

RÈGLEMENT 235-2014

Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la Ville d'Alma

(CODIFICATION ADMINISTRATIVE)

AVERTISSEMENT

Le présent document constitue une codification administrative du règlement 235-2014 adopté par le conseil municipal de la Ville d'Alma.

Cette codification intègre les modifications apportées au règlement 235-2014.

Elle doit être considérée comme un document de travail facilitant la consultation du règlement 235-2014 en y intégrant les modifications qui lui ont été apportées.

S'il y a une divergence entre la présente codification administrative et le contenu du règlement 235-2014 ou de ses règlements de modification, le texte original adopté et en vigueur est celui qui prévaut.

Liste des règlements pris en considération aux fins de cette codification administrative :

Numéro du règlement	Adoption	Entrée en vigueur
283-2016	19 septembre 2016	28 septembre 2016

Ville d'Alma, ce 22 décembre 2016.

Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la Ville d'Alma

CONSIDÉRANT QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, impose aux municipalités locales de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux élus municipaux au plus tard le 2 décembre 2011;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a adopté à cette fin le règlement 189-2011 qui est entré en vigueur le 9 novembre 2011;

CONSIDÉRANT QUE l'article 13 de ladite *Loi* stipule que le conseil municipal doit adopter, avant le 1^{er} mars suivant une élection générale, un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux révisé qui remplace celui en vigueur, **avec ou sans modification**;

CONSIDÉRANT QU'un avis de présentation du présent règlement a régulièrement été donné lors de la séance de ce conseil, tenue le 20 janvier 2014;

il est proposé par madame la conseillère Sylvie Beaumont,
appuyée par monsieur le conseiller Gino Villeneuve,
ET IL EST RÉSOLU :

d'adopter le présent règlement portant le numéro 235-2014, lequel décrète et statue ce qui suit:

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 : MISSION, VISION, VALEUR DE LA VILLE D'ALMA

«Mission

Cité régionale de plus de 30 000 résidents, la Ville d'Alma a pour mission d'offrir des services municipaux de grande qualité axés sur les besoins des citoyens tout en assurant le développement harmonieux de la communauté.

Vision

Se développant dans un cadre de vie exceptionnel, dans le respect de son environnement et en s'appuyant sur des pratiques de gestion mobilisatrices, la Ville d'Alma sera reconnue comme un milieu idéal pour y vivre comme pour y investir.

Pour ce faire, la Ville d'Alma :

- place le citoyen et la famille au cœur de ses préoccupations, de sa planification, de ses décisions et de ses actions;
- assure son rayonnement en misant sur un milieu de vie dynamique, accueillant et chaleureux;

RÈGLEMENT 235-2014 (CODIFICATION ADMINISTRATIVE)

- rend accessibles des services basés sur la satisfaction des utilisateurs, et ce, en s'appuyant sur des pratiques budgétaires rigoureuses et exemplaires;
- répond au plus haut standard de qualité des services offerts par l'engagement personnel des élus et des employés ainsi que par le travail d'équipe et la solidarité;
- fait reposer sa réussite sur la compétence et le développement de son personnel.

Valeurs

Dans le cadre de la réalisation de sa mission et de sa vision, la Ville d'Alma a comme valeurs :

- ***l'excellence*** : déployer des pratiques exemplaires avec rigueur et équité tout en inspirant l'innovation, l'apprentissage et le dépassement;
- ***l'intégrité*** : agir en observant les devoirs imposés par l'éthique et la transparence;
- ***le respect*** : entretenir des relations basées sur la considération, l'écoute, la confiance, l'ouverture, la tolérance et l'honnêteté;
- ***la courtoisie*** : accueillir et servir les citoyens avec politesse, respect et empathie. »

ARTICLE 3 : PRÉSENTATION DU CODE

Le présent code d'éthique et de déontologie des élus municipaux est adopté en vertu de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, c. 27)*.

En vertu des dispositions de cette loi, toute municipalité doit adopter un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux en vue d'assurer l'adhésion explicite des membres de tout conseil d'une municipalité aux principales valeurs de celle-ci en matière d'éthique, de prévoir l'adoption de règles déontologiques et de déterminer des mécanismes d'application et de contrôle de ces règles.

Les principales valeurs de la municipalité et des organismes municipaux énoncées dans ce code d'éthique et de déontologie sont :

1. l'intégrité des membres de tout conseil de la municipalité;
2. l'honneur rattaché aux fonctions de membre d'un conseil de la municipalité;
3. la prudence dans la poursuite de l'intérêt public;
4. le respect envers les autres membres d'un conseil de la municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens;
5. la loyauté envers la municipalité;
6. la recherche de l'équité.

RÈGLEMENT 235-2014 (CODIFICATION ADMINISTRATIVE)

Les valeurs énoncées dans le code d'éthique et de déontologie doivent guider toute personne à qui il s'applique dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables.

Les règles prévues au présent code d'éthique et de déontologie ont pour objectifs de prévenir, notamment :

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.

ARTICLE 4 : INTERPRÉTATION

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

4.1 « 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.

4.2 « 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.

4.3 « Intérêt des proches » :

Intérêt du conjoint de la personne concernée, de ses enfants, de ses ascendants, de ses frères, de ses sœurs, de son beau-père, de sa belle-mère, de son beau-frère, de sa belle-sœur, de son gendre, de sa bru, ou intérêt d'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.

4.4 « Organisme municipal » :

1. un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité;
2. un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité;

3. un organisme dont le budget est adopté par la municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;
4. un conseil, une commission ou un comité formé par la municipalité chargé d'examiner et d'étudier une question qui lui est soumise par le conseil;
5. une entreprise, corporation, société ou association au sein de laquelle une personne est désignée ou recommandée par la municipalité pour y représenter son intérêt.

ARTICLE 5 : CHAMP D'APPLICATION

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

5.1 Conflits d'intérêts

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.

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

Il est également interdit à toute personne 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.

5.2 Avantages

Il est interdit à toute personne :

- d'accepter, de recevoir, de susciter ou de solliciter tout avantage pour elle-même ou pour une autre personne en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont elle est membre peut être saisi;
- d'accepter tout 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.

La personne qui reçoit tout avantage qui excède 200 \$ et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par le paragraphe 2 du premier alinéa doit, dans les 30 jours de sa réception, produire une déclaration écrite au greffier de la municipalité contenant une description adéquate de cet avantage, le nom du donateur, la date et les circonstances de sa réception. Le greffier tient un registre public de ces déclarations.

5.3 Discrétion et confidentialité

Il est interdit à toute personne, 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 ou à l'occasion de 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.

5.4 Utilisation des ressources de la municipalité

Il est interdit à toute personne d'utiliser ou de permettre l'utilisation des ressources, des biens ou des services de la municipalité ou des organismes municipaux à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

5.5 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.

5.6 Obligation de loyauté après mandat

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

5.7 Interdictions lors d'une activité de financement politique

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. (*règlement 283-2016, en vigueur le 28 septembre 2016*)

ARTICLE 6 : SANCTIONS

Conformément aux articles 7 et 31 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, c. 27)* :

« Un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie visé par un membre d'un conseil d'une municipalité peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

1. la réprimande;
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, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme;
4. la suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension ne pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

Lorsqu'un membre d'un conseil 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 : MÉCANISMES D'APPLICATION ET DE CONTRÔLE

Les mécanismes d'application et de contrôle sont prévus aux articles 20 à 30 inclusivement de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, c. 27)* qui sont reproduits à l'Annexe A du présent règlement. Les informations ci-dessous mentionnées le sont à titre indicatif seulement.

7.1 Examen préalable

Toute personne qui a des **motifs raisonnables** de croire qu'un membre du conseil de la Ville d'Alma a commis un manquement à une règle prévue au présent code d'éthique et de déontologie peut en saisir le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire au plus tard dans les trois ans qui suivent la fin du mandat de ce membre.

La demande doit, pour être complète, être écrite, assermentée, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif.

Une fois la demande complétée, le ministre dispose d'un délai de 15 jours ouvrables pour en faire l'examen préalable.

Le ministre peut rejeter toute demande s'il est d'avis que la demande est frivole, vexatoire ou manifestement mal fondée ou si le demandeur refuse ou néglige de lui fournir les renseignements ou les documents qu'il lui demande. Le ministre transmet les demandes non rejetées à la Commission municipale du Québec pour enquête. Dans tous les cas, il en informe par écrit le demandeur et le membre du conseil visé par la demande.

7.2 Enquête

La Commission municipale du Québec tient son enquête conformément aux dispositions des articles 23 à 30 inclusivement de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, c. 27)*.

7.3 Décision de la Commission municipale du Québec

La décision de la Commission municipale du Québec doit être déposée par le greffier de la Ville à la première séance ordinaire du conseil municipal suivant sa réception.

Pour plus d'information, vous pouvez joindre le Bureau du commissaire aux plaintes aux coordonnées suivantes :

RÈGLEMENT 235-2014 (CODIFICATION ADMINISTRATIVE)

Bureau du commissaire aux plaintes
Ministère des Affaires municipales, des Régions
et de l'Occupation du territoire
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau
Aile Chauveau, 4e étage
Québec (Québec) G1R 4J3
Téléphone : 418 691-2071
Télécopieur : 418 644-9863
Courriel : plaintes@mamrot.gouv.qc.ca ✉

Un modèle de formulaire de plainte est joint à l'Annexe B du présent règlement.

Le registre des commissaires à l'assermentation est disponible sur Internet à l'adresse suivante :

www.assermentation.justice.gouv.qc.ca/

ARTICLE 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

greffier

maire

Adopté à la séance ordinaire
tenue le 3 février 2014.

M:\100_administration\105_legislation_reglements_aff_juridiques\reglements\code_ethique_elus-refondu-2016.docx

Copie certifiée conforme

Le 05/01/2017
Jean Paradis
Jean Paradis, greffier

ANNEXE A

MÉCANISMES D'APPLICATION ET DE CONTRÔLE

Articles 20 à 30 inclusivement de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (2010, c. 27).

Chapitre III — MÉCANISMES D'APPLICATION ET DE CONTRÔLE Section I — EXAMEN PRÉALABLE

Art. 20. Toute personne qui a des motifs raisonnables de croire qu'un membre d'un conseil d'une municipalité a commis un manquement à une règle prévue au code d'éthique et de déontologie qui lui est applicable peut en saisir le ministre au plus tard dans les trois ans qui suivent la fin du mandat de ce membre.

. — La demande doit, pour être complète, être écrite, assermentée, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif.

. — Lorsque la demande est complétée, le ministre dispose d'un délai de 15 jours ouvrables pour en faire l'examen préalable. Si l'examen n'est pas terminé dans ce délai, le ministre en informe le demandeur. (2010, c. 27, a. 20.)

Art. 21. Le ministre peut rejeter toute demande s'il est d'avis que la demande est frivole, vexatoire ou manifestement mal fondée ou si le demandeur refuse ou néglige de lui fournir les renseignements ou les documents qu'il lui demande.

. — Il en informe par écrit le demandeur et le membre du conseil visé par la demande. (2010, c. 27, a. 21.)

Art. 22. S'il ne rejette pas la demande, le ministre la transmet à la Commission municipale du Québec pour enquête.

. — Il en informe par écrit le demandeur et le membre du conseil visé par la demande. (2010, c. 27, a. 22.)

Section II — ENQUÊTES

Art. 23. Le vice-président de la Commission municipale du Québec affecté aux dossiers relatifs à l'éthique et à la déontologie en matière municipale et un autre membre désigné par le président de la Commission enquêtent sur la demande.

. — En cas d'empêchement du vice-président, le président désigne un autre membre de la Commission pour le remplacer.

Au moins un des deux membres qui enquêtent doit être avocat ou notaire. (2010, c. 27, a. 23.)

Art. 24. La Commission tient son enquête à huis clos. Elle permet au membre du conseil de la municipalité visé par la demande de présenter une défense pleine et entière. Elle lui donne notamment l'occasion de lui fournir ses observations et, s'il le demande, d'être entendu:

RÈGLEMENT 235-2014 (CODIFICATION ADMINISTRATIVE)

1° d'abord sur la question de déterminer s'il a commis un manquement à une règle prévue au code d'éthique et de déontologie;

2° puis, après lui avoir fait part de sa conclusion et des motifs à cet égard, sur la sanction qui pourrait lui être imposée. (2010, c. 27, a. 24; 2010, c. 42, a. 41.)

Art. 25. Les valeurs énoncées dans le code d'éthique et de déontologie ainsi que les objectifs mentionnés au deuxième alinéa de l'article 5 doivent guider la Commission dans l'appréciation des règles déontologiques applicables. (2010, c. 27, a. 25.)

Art. 26. Si la Commission conclut que la conduite du membre du conseil de la municipalité constitue un manquement à une règle prévue au code d'éthique et de déontologie, elle décide, en prenant en considération la gravité du manquement et les circonstances dans lesquelles il s'est produit, notamment du fait que le membre du conseil a ou non obtenu un avis écrit et motivé d'un conseiller à l'éthique et à la déontologie ou pris toute autre précaution raisonnable pour se conformer au code, d'imposer une ou plusieurs des sanctions prévues à l'article 31 ou qu'aucune sanction ne soit imposée. (2010, c. 27, a. 26.)

Art. 27. Au plus tard le 90^e jour suivant celui où lui a été transmise la demande conformément à l'article 22, la Commission transmet au membre du conseil visé, au demandeur, à la municipalité et au ministre sa décision ou, si l'enquête est toujours en cours, informe le membre, le demandeur et le ministre de l'état d'avancement de l'enquête et de la date à laquelle sa décision sera transmise. (2010, c. 27, a. 27.)

Art. 28. Le greffier ou le secrétaire-trésorier de la municipalité doit déposer la décision au conseil à la première séance ordinaire suivant sa réception. (2010, c. 27, a. 28.)

Art. 29. Les membres de la Commission ne peuvent être contraints de faire une déposition ayant trait à un renseignement obtenu dans l'exercice de leurs fonctions ou de produire un document contenant un tel renseignement. (2010, c. 27, a. 29.)

Art. 30. Sauf sur une question de compétence, aucun des recours prévus à l'article 33 du Code de procédure civile (L.R.Q., c. C-25) ni aucun recours extraordinaire au sens de ce code ne peuvent être exercés, ni aucune injonction accordée contre la Commission ou ses membres agissant en leur qualité officielle en vertu de la présente loi.

. — Un juge de la Cour d'appel peut, sur requête, annuler sommairement toute décision rendue, ordonnance ou injonction prononcée à l'encontre du premier alinéa. (2010, c. 27, a. 30.)

ANNEXE B



**FORMULAIRE DE PLAINTE
CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE**

Bureau du commissaire aux plaintes
Ministère des Affaires municipales, des Régions
et de l'Occupation du territoire
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau
Aile Chauveau, 4e étage
Québec (Québec) G1R 4J3
Téléphone : 418 691-2071
Télécopieur : 418 644-9863
Courriel : plaintes@mamrot.gouv.qc.ca ✉

Prénom et nom du demandeur			
Adresse			
Ville		Code postal	
Numéro de téléphone			

Motif de la plainte :	
Date de l'événement :	
Document(s) joint(s) (si disponible)	

Déclaré à Alma, ce _____ 20__

Signature du demandeur

Affirmé solennellement devant moi à Alma
ce ____ ième jour de _____ 20__

Commissaire à l'assermentation pour le district de _____

IMPORTANT : Cette déclaration doit être assermentée pour être recevable par le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

Registre des commissaires à l'assermentation :
www.assermentation.justice.gouv.qc.ca/

NOTE : Ce formulaire est suggéré à titre indicatif seulement.