

MUNICIPALITÉ D'ALLEYN ET CAWOOD
RÈGLEMENT 2018-005
Modification du Règlement 2016-04
concernant la
Code d'éthique et de
conduite des élus

Avis de motion donné le 6 novembre 2018
Avis public donné le 7 novembre 2018
Règlement adopté le 3 décembre 2018
Publication et entrée en vigueur le 3 décembre 2018

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC PONTIAC
MUNICIPALITÉ D'ALLEYN-ET-CAWOOD

ATTENDU QUE le règlement sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (RLRQ c. E-15.1.0.1) oblige les municipalités locales à adopter un code d'éthique et de déontologie applicable aux élus ;

ATTENDU QUE, conformément au règlement, la municipalité a adopté le Règlement numéro 2016-04 sur le Code d'éthique et de déontologie des élus de la Municipalité d'Alley et Cawood, qui a été révisé conformément au règlement à cette fin (ci-après dénommé « Règlement numéro 2016-04 ») ;

ATTENDU QU'À la suite de l'adoption de la Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant les affaires municipales, notamment en matière de financement politique (L.Q. 2016, chapitre 17), la municipalité doit modifier le code d'éthique et de déontologie applicable aux élus ;

ATTENDU QU'UN avis de motion a déjà été donné, conformément à la Loi, à la séance ordinaire du 6 novembre 2018 ;

PAR CONSÉQUENT, IL EST PROPOSÉ par John Emery
Et résolu à l'unanimité :

QUE le conseil municipal adopte le Règlement numéro 2018-005 modifiant le Règlement numéro 2016-04

PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

TITRE

Le titre de ce règlement est : « Règlement n° 2018-005 modifiant le Règlement n° 2016-04 sur le Code d'éthique et de déontologie des élus de la Municipalité d'Alley et Cawood ».

INTRODUCTION

Le conseil municipal s'acquitte de ses devoirs, fixe ses activités personnelles et adopte un comportement responsable afin de protéger et de maintenir la confiance des citoyens envers leur municipalité et son administration. Ainsi, les élus de la municipalité, doivent prendre des décisions et fonctionner avec les valeurs suivantes :

- (1) L'intégrité des membres de chaque conseil de la municipalité ;
- (2) L'honneur attaché à la charge de membre du conseil ;
- (3) Prudence dans la poursuite de l'intérêt public ;
- (4) Le respect à témoigner aux autres membres du conseil, aux employés de la municipalité et aux citoyens de la municipalité ;
- (5) La loyauté envers la municipalité ; et
- (6) La quête de l'équité.

1 - RÉVISIONS

a. Ce code doit demeurer adaptable à l'évolution des besoins et des réalités de la Municipalité et, à ce titre, il sera révisé périodiquement.

b. La municipalité doit, au plus tard le 1er mars suivant une élection générale, adopter le Code d'éthique révisé pour remplacer celui en vigueur, avec ou sans modification.

2 - RESPONSABILITÉ DES ÉLUS

Les élus doivent se comporter de manière rigoureuse et morale.

3 - INTÉRÊTS COMMUNS EN TANT QUE GESTIONNAIRE DE CHAUFFEURS

a. Toutes les décisions du Conseil et des différents services de la Municipalité doivent être prises dans l'intérêt commun.

b. L'intérêt commun signifie l'intérêt de tous les citoyens, pas seulement de la majorité, tandis que l'intérêt d'une majorité ou d'un groupe peut être discriminatoire à l'égard d'une minorité ou d'un autre groupe.

c. Une liste d'organisations, de mouvements ou d'institutions qui travaillent dans notre municipalité peut, par résolution, être déclarée d'intérêt commun, compte tenu de la mission éducative, sociale, culturelle ou de sécurité que ces organisations, mouvements ou institutions ont pour mission.

d. Une telle organisation, un tel mouvement ou une telle institution doit démontrer qu'il est dans l'intérêt commun, de déclarer l'objet de sa collecte de fonds et de répondre à d'autres demandes du Conseil.

L'expression « organisme municipal » le conseil, tout comité ou commission :

1 ° un organisme déclaré par la loi mandataire ou mandataire d'une municipalité ;

2 ° un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité, dont le budget est adopté par celui-ci ou dont le financement a été assuré pour plus de la moitié par celui-ci ;

3 ° d'un organisme public dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil de plusieurs municipalités ;

4 ° de tout autre organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

4 - PROBITÉ DANS LES ACHATS

Les conditions d'achat sont définies par le Conseil.

5 - CODE DE CONDUITE

5.1 Champ d'application

Les règles énoncées dans le présent article devraient guider la conduite des dirigeants élus en tant que membres du conseil, du comité ou de la commission :

a) la municipalité;

b) Tout autre organisme en leur qualité de membres du conseil municipal.

5.2 Objet

Ces règles visent notamment à prévenir :

Toute situation dans laquelle l'intérêt personnel des membres du conseil pourrait porter atteinte à leur indépendance de jugement dans l'exercice de leurs fonctions officielles ;

Toute situation qui serait contraire aux articles 304 et 361 de la Loi sur les élections municipales et les référendums (L.R.Q., chapitre E-2.2)

Favoritisme, détournement de fonds, abus de confiance ou autre inconduite.

5.3 Conflit d'intérêts

5.3.1 Il est interdit aux membres d'un conseil d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir, dans l'exercice de leurs fonctions officielles, de manière à favoriser leurs intérêts personnels ou à favoriser indûment les intérêts d'une ou de plusieurs autres personnes.

5.3.2 Il est interdit aux membres d'un conseil d'utiliser leur position pour influencer ou tenter d'influencer les décisions d'une autre personne dans le but de favoriser leurs intérêts personnels ou de favoriser indûment les intérêts d'une ou de plusieurs autres personnes.

Toutefois, les membres du conseil ne sont pas considérés comme ayant enfreint le présent article lorsqu'ils bénéficient des exceptions mentionnées aux paragraphes 4 et 5 du paragraphe 5.3.7.

5.3.3 Il est interdit aux membres du conseil de solliciter, d'obtenir, d'accepter ou de recevoir un avantage, que ce soit pour eux-mêmes ou pour une ou plusieurs autres personnes, en échange d'une prise de position sur une question qui peut être portée devant un conseil, un comité ou une commission dont ils font partie.

5.3.4 Il est interdit aux membres du Conseil d'accepter tout cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage, quelle qu'en soit la valeur, qui pourrait porter atteinte à leur indépendance de jugement dans l'exercice de leurs fonctions officielles, ou compromettre autrement leur intégrité.

5.3.5 Si un membre du conseil reçoit un cadeau, une marque d'hospitalité ou un autre avantage qui n'est pas de nature purement privée ou qui n'est pas interdit en vertu du paragraphe 5.3.4, mais dont la valeur dépasse 200 \$, il doit déposer une déclaration écrite auprès du (greffier) (secrétaire-trésorier) de la municipalité dans les 30 jours suivant la réception de l'avantage. Le document d'information doit contenir une description exacte du cadeau, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, ainsi que le nom du donateur, la date et les circonstances dans lesquelles il a été reçu. Le (greffier) (secrétaire-trésorier) tient un registre public de ces documents d'information.

5.3.6 Les membres du conseil ne peuvent sciemment avoir un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou l'organisme public visé à l'article 5.1

Un membre du conseil est réputé ne pas avoir un tel intérêt si :

- 1° Le membre du conseil acquiert cet intérêt dans le cadre d'une succession ou d'une donation, et y renonce ou en dispose dans les plus brefs délais ;
- 2° L'intérêt du membre du conseil consiste à détenir des actions d'une société dont il n'est ni propriétaire, ni administrateur, ni cadre supérieur, et dont il détient moins de 10 % des actions avec droit de vote ;
- 3° L'intérêt du membre du conseil est fondé sur le fait qu'il est membre, administrateur ou dirigeant d'un autre organisme municipal ou public au sens de la Loi sur l'accès aux documents publics et la protection des renseignements personnels (L.R.Q., chapitre A-2.1), d'un organisme sans but lucratif ou d'un organisme dont il est tenu par la loi d'être membre ; administrateur ou dirigeant en sa qualité de membre du conseil municipal ou de l'organisme municipal ;
- 4° Le contrat porte sur des rémunérations, des indemnités, des remboursements de dépenses, d'avantages sociaux, de biens ou de services auxquels le membre du conseil a droit comme condition d'emploi dans l'exercice de ses fonctions au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal ;
- 5° Le contrat porte sur la nomination du membre du conseil à un emploi officiel ou à un emploi qu'il a le droit d'exercer, sans préjudice de sa fonction ;
- 6° Le contrat porte sur la prestation de services généraux fournis par la municipalité ou l'organisme municipal ;
- 7° Le contrat porte sur la vente ou la location d'un immeuble à des conditions non préférentielles;

8° Le contrat se présente sous la forme d'obligations, de billets ou d'autres titres publics offerts par la commune ou l'organisme communal, ou porte sur l'acquisition de ces titres à des conditions non préférentielles ;

9° Le contrat porte sur des services ou des biens que le membre est tenu par une loi ou un règlement de fournir ou de rendre à la municipalité ou à l'entité municipale ;

10° Le contrat porte sur la fourniture de biens par la municipalité ou l'organisme municipal et a été signé avant que le membre du conseil n'entre en fonction dans la municipalité ou l'organisme municipal et avant qu'il ne se porte candidat ou ne soit élu ;

11° En cas de force majeure, l'intérêt général de la commune ou de l'organisme municipal exige que le marché soit attribué de préférence à toutes autres offres.

5.3.7 Un membre du conseil qui assiste à une séance lorsqu'une question est soulevée au cours de laquelle il ou elle a un intérêt pécuniaire privé, qu'il soit direct ou indirect, doit révéler la nature générale de son intérêt avant que le débat sur la question n'entame. Les membres intéressés doivent également s'abstenir de prendre part à une discussion ou à un débat, de voter ou de tenter d'influencer un vote sur la question.

Lors d'une séance à huis clos, le membre du conseil doit, en plus de ce qui précède, divulguer la nature générale de son intérêt, puis quitter la séance et rester absent jusqu'à ce que la question ait été débattue et mise aux voix.

Si la question sur laquelle un membre du conseil a un intérêt pécuniaire est abordée au cours d'une séance où il est absent, le membre, dès qu'il a connaissance de cette question, doit divulguer la nature générale de son intérêt à la première séance à laquelle il est présent.

Le présent paragraphe ne s'applique pas dans les cas où l'intérêt du membre du conseil consiste en des rémunérations, des indemnités, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux, des biens ou des services auxquels il a droit comme condition d'emploi dans le cadre de sa charge au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal ;

Elle ne s'applique pas non plus dans le cas où l'intérêt d'un membre du conseil est si faible qu'on ne peut raisonnablement s'attendre à ce qu'il en soit influencé.

Modifié 5.4 FINANCEMENT POLITIQUE ET ANNONCE PUBLIQUE

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 d'une subvention par la Municipalité, à moins qu'une décision finale sur ce projet, ce contrat ou cette subvention n'ait déjà été prise par l'autorité compétente de la Municipalité.

L'entreprise membre du Conseil qui emploie du personnel doit s'assurer que ses employés respectent l'interdiction prévue au premier alinéa. En cas de non-respect de cette interdiction par l'un d'entre eux, le membre du Conseil est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues par la Loi.

6 - LE COMPORTEMENT ET LE PRINCIPE DE CONDUITE

a. Toutes les personnes représentant la Municipalité sont des ambassadeurs de la Municipalité et doivent, dans leurs relations avec le public, avec les fournisseurs, les agences et les partenaires, faire preuve de professionnalisme, de courtoisie et d'objectivité.

b. Certaines tenues vestimentaires et certains comportements peuvent ne pas convenir à des activités ou à des fonctions.

c. Les membres du conseil de la Municipalité font également preuve de professionnalisme et de courtoisie entre eux en rappelant qu'un comportement inacceptable en milieu de travail a un effet négatif.

d. Tous ont des attentes raisonnables et de l'équité envers les autres et résolvent les conflits avec maturité et professionnalisme.

7 -HARCÈLEMENT

a. Le harcèlement est une situation dans laquelle un élu a un comportement humiliant et offensant, verbal ou autre, faisant du lieu de travail une source de tension, de dégradation ou de discrimination à l'égard d'autres élus ou employés.

b. La Municipalité s'engage à offrir à ses employés un milieu de travail exempt de discrimination et de harcèlement et à favoriser une atmosphère respectueuse de la dignité, du respect de soi et des droits de toute personne.

c. Aucune forme de harcèlement n'est tolérée, qu'il s'agisse d'employés, d'élus ou de membres du public.

8 - L'ALCOOL ET LES DROGUES

Il est formellement interdit aux élus d'exercer leurs fonctions et de s'acquitter des responsabilités de leur charge s'ils ont les facultés affaiblies par l'alcool ou s'ils sont sous l'influence de drogues.

9 - UTILISATION DES BIENS DE LA MUNICIPALITÉ

Utiliser les ressources de la municipalité ou de tout autre organisme visé au paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 5 à des fins personnelles ou à des fins autres que des activités reliées à l'exercice de ses fonctions ;

Les élus évitent d'utiliser, sauf pour des activités municipales approuvées, les biens ou autres ressources de la Municipalité pour des raisons personnelles. De plus, ils assurent la protection des biens dont ils ont la garde dans le cadre de leurs fonctions.

10 - SÉCURITÉ DE L'INFORMATION

a. L'élu doit prendre tous les moyens pour s'assurer de l'exactitude des renseignements recueillis, produits ou autrement obtenus dans l'exercice de ses fonctions, qu'il s'agisse de rapports, de notes de service, de communications orales ou électroniques.

b. Il évite délibérément d'induire en erreur ses collègues, les membres du Conseil ou le public sur toute question relevant de la compétence municipale.

c. Les informations suivantes sont utilisées ou divulguées sauf conformément aux lois en la matière :

- Informations à caractère personnel ;
- Informations à l'usage exclusif d'un tiers d'un individu ou d'un groupe ;
- Les renseignements dont il est raisonnable de croire qu'ils ont été communiqués de façon confidentielle à l'employé ;
- Les informations sensibles ;
- Des informations qui donnent à la personne qui bénéficie d'un avantage auquel le grand public n'a pas accès.

d. Il est interdit à un élu d'utiliser à titre personnel externe des renseignements acquis dans l'exercice de ses fonctions auprès de la Municipalité.

e. Il est interdit à un membre du conseil d'utiliser, de divulguer ou de tenter d'utiliser ou de divulguer, comme au cours de son mandat par la suite, les renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de celui-ci et qui ne sont généralement pas accessibles au public pour promouvoir ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne ;

f. Dans les 12 mois suivant l'expiration de son mandat, agir à titre d'administrateur, de dirigeant ou de cadre supérieur d'une personne morale ou occuper un emploi ou tout autre poste de manière à obtenir pour lui-même ou pour une autre personne un avantage indu de sa charge antérieure de membre du conseil.

11 - PROTECTION DE L'INFORMATION

Les membres du conseil ont accès aux documents municipaux en cas d'absolue nécessité et assurent la sécurité.

Exemples de renseignements sur la Municipalité, les personnes ou les entités que le personnel protège contre l'utilisation et la divulgation illégales, non autorisées ou non intentionnelles :

- Les dossiers des contribuables ;
- L'information contenue dans les stratégies d'affaires ou les plans d'affaires ;
- Des propositions ou des contrats imminents ;
- Les estimations avant l'ouverture des soumissions ;
- Les services n'ont pas encore été annoncés ;
- Les résultats de la recherche ;
- Les données et les projections financières ;
- Les projets d'acquisition ou de dessaisissement ;
- L'avis d'experts ;

12 - RELATIONS AVEC LES MÉDIAS ET LE PUBLIC

a. L'information fournie aux médias ou au public doit provenir d'une source faisant autorité à la Municipalité.

b. Les porte-parole des autorités municipales sont les élus, le directeur général, les chefs de service et d'autres personnes autorisées.

c. Les commentaires à l'intention des médias doivent être soumis à l'approbation de ce qui précède.

13 - ACTIVITÉS POLITIQUES ET COMMUNAUTAIRES

a. Les membres du conseil doivent être à la fois personnellement impartiaux et libres de toute influence politique indue dans l'exercice de leurs fonctions officielles, afin de s'assurer que le public accorde confiance à la municipalité.

b. La Municipalité encourage ses membres à participer aux activités communautaires.

14 - RELATIONS FAMILIALES ET PERSONNELLES

a. Tant le public que le personnel municipal s'attendent à ce que l'embauche, la promotion, l'évaluation du rendement et la discipline se déroulent dans l'objectivité et l'impartialité, qualités qui régissent dans d'autres secteurs municipaux.

b. La municipalité assure et interdit les situations d'emploi (à l'exception du service d'incendie) dans lesquelles :

- Une personne est supervisée par un parent ou subordonnée à un parent ;
- Un parent bénéficie d'un traitement préférentiel dans le cadre d'un processus de recrutement et de sélection ;

15 - FRAUDE ET VOL

a. La fraude peut inclure des actes visant à tromper la Municipalité, comme la manipulation, la falsification de documents, la suppression d'informations, de transactions ou de documents, l'enregistrement d'opérations sans fondement et la mauvaise application des principes comptables.

b. Les élus doivent faire preuve d'honnêteté, d'intégrité, d'objectivité et de diligence et ne pas être impliqués dans des activités frauduleuses, y compris le vol.

c. Les cas confirmés de fraude ou de vol à l'encontre de la municipalité sont considérés comme criminels et traités en conséquence.

16 - RESPONSABILITÉ DE LA DIRECTION

a. La direction met tout en œuvre pour prévenir et détecter la fraude, le vol, le détournement de fonds, les conflits d'intérêts, la discrimination et d'autres formes de criminalité.

b. En cas de constatation d'une infraction, la direction est informée par un rapport approprié.

17 - MÉCANIQUE ET APPLICATION DE LA LOI

Toute violation d'une ou de plusieurs règles du présent Code d'éthique et de bonne conduite par un membre d'un conseil municipal peut entraîner une ou plusieurs des sanctions suivantes :

- 1) Une réprimande ;

- 2) La livraison à la municipalité, dans les 30 jours suivant la décision de la Commission municipale du Québec :
 - a) Le cadeau, la marque d'hospitalité ou le bénéfice reçu, ou sa valeur équivalente ;
 - b) Tout profit obtenu en violation d'une ou de plusieurs règles du présent Code ;

- 3) Le remboursement de la rémunération, de l'allocation ou des autres sommes reçues à titre de membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission municipale ou à titre de membre d'un organisme visé à l'article 5.1, tant que la violation de la ou des règles se poursuit ;

- 4) Suspension du membre du conseil municipal pour une période maximale de 90 jours et n'excédant pas la date d'expiration de son mandat.

Lorsqu'il est suspendu, un membre du conseil municipal ne peut siéger à un conseil, à un comité ou à une commission de la municipalité ou à tout autre organisme en sa qualité de membre du conseil municipal. Ni recevoir de rémunération, d'allocation ou d'autres montants de la part de la municipalité ou de cet organisme.

18 - DÉFINITIONS ET PRÉCISION

- a. Un membre du conseil est élu.

- b. Le conseil municipal est composé des conseillers et du maire.

- c. Un cadre est un salarié exerçant des fonctions managériales, de conception et de contrôle, bénéficiant d'un statut particulier.

- d. Le personnel est composé de tous les employés de la Municipalité.

- e. Quand le genre masculin est utilisé, c'est aussi pour les femmes.

- f. Un parent s'entend du conjoint ou du conjoint légal, de l'enfant, du petit-enfant, du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, du fils, du gendre, de la fille, du frère, de la sœur, de la belle-sœur, du beau-frère, du neveu, de la nièce.

19 - ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement remplace et abroge tous les règlements municipaux antérieurs incompatibles avec les dispositions du présent règlement.

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.