

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DES LAURENTIDES**

**RÈGLEMENT #240 – CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS**

**ATTENDU** que la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux élus municipaux ;

**ATTENDU** que la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* a été modifiée par l'adoption le 10 juin 2016 du Projet de loi 83 (*Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique, 2016, c.17*), loi sanctionnée le même jour ;

**ATTENDU** que la municipalité modifie son code de déontologie et d'éthique des élus de la municipalité d'Arundel ;

**ATTENDU** que la municipalité se doit de préserver la confiance de ses citoyens et de ses employés en maintenant de hauts standards d'honnêteté, de transparence et d'impartialité dans son administration ;

**ATTENDU** que la confiance du public en l'intégrité et en la probité de ses représentants est essentielle au bon fonctionnement démocratique de l'Administration de la municipalité et qu'il est du devoir de chacun des membres du conseil d'exercer et de paraître exercer ses fonctions de façon à justifier cette confiance notamment en évitant les conflits d'intérêts réels, apparents ou potentiels ;

**ATTENDU** que le présent code 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 il est en outre assujéti ;

**ATTENDU** qu'un avis de motion a été régulièrement donné lors de la séance du conseil tenu le 20 novembre 2018 ;

**POUR CES MOTIFS,**

**LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA MUNICIPALITÉ DU CANTON D'ARUNDEL  
DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION**

Le présent code s'applique à tout membre du conseil de la municipalité d'Arundel.

**ARTICLE 2 : INTERPRÉTATION**

Dans le présent code, les termes suivants signifient :

**Avantage** : Comprend tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, indemnité, voyage, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, 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.

**Conjoint** : la personne qui est liée par un mariage ou une union civile à une personne et qui cohabite avec elle ou qui vit maritalement avec la personne, qu'elle soit de sexe différent ou de même sexe, et qui est publiquement représentée comme son conjoint depuis au moins un (1) an ou dans les cas suivants, depuis moins d'un an :

1° un enfant est né ou à naître de leur union ;

1° un enfant est né ou à naître de leur union ;

2° elles ont conjointement adopté un enfant ;

3° l'une d'elles a adopté un enfant de l'autre ;

**Intérêt pécuniaire** : Intérêt économique, direct ou indirect pouvant affecter son patrimoine ou celui de son conjoint.

**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 l'élu au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.

**Intérêt des proches** : Intérêt du conjoint de l'élu, de ses enfants ou des enfants de son conjoint, de ses ascendants ou ses frères et sœurs et comprend également les oncles, tantes et cousins-cousines, ainsi que les beaux-parents, ou intérêt dans une société, compagnie, coopérative ou association avec laquelle elle entretient une relation d'affaires. Il peut être 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. Cet intérêt comprend l'intérêt de toute personne entretenant une relation privilégiée avec l'élu.

**Organisme municipal** : Comprends :

a) un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité ;

b) un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité ;

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

d) un conseil, une commission ou un comité formé par la municipalité chargé d'examiner et d'étudier une question qui lui est soumis par le conseil ;

e) un organisme public dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil de plusieurs municipalités ;

f) tout organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales des régions et de l'Occupation du territoire ;

g) une entreprise, corporation, société ou association au sein de laquelle une personne est désignée ou recommandée par la municipalité pour y représenter son intérêt ;

**Information non disponible au public** : Information qui ne peut être obtenue immédiatement en vertu de la loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A -2.1).

**Harcèlement** : Comportements comprenant une conduite vexatoire, des paroles, gestes ou comportements hostiles ou non désirés, lesquels portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique et ayant un caractère répétitif, bien qu'un seul comportement fautif puisse être considéré comme du harcèlement.

**Intimidation** : Tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère répétitif ou non, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberspace, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser une autre personne, tant sur le plan physique, affectif dans son estime de soi ou sur le plan de sa réputation ;

### **ARTICLE 3 : BUTS DU CODE**

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions d'un membre du conseil de la municipalité et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de la municipalité ;
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs dans le processus de prise de décision des élus et, de façon générale, dans leur conduite à ce titre ;
- 3) Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement ;
- 4) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

### **ARTICLE 4 : VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ**

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, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la municipalité.

Le présent code d'éthique et de déontologie réitère l'adhésion des membres du conseil de la municipalité aux principales valeurs décrites ci-après, lesquelles doivent servir de guide pour la conduite des élus ainsi que la prise de décision de ceux-ci et dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables :

- i) L'intégrité des membres du conseil de la municipalité : Tout membre du conseil municipal valorise la transparence, l'honnêteté, la franchise, la rigueur et la justice. Il place toujours l'intérêt public au-dessus des intérêts particuliers et il communique l'information de manière transparente, précise et complète aux gens à qui elle est destinée ;
- ii) L'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil municipal : Tout membre du conseil municipal doit s'assurer de respecter, en tout moment, le serment livré à titre d' élu et doit s'assurer également de prendre la défense des intérêts de la municipalité, le tout en conformité avec les autres valeurs énoncées au présent code d'éthique et de déontologie.
- iii) Respect d'autrui : Tout membre favorise le respect dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.
- iv) La loyauté envers la municipalité : Tout membre doit agir avec honnêteté et loyauté de manière à protéger les intérêts de la Municipalité.
- v) La recherche de l'équité : Tout membre traite chaque personne avec justice et, dans la mesure du possible, en interprétant les lois et règlements en accord avec leur esprit.
- vi) Le travail d'équipe : Le travail en équipe est possible en créant un climat de collaboration chez tous les gens travaillant et veillant aux intérêts de la Municipalité d'Arundel.
- vii) 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 valeurs précédentes.
- viii) La prudence : La prudence implique de réfléchir aux conséquences de ses actions, d'être redevable et imputable de nos gestes et décisions et d'éviter les actes et commentaires inutiles et nuisibles pour la Municipalité.

### **ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE ET DE DÉONTOLOGIES**

## 5.1 Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite d'un élu à titre :

- a) membre du conseil de la Municipalité
- b) membre d'un comité ou d'une commission de la municipalité
- c) membre d'un autre organisme, lorsqu'il siège en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité
- d) d'ancien élu, après la fin de son mandat de membre du conseil.

## 5.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

- a) toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ;
- b) toute situation qui irait à l'encontre des articles 304 et 361 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., chapitre E-2.2) ;
- c) le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

## 5.3 Obligation de loyauté et d'assiduité

Les élus de la Municipalité doivent agir avec loyauté envers celle-ci, entre autres en défendant ses intérêts à chaque occasion, contribuant ainsi à la réalisation de la mission de la Municipalité de façon honnête.

## 5.4 Devoir de réserve

Les élus doivent exprimer leurs opinions de façon prudente, mesurée et polie. Ainsi, dans l'expression de ses opinions personnelles, il est interdit à un élu de donner l'impression qu'il s'agit d'une position officielle de la Municipalité.

Les élus doivent exercer leurs fonctions avec impartialité et équité.

Il leur est interdit d'exprimer des opinions ou commentaires en contradiction à ces valeurs.

## 5.5 Transparence

Les élus doivent honorer leurs engagements tant à l'égard des citoyens qu'à celui de leurs collègues et à faire preuve de transparence dans le respect des lois applicables.

## 5.6 Discrimination

Les élus ne peuvent tolérer ou faire preuve de discrimination fondée sur des caractéristiques personnelles, telles la race, la couleur, la religion ou leur physique. Il est interdit aux élus de tolérer toute discrimination ou tenir des propos discriminatoires.

## 5.7 Respect du processus décisionnel propre au monde municipal

Les élus se doivent de respecter les lois, règles et processus de prises de décision à l'intérieur de la Municipalité.

## 5.8 Respect des droits des citoyens

Les élus doivent s'assurer de la reconnaissance et du respect des droits des citoyens.

## 5.9 Courtoisie et respect

Les élus doivent respecter les règles de politesse et de courtoisie dans leurs relations avec le public, la clientèle, les fournisseurs, le personnel, les fonctionnaires de la municipalité et leurs collègues et se doivent d'être à l'écoute des opinions qui divergent des leurs.

Dans le cadre de son rôle, l'élu doit respecter la dignité, le droit à la vie privée et la réputation de toute personne, y compris les employés de la Municipalité, les fournisseurs et ses collègues. Notamment, il doit favoriser un environnement de travail et des relations professionnelles saines, respectueuses et exemptes de harcèlement, d'intimidation et de dénigrement.

L' élu doit également être courtois et poli, demeurer ouvert face à la divergence et privilégier la collaboration dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions.

En tout temps l' élu doit respecter la réputation de la Municipalité, celle de ses employés et des autres membres du conseil.

#### 5.10 Discrétion et confidentialité

Les élus ne peuvent utiliser ou communiquer à leurs fins personnelles ou à des proches des renseignements obtenus dans l'exercice de leurs fonctions et qui ne sont généralement pas à la disposition du public. Les élus doivent respecter le caractère confidentiel des informations dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de leurs fonctions. Cette confidentialité et cette discrétion s'appliquent à tous les aspects de la fonction d'un membre du conseil, soit qu'il ait obtenu de l'information non disponible au public lors d'une séance ordinaire, lors d'une séance spéciale ou lors de réunions de travail telles que les caucus ou qu'il ait reçu ces renseignements soit sous forme papier, soit sous forme verbale, soit sous forme électronique de l'information qui n'a pas un caractère public. Ainsi, toute discussion faite entre les membres du conseil devant mener à une prise de décision doit demeurer confidentielle. Les élus doivent respecter par ailleurs la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

#### 5.11 Conflits d'intérêts, avantages et sollicitation

a) Il est interdit à tout membre 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 celui de ses proches ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

b) Il est interdit à tout membre 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 de ses proches ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

c) Il est interdit à tout membre de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, directement ou indirectement, par lui-même ou par l'intervention d'un tiers, 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.

d) Il est interdit à tout membre d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, 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 du conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les trente jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès de la directrice générale et secrétaire-trésorière 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. La directrice générale et secrétaire-trésorière tient un registre public de ces déclarations.

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 doit, lorsque sa valeur cumulative excède 200 \$, faire l'objet, dans les trente jours de la fin du cumul, d'une déclaration écrite par ce membre auprès de la directrice générale et secrétaire-trésorière 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. La directrice générale et secrétaire-trésorière tient un registre public de ces déclarations.

De plus, le membre ne peut offrir en échange de la marque d'hospitalité, de courtoisie ou de protocole reçue une promesse, une intervention ou une prise de position sur une question dont il peut être saisi.

Sans se soucier de la valeur du cadeau, don ou avantage, les élus doivent refuser d'accepter quoi que ce soit qui peut influencer leur indépendance de jugement dans l'exercice de leurs fonctions ou qui risque de compromettre leur intégrité.

e) Les élus doivent s'abstenir de recevoir un ou des cadeaux anonymes. L' élu qui a reçu un avantage de source anonyme doit, dans les cinq (5) jours de la réception le remettre à la directrice générale et secrétaire-trésorière de la Municipalité.

f) Lors de la dernière séance ordinaire du conseil du mois de décembre, la directrice générale et secrétaire-trésorière ou son adjoint dépose un extrait de ce registre qui contient les déclarations visées à l'article 5.11 d) qui ont été faites depuis la dernière séance au cours de laquelle un tel extrait a été déposé.

g) Un membre doit, dans l'exercice de ses fonctions, éviter de se laisser influencer par des perspectives ou des offres d'emplois émanant de l'extérieur.

Le cas échéant, le membre doit informer le maire ou le pro-maire ou la directrice générale et secrétaire-trésorière d'une telle offre qu'il prend en considération.

h) Aux fins du présent code, ne constitue pas un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentielle le fait, pour un membre du conseil, d'accepter, à l'occasion d'activités liées à ses fonctions, un avantage qui :

1 ° n'est pas en soi de nature à laisser planer un doute sur son intégrité ou son impartialité ;

2° ne compromet aucunement l'intégrité du conseil, du comité exécutif, d'une commission, d'un comité ou d'un autre membre du conseil ;

3° est conforme aux règles de la courtoisie, du protocole ou de l'hospitalité ;

4° ne consiste pas en une somme d'argent, une action, une obligation, un titre quelconque de finances.

5° si l'avantage provient du gouvernement ou d'une municipalité, d'un organisme gouvernemental ou municipal, ou d'un de leurs représentants officiels ;

6° si l'avantage provient du parti politique dont il est membre ;

7° si le membre du conseil fait remise de l'avantage reçu à la Ville.

i) Tout membre du conseil municipal doit éviter de se placer dans une situation où son intérêt personnel ou celui de son conjoint, d'un membre de sa famille, d'un proche, d'un associé ou d'un partenaire d'affaires peut l'influencer sur l'exercice de ses fonctions.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, un membre du conseil municipal ne peut conclure de contrat avec son conjoint, un membre de sa famille ou de la famille de son conjoint ou un proche, à savoir une personne dont la proximité est à ce point grande aux yeux d'une personne raisonnable au courant de toutes les circonstances, dans le but de voir les dépenses effectuées au bénéfice de cette personne remboursées par la Municipalité.

j) Un membre ne doit pas avoir sciemment un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou un organisme municipal, sous réserve des exceptions ci-après mentionnées (5.12).

k) Un élu en conflit d'intérêts sur un sujet donné ne peut avoir accès aux informations ou documents concernant tel sujet, l' élu doit alors en aviser la directrice générale et secrétaire-trésorière.

Lorsque la séance n'est pas publique ou lors d'une rencontre de travail (caucus) ou lors d'un comité, le membre doit, en plus de ce qui précède, divulguer la nature générale de son intérêt, puis quitter la séance, rencontre de travail ou comité, pour tout le temps que dureront les délibérations et le vote sur cette question.

## 5.12 Conflits d'intérêts – Exceptions ou conflit d'intérêts

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

- 1- le membre a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus tôt possible ;
- 2- l'intérêt du membre consiste dans la possession d'actions d'une compagnie qu'il ne contrôle pas, dont il n'est ni un administrateur ni un dirigeant et dont il possède moins de 10 % des actions émises donnant le droit de vote ;
- 3- l'intérêt du membre consiste dans le fait qu'il 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*, 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 ;
- 4- le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auquel le membre a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal ;
- 5- le contrat a pour objet la nomination du membre 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 municipalité 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 municipalité 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 le membre est obligé de faire en faveur de la municipalité 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 municipalité ou l'organisme municipal et a été conclu avant que le membre n'occupe son poste au sein de la municipalité ou de l'organisme et avant qu'il ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où il a été élu ;
- 11- 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.

## 5.13 Déclaration écrite des intérêts pécuniaires

Le membre doit, dans les soixante (60) jours qui suivent la proclamation de son élection, et annuellement par la suite, déposer devant le conseil une déclaration écrite mentionnant l'existence des intérêts pécuniaires qu'il a dans des immeubles, des personnes morales, des sociétés et des entreprises susceptibles d'avoir des contrats avec la Municipalité ou avec tout organisme municipal dont le membre fait partie, et ce, conformément à l'article 357 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités. La déclaration mentionne notamment les emplois et les postes d'administrateur qu'occupe le membre ainsi que l'existence des emprunts qu'il a contractés auprès d'autres personnes ou organismes que des établissements financiers et dont le solde, en principal et en intérêts, excède 2 000 \$.

## 5.14 Utilisation des ressources de la municipalité :

Il est interdit à tout membre d'utiliser les ressources ou biens de la municipalité ou de tout autre organisme municipal, à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

Il est interdit à un élu de confondre les biens de la municipalité avec les siens.

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

Ainsi, un élu ne peut utiliser les ressources ou biens de la municipalité à son profit, directement ou indirectement, ou en permettre l'usage à des tiers, à moins qu'il ne s'agisse d'un service offert de façon générale par la municipalité.

#### 5.15 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels :

Il est interdit à tout membre 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 pas généralement à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou de ses proches ou ceux de toute autre personne.

#### 5.16 Divulgence obligatoire d'intérêts pécuniaires

a) Les élus reconnaissent l'importance de préserver leur indépendance d'esprit. Le membre 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. Il doit aussi s'abstenir de participer à ces délibérations, de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

b) Lors de réunions privées telles que les caucus ou comité, le membre doit, en plus de ce qui précède, divulguer la nature générale de son intérêt, puis quitter la réunion, pour tout le temps que dureront les délibérations sur cette question.

c) Lorsque la question à propos de laquelle un membre a un intérêt pécuniaire est prise en considération lors d'une séance à laquelle il est absent, il doit, après avoir pris connaissance de ces délibérations, divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance à laquelle il est présent, après avoir pris connaissance de ce fait.

d) Un membre ayant un intérêt pécuniaire ne peut avoir accès aux informations ou aux documents concernant un tel sujet, et ce, en tout temps. Il doit en informer le plus rapidement possible la directrice générale et secrétaire-trésorière.

e) Le présent article ne s'applique pas dans le cas où l'intérêt du membre consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail attachées à ses fonctions au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.

Il ne s'applique pas non plus dans le cas où l'intérêt est tellement minime que le membre ne peut raisonnablement être influencé par lui.

#### 5.17 Invitations

Les élus municipaux n'acceptent pas les invitations de la part d'actuels ou d'éventuels partenaires d'affaires sauf s'il s'agit d'élargir les relations d'affaires, ou afin de faciliter la discussion de questions pertinentes pour la Municipalité et qu'il en va de l'intérêt de celle-ci. Le cas échéant, les élus doivent en informer la direction générale de la Municipalité. Ces invitations doivent demeurer clairement dans les limites de la convenance et ne doivent pas risquer de faire douter de l'objectivité et de l'indépendance d'esprit des élus. Par ailleurs, les élus considèrent que généralement, l'essentiel des discussions sur les questions pertinentes aux affaires de la Municipalité peut être tenu dans des lieux neutres, tels les locaux de l'Hôtel de Ville.

#### 5.18 Annonces et activités politiques



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.

#### 5.19 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 municipalité. Le membre doit également agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

#### 5.20 Intervention auprès d'employés municipaux

Sauf en ce qui concerne le pouvoir de surveillance du maire ou de la mairesse (art. 142 C.M.), un élu ne peut s'adresser directement à un employé municipal autre que la directrice générale et secrétaire-trésorière ou son adjoint sans d'abord avoir eu l'aval de la directrice générale ou son adjoint à moins qu'il ne s'agisse d'un service ordinairement disponible à tout citoyen.

#### 5.21 Harcèlement

Il est interdit à tout membre du conseil de se livrer à une quelconque forme de harcèlement ou d'intimidation à l'endroit de l'un de ses collègues, d'un employé, d'un fonctionnaire, d'un fournisseur de la Municipalité, d'un citoyen ou à l'endroit de toute personne avec qui il est susceptible d'interagir dans le cadre de son mandat.

#### 5.22 Respect du règlement de régie interne

Les élus se doivent de respecter et prendre les mesures nécessaires pour faire respecter le règlement de régie interne de la municipalité.

#### 5.23 Respect du processus décisionnel

Les élus municipaux prennent l'engagement de respecter les lois, règles et processus de prises de décision à l'intérieur de la Municipalité du Canton d'Arundel. Ils considèrent que la nature de leurs fonctions dans l'administration municipale est justement d'appliquer ces règles ou, s'ils ne les jugent pas appropriées, de proposer leur modification, leur remplacement ou leur abrogation.

#### 5.24 Gouvernance

Le conseil municipal adhère aux principes de bonne gouvernance ; il fait donc preuve de rigueur dans l'orientation et la coordination de l'ensemble des initiatives qui émanent de ses réunions et les assemblées. Il veille notamment à ce que :

- a. les bonnes décisions soient prises ;
- b. les ressources soient bien utilisées
- c. l'information sur les activités et les résultats soit exacte et disponible au bon moment ;
- d. les résultats soient évalués.

### **ARTICLE 6 : MISE EN ŒUVRE DU CODE**

Les élus ont la responsabilité de lire et de bien comprendre le contenu du présent code. De plus, ils ont la responsabilité de mettre en application les valeurs, les pratiques et les principes qui y sont présentés.

Tout membre du conseil municipal doit, en tout temps, agir, dans le respect de ses devoirs, avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité dans un objectif

constant d'éviter le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

Tout membre du conseil municipal doit éviter de se placer dans une position visant à faire la promotion d'un intérêt privé particulier, notamment dans le cadre d'une publicité.

## **7. CONFIDENTIALITÉ ET RÈGLES D'APRÈS MANDAT**

Un membre du conseil municipal ne peut se servir, à son avantage personnel ou à celui de son conjoint, d'un membre de sa famille, d'un proche, d'un associé ou d'un partenaire d'affaires de renseignements que sa fonction lui a permis d'obtenir et qui ne sont pas disponibles au public.

Un membre du conseil municipal est tenu à la confidentialité sur ce dont il a connaissance de manière confidentielle dans l'exercice de ses fonctions et il est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.

Un membre du conseil municipal, qui a cessé d'exercer ses fonctions à ce titre, ne doit pas divulguer l'information confidentielle qu'il a obtenue. Il ne doit pas non plus donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public.

Un membre du conseil municipal ne peut, après avoir terminé son mandat, tirer un avantage indu de ses fonctions antérieures, ni révéler ou utiliser à son profit une information confidentielle acquise dans l'exercice de ses fonctions municipales.

Un membre du conseil municipal, pour une période de douze mois suivants la fin de l'exercice de son mandat, ne peut occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale ou une autre entité à but lucratif avec laquelle il a entretenu des rapports directs à titre de membre du conseil municipal ou y occuper un emploi de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre du conseil municipal.

Un membre du conseil municipal ne peut, pour une période de douze mois suivants la fin de l'exercice de son mandat, exercer des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (LRQ c. T-11.011) auprès de la Municipalité ou d'un organisme de la Municipalité pour y faire des représentations visant une transaction, un marché ou un contrat à être conclu avec la Municipalité.

## **ARTICLE 8 : MÉCANISMES DE CONTRÔLE**

Tout manquement à une règle prévue au présent code par un membre du conseil municipal peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

- 1) La réprimande
- 2) La remise à la municipalité, dans les trente 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 du présent code ;
- 3) Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle du présent code, en tant que membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme visé à l'article 5.1 ;
- 4) La suspension du membre du conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours ; cette suspension ne peut avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

Lorsqu'un membre du conseil municipal est suspendu, 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.

**ARTICLE 9 : RÈGLEMENT ANTÉRIEUR**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement #236 portant sur le code de déontologie des élus de la Municipalité d'Arundel.

**ARTICLE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

**Avis de motion : 20 novembre 2018**

**Dépôt du projet de règlement #240 : 20 novembre 2018**

**Adoption du règlement #240 : 15 janvier 2019**

**Entrée en vigueur (affichage) : 17 janvier 2019**


**La mairesse exerce son droit de véto : 31 janvier 2019**

**Adoption du règlement #240 : 19 février 2019**

**Entrée en vigueur (affichage) : 21 février 2019**

---

Pascale Blais, LL.B., B.A.  
Mairesse

  
France Bellefleur, CPA, CA  
Directrice générale