

LIVRE DES RÈGLEMENTS
EXTRAIT CONFORME DU PROCÈS-VERBAL
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ANNE-DE-LA-POCATIÈRE

RÈGLEMENT N° 344

**RÈGLEMENT N° 344 CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE
DÉONTOLOGIE DES ÉLUS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ANNE-
DE-LA-POCATIÈRE**

ATTENDU QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté dont le préfet est élu au suffrage universel de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux élus municipaux;

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

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné par la conseillère Carole Lévesque à la séance ordinaire du 8 janvier 2018;

ATTENDU QU'un avis public a été publié le 9 janvier 2018;

ATTENDU QUE la présentation du règlement a été faite par la conseillère Carole Lévesque;

**EN CONSÉQUENCE,
IL EST PROPOSÉ PAR LA CONSEILLÈRE ANNIE SÉNÉCHAL
APPUYÉ PAR LA CONSEILLÈRE CAROLE LÉVESQUE
ET RÉSOLU UNANIMEMENT**

**D'ADOPTER LE RÈGLEMENT N° 344 CONCERNANT LE CODE
D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS DE LA MUNICIPALITÉ
DE SAINTE-ANNE-DE-LA-POCATIÈRE SUIVANT :**

ARTICLE 1 : TITRE

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des élus de la municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pocatière.

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout membre du conseil de la municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pocatière.

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.

1) L'intégrité

Tout membre valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

2) La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

Tout membre assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement.

3) Le respect envers les autres membres, les employés de la municipalité et les citoyens

LIVRE DES RÈGLEMENTS
EXTRAIT CONFORME DU PROCÈS-VERBAL
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ANNE-DE-LA-POCATIÈRE

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.

4) La loyauté envers la municipalité

Tout membre recherche l'intérêt de la municipalité.

5) 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.

6) 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 cinq valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité.

7) 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.

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE

5.1 Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite d'un élu à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission

- a) de la municipalité ou,
- b) d'un autre organisme lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la municipalité.

5.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

1. toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
2. 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);
3. le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.3 Conflits d'intérêts

5.3.1 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, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.3.2 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, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

Le membre est réputé ne pas contrevenir au présent article lorsqu'il bénéficie des exceptions prévues aux quatrième et cinquième alinéas de l'article 5.3.7.

5.3.3 Il est interdit à tout membre 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.

5.3.4 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.

5.3.5 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 5.3.4 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les trente jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier ou 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.

5.3.6 Un membre ne doit pas avoir sciemment un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou un organisme visé à l'article 5.1.

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;

LIVRE DES RÈGLEMENTS
EXTRAIT CONFORME DU PROCÈS-VERBAL
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ANNE-DE-LA-POCATIÈRE

- 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.

5.3.7 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.

Lorsque la séance n'est pas publique, le membre doit, en plus de ce qui précède, divulguer la nature générale de son intérêt, puis quitter la séance, pour tout le temps que dureront les délibérations et le vote sur cette question.

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.

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 attachés 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.

5.3.8 Toute personne doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où elle est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou celui de ses proches et, d'autre part, celui de la municipalité ou d'un organisme municipal.

Le cas échéant, elle doit rendre publiques ces situations et s'abstenir de participer aux discussions et aux délibérations qui portent sur celles-ci.

LIVRE DES RÈGLEMENTS
EXTRAIT CONFORME DU PROCÈS-VERBAL
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ANNE-DE-LA-POCATIÈRE

« Un conflit de rôle peut rapidement devenir une situation de conflits d'intérêts ou d'apparence de conflits d'intérêts. L'élu doit redoubler de vigilance afin que l'intérêt qu'il doit servir, celui de la municipalité, soit clair aux yeux de tous. Il est dans un premier temps important de reconnaître et d'éviter les conflits d'intérêts précisément interdits par la loi et les codes d'éthique. Dans toutes les autres situations pouvant impliquer des conflits, des risques et des apparences de conflit d'intérêts, il est important d'agir avec transparence, de les déclarer et de les encadrer. La transparence est essentielle dans la gestion des conflits d'intérêts. La déclaration périodique des intérêts pécuniaires favorise la transparence et l'intégrité en rendant publics et accessibles les renseignements relatifs à la situation patrimoniale des élus. Sans être un bouclier contre les critiques, la transparence permet d'en diminuer l'ampleur ». Extrait du guide des bonnes pratiques – Commission municipale du Québec.

5.4 Utilisation des ressources de la municipalité :

Il est interdit à tout membre d'utiliser les ressources de la municipalité ou de tout autre organisme visé à l'article 5.1, à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

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

5.5 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 ceux de toute autre personne.

5.6 Obligation de loyauté après-mandat

◆ Avant et/ou pendant un mandat d'un élu au conseil municipal et avant l'adoption de ce code d'éthique :

En tout temps, pendant ou après son mandat, il lui est interdit d'utiliser ou de divulguer des renseignements confidentiels dont il a pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Un élu qui occupe déjà un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que lui ou toute autre personne tire un avantage indu, ou qu'il y ait conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts, devra remettre sa démission soit au poste occupé ou sa démission à titre d'élu municipal. Il ne pourra occuper les deux fonctions en même temps.

◆ Pendant son mandat d'élu au conseil municipal et après adoption de ce code d'éthique :

Un élu qui désire occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, devra s'assurer pour occuper ledit poste que ni lui ou toute autre personne ne tire un avantage indu, ou qu'il n'y ait pas de conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts.

◆ À la fin du mandat :

Toute personne doit agir avec loyauté envers la municipalité après la fin de son mandat dans le respect des dispositions de la loi.

En tout temps, pendant ou après son mandat, il lui est interdit d'utiliser ou de divulguer des renseignements confidentiels dont elle a pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à toute personne, dans les 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.

Sans avantage indu pour lui-même ou pour toute autre personne, sans conflit d'intérêts et même s'il y a apparence de conflit d'intérêts, l'élu pourra, dans les douze mois qui suivent la fin de son mandat, occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, l'élu devra toujours agir avec loyauté envers la municipalité et dans le respect des dispositions de la loi. *(Extrait du Guide des bonnes pratiques)*

La loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale prévoit que les règles énoncées dans un code d'éthique et de déontologie doivent interdire à un élu de favoriser ses intérêts personnels, ceux d'un proche ou, de façon abusive, ceux de toute autre personne. De même, un élu ne peut se servir de ses fonctions pour influencer la décision en favorisant ses intérêts personnels. Ni pendant, ni après son mandat, l'élu ne peut favoriser ses intérêts ou, de façon abusive, ceux de toute autre

LIVRE DES RÈGLEMENTS
EXTRAIT CONFORME DU PROCÈS-VERBAL
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ANNE-DE-LA-POCATIÈRE

personne ou entreprise en utilisant des renseignements confidentiels obtenus dans l'exercice de ses fonctions d'élu. Il lui est aussi interdit de solliciter ou d'accepter de recevoir en échange d'une prise de position sur une question dont est saisi le conseil, un comité ou une commission à laquelle il participe comme représentant de la municipalité.

5.7 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.

5.8 Annonce publique

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.

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 du conseil en est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues à l'article 31.

ARTICLE 6 : 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 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Le présent règlement annule et remplace tous les règlements antérieurs concernant le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pocatière.

Maire

Secrétaire-trésorière

AVIS DE PROMULGATION
DU RÈGLEMENT NUMÉRO 344

AVIS PUBLIC

A TOUS LES CONTRIBUABLES DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ANNE-DE-LA-POCATIÈRE:

AVIS PUBLIC est, par les présentes, donnée par la soussignée, ISABELLE MICHAUD, secrétaire-trésorière de la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pocatière:

QU'à la séance régulière du 5 février 2018, tenue aux lieu et heure désignés, le conseil municipal de Sainte-Anne-de-la-Pocatière a adopté le règlement n° 344 intitulé :

« RÈGLEMENT N° 344 CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ANNE-DE-LA-POCATIÈRE »

QUE toute personne intéressée peut consulter le présent règlement aux heures d'ouverture du bureau municipal.

DONNÉ À STE-ANNE-DE-LA-POCATIÈRE, CE 6^e JOUR DU MOIS DE FÉVRIER DE L'AN 2018.

Isabelle Michaud, secrétaire-trésorière

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je soussignée, ISABELLE MICHAUD, secrétaire-trésorière de la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pocatière, certifie sous mon serment d'office avoir publié l'avis public ci-haut mentionné, en affichant une copie à chacun des deux endroits désignés par le conseil municipal, le 6^e jour du mois de février 2018 entre 9h00 et 17h00.

EN FOI DE QUOI JE DONNE CE CERTIFICAT, CE 6^e JOUR DU MOIS DE FÉVRIER DE L'AN 2018.

Isabelle Michaud, secrétaire-trésorière
