis Thomas  
Maire

Édith Létourneau  
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion :  
Projet de règlement :  
Avis public :  
Adoption du règlement :  
Entrée en vigueur :

Projet