

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DE-LA-SALETTE**

**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE  
EN MATIÈRE MUNICIPALE  
AUX MEMBRES DU CONSEIL  
DE LA MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DE-LA-SALETTE  
2013-2017**

**ATTENDU QUE** le gouvernement du Québec a déposé, le 10 juin 2010, le projet de loi 109 concernant la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, présenté par monsieur Laurent Lessard, ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire, laquelle Loi a été adaptée le 30 novembre 2010 et sanctionnée le 2 décembre 2010.

**ATTENDU QUE** la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale crée, en outre, une obligation aux municipalités locales d'adopter un code d'éthique et de déontologie applicable aux élus, lequel sera révisé après chaque élection générale;

**ATTENDU QUE** ladite Loi prévoit que les règles énoncées dans le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux doivent concerner, notamment, les conflits d'intérêts, le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites, les dons et autres avantages, l'utilisation des ressources de la Municipalité ainsi que l'après-mandat ;

**ATTENDU QUE** ce Conseil juge nécessaire et d'intérêt public de se conformer aux demandes du Ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire ;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné à une session régulière ce Conseil municipale, soit le 13 novembre 2013, à l'effet que le présent règlement serait soumis pour approbation ;

**À CES CAUSES**, il est ordonné et statué par le Conseil municipal de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Salette, et ledit Conseil et statue par le règlement ainsi qu'il suit, à savoir;

**ARTICLE 1 – PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

**ARTICLE 2 – PRINCIPE GÉNÉRAL**

- 2.1** Le présent règlement a pour objet d'établir un code d'éthique et de déontologie pour tous les membres du Conseil municipal de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Salette. Notamment en souscrivant à des valeurs qui misent sur l'intégrité, l'honneur rattaché aux fonctions de membre d'un Conseil municipal, la prudence dans la poursuite de l'intérêt public, le respect, la loyauté, l'équité, l'honnêteté, l'objectivité, l'impartialité, et la saine gestion dans une perspective d'intérêt public pour gouverner la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Salette.
- 2.2** Les membres du Conseil municipal doivent exercer leurs fonctions et organiser leurs affaires personnelles de façon à préserver et à maintenir la confiance du public dans l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité des décisions de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Salette. Les membres du Conseil municipal doivent de plus agir avec intégrité, objectivité et impartialité mais doivent aussi préserver les apparences et favoriser la transparence en adoptant un comportement qui préserve et maintient la confiance du public dans l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité de l'entreprise municipale.

**ARTICLE 3- CHAMP D'APPLICATION**

À moins qu'il ne soit autrement spécifié, le présent règlement s'applique à tous les membres du conseil municipal de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Salette.

## **SECTION 4- DÉFINITIONS**

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte ne s'y oppose, les mots et expressions suivants signifient et ce, sans limitation :

### **4.1 Avantage :**

Tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, rémunération, rétribution, indemnité, 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 Code d'éthique :**

Dans un sens large le code d'éthique se veut d'abord et avant tout un outil de nature pédagogique, un ensemble de règles de conduite, un code d'honneur pouvant entraîner l'imposition des sanctions juridiques prévues à la section III, articles 31 et 32 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, et avoir des conséquences de nature politique pour quiconque n'applique pas ses préceptes.

### **4.3 Comité :**

Un comité du Conseil municipal de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Salette comme constitué par règlement municipal et en vertu de l'article 82 du Code municipal.

### **4.4 Conseil :**

Le conseil municipal de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Salette.

### **4.5 Déontologie :**

La déontologie porte sur les règles de conduite attendues sous l'angle des devoirs et des obligations qui découlent des valeurs et des principes éthiques.

Elle exerce une régulation en vue d'orienter la conduite et vise à codifier ce qui est proscrit et ce qui est permis. Son application est proscrite et ce qui est permis. Son application est souvent quasi judiciaire et se fonde sur les principes juridiques. Ses principes ont une force obligatoire et exécutoire.

### **4.6 Entité liée :**

Société, compagnie, coopérative, association ou personne morale entretenant une relation d'affaires ou autre avec un membre du Conseil municipal de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Salette.

### **4.7 Éthique :**

Le sens de l'éthique est un concept qui tente de guider une personne dans le choix d'un comportement à adopter face à une situation donnée. C'est un ensemble de règles qui encadre la conduite humaine, son application est fondée sur une autodiscipline de la part du sujet.

Elle s'inscrit dans l'art d'exercer son jugement sur la base des valeurs, des normes et des enjeux en cause pour diriger sa conduite et prendre des décisions éclairées dans une situation donnée. Au sens pratique, elle se réfère à un ensemble de valeurs, de règles et de jugements qui orientent le comportement d'un individu et des groupes.

Elle ne doit pas être vue comme un système de contrôle, mais bien plutôt comme l'exercice responsable du jugement et du discernement dans des situations difficiles.

### **4.8 Honneur rattaché aux fonctions de membres du Conseil municipal :**

Tout membre du Conseil municipal sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des valeurs : intégrité, prudence, respect, loyauté et équité.

### **4.9 Intégrité :**

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

### **4.10 Intérêt personnel :**

Intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non et qui est distinct de l'intérêt du public en général ou peut-être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.

**4.11 Loyauté envers la Municipalité**

Tout membre du Conseil municipal recherche et sers les intérêts de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Salette

**4.12 Membre :**

Un membre du comité, qu'il soit membre du conseil municipal ou non.

**4.13 Membre de la Famille immédiate :**

Le conjoint au sens de la Loi sur les normes du travail, les ascendants, les descendants, les frères et/ou les sœurs et leurs conjoints ou toute entité liée à la famille immédiate et ou celui de leur conjoint.

**4.14 Membre du conseil :**

Le maire et les conseillers forment les membres du Conseil municipal de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Salette.

**4.15 Municipalité :**

La Municipalité de Notre-Dame-de-la-Salette

**4.16 Personne-ressource :**

Personne nommée par le Conseil municipal pour participer aux activités du Comité consultatif d'urbanisme, ou autre comité, mais qui n'est pas un membre et qui n'a pas de droit de vote. La personne-ressource est assujettie aux mêmes devoirs et obligations qu'un membre mais elle peut détenir une charge ou un contrat avec la Municipalité. Le fait pour une personne-ressource d'être un employé de la Municipalité ou de détenir un mandat professionnel de consultant avec la Municipalité n'est pas réputé constitué un conflit d'intérêts. La détention d'un intérêt au sens de l'article 305 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités n'est pas visée par les présentes.

**4.17 Prudence dans la poursuite de l'intérêt public :**

Tout membre du Conseil municipal 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.

**4.18 Recherche de l'équité :**

Tout membre du Conseil municipal traite chaque personne avec justice et, dans la mesure du possible, en interprétant les lois et règlement en accord avec leur esprit.

**4.19 Respect envers les autres membres, les employés de la Municipalité et les citoyens :**

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.

**ARTICLE 5- CONFLIT D'INTÉRÊTS**

**5.1** Pour les fins des présentes, il y a une situation de conflit d'intérêts quand un intérêt personnel pourrait, potentiellement ou en apparence, empêcher le membre du Conseil municipal d'agir d'une façon objective dans l'exercice de ses fonctions et dans les seuls intérêts de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Salette.

**5.2** Tout membre du Conseil municipal doit exécuter ses fonctions dans l'intérêt public et prendre toutes les mesures nécessaires pour faire valoir cet intérêt public. A cet effet, et sans restreindre la portée, il doit accorder une attention particulière à chaque dossier soumis à des comités ou autres afin de l'évaluer au mérite en tenant compte de ses avantages, de ses inconvénients et de ses impacts sur l'ensemble de la collectivité.

**5.3** Tout membre du Conseil municipal doit assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur dans la Municipalité. Il souscrit et adhère aux principes d'une saine administration municipale et doit s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités avec intégrité, dignité et impartialité.

- 5.4** Tout membre du Conseil municipal ne doit pas se placer dans une situation où son intérêt personnel ou celui d'un membre de sa famille immédiate pourrait l'influencer dans l'exercice de ses fonctions.
- 5.5** Tout membre du Conseil municipal doit s'abstenir de solliciter ou de détenir, pour lui-même, un proche ou une personne morale dans laquelle il possède un intérêt personnel ou pécuniaire, une charge ou un contrat avec la Municipalité.
- 5.6** Afin de prévenir toute situation réelle ou potentielle de conflit d'intérêts, tout membre du Conseil municipal ne peut participer directement ou indirectement à toute demande d'appel d'offres et ne peut avoir avec la Municipalité ou un organisme municipal, un intérêt direct ou indirect dans un contrat, sauf les exceptions prévues aux articles 305 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q. c. E-2.2 et 269 du Code municipal du Québec L.R.Q. c.-27.1).
- 5.7** Tout membre du Conseil municipal ne peut solliciter, accepter, ni recevoir quelque rémunération, profit ou avantage que ce soit, autres que ceux qui sont prévus à la Loi, en échange d'une prise de position sur un règlement, une résolution ou toute question soumise ou qui doit être soumise au Conseil municipal ou à un de ses comités.
- 5.8** Tout membre du Conseil municipal qui lors de son élection ou en cours de son mandat ou emploi, est placé dans une situation de conflit d'intérêts, par suite de l'application d'une loi, d'un mariage, d'une union de fait ou de l'acceptation d'une donation ou d'un legs, doit mettre fin à cette situation le plus rapidement possible après l'élection ou la survenance de l'évènement qui engendre la situation de conflit d'intérêts.
- 5.9** Tout membre du Conseil municipal doit connaître publiquement dans sa déclaration d'intérêts pécuniaires annuelle les faits et situations susceptibles de mettre en conflit, directement ou indirectement, l'intérêt public ou les devoirs de sa fonction et son intérêt personnel ou celui de sa famille immédiate de façon à ce que les citoyens soient à même de constater qu'il exerce ses fonctions avec intégrité, impartialité et objectivité ou, le cas échéant, d'observer qu'ils dérogent à la façon correcte d'agir en maintenant celle-ci à jour dès qu'il a connaissance de tout fait ou situation de cette nature en déposant, auprès de la Secrétaire-trésorière et Directrice générale de la Municipalité, une déclaration amendée.

## **ARTICLE 6 – CADEAUX – DON**

- 6.1** Tout membre du Conseil municipal doit refuser tout cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage quelque soit sa valeur qui risque d'avoir une influence sur son jugement ou l'exercice de ses fonctions ou qui pourrait donner lieu à une perception d'un tel risque.
- 6.2** Nonobstant l'article 6.1, un membre du Conseil municipal peut recevoir certains avantages lorsque ceux-ci;
- a) Sont conformes aux règles de la courtoisie, du protocole, de l'hospitalité ou de l'usage
  - b) Ne proviennent pas d'une source anonyme
  - c) Ne sont pas constitués d'une somme d'argent, d'une action, d'une obligation, d'un effet de commerce ou d'un titre quelconque de finances
  - d) Ne sont pas de nature à laisser planer un doute sur leur intégrité, leur indépendance ou leur impartialité, celle de la Municipalité ou d'un organisme municipal
- 6.3** Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du Conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visée par l'article 6.1 doit, lorsque sa valeur excède 200\$, fait l'objet, dans les 30 jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès de la Secrétaire-trésorière et Directrice générale de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Salette. 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 Secrétaire-trésorière et Directrice générale tient un registre public de ces déclarations

- 6.4** La présente règle ne s'applique pas lorsque :
- a) La marque d'hospitalité ou l'avantage provient d'un gouvernement ou d'une municipalité, d'un organisme gouvernemental ou municipal, ou d'un de leurs représentants officiels
  - b) Si le membre du Conseil municipal fait remise de l'avantage reçu à la Municipalité
  - c) S'il s'agit d'un repas consommé en présence de la personne qui l'a offert
- 6.5** Lorsqu'un membre du Conseil municipal reçoit directement ou indirectement une marque d'hospitalité ou un autre avantage dans le cadre d'une activité de formation ou de perfectionnement conformément à l'article 6.2, il doit en informer la Directrice générale. La déclaration du membre du Conseil municipal doit faire l'objet d'une description par la Directrice générale en précisant les circonstances. Le présent article ne s'applique pas à une marque d'hospitalité ou tout autre avantage lorsqu'un membre du Conseil municipal a reçu ces derniers dans l'exercice de ses fonctions officielles de la part d'un représentant ou d'un organisme d'un gouvernement, ou d'une association professionnelle dont ils sont membres.
- 6.6** Chaque donateur reçoit une copie du présent règlement relative à l'éthique, afin qu'il sache que le cadeau ou le don ne peut être accepté. Les professionnels et les entreprises qui font affaires avec la Municipalité recevront une copie du présent règlement.

#### **ARTICLE 7 – DEVOIR DE DISCRÉTION**

- 7.1** Tout membre du Conseil municipal ne peut utiliser à son propre avantage ou bénéfice des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement communiqués au public.
- 7.2** Tout membre du Conseil municipal ne peut transmettre à des tiers des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement communiqués au public.
- 7.3** Tout membre du Conseil municipal ne peut transmettre à des tiers des renseignements ou de l'information nominative au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. La Directrice générale est la personne responsable désignée en vertu de ladite Loi et elle possède seule, l'autorité déléguée pour décider du caractère nominatif d'une information.
- 7.4** Tout membre du Conseil municipal, à l'exception du maire, ne peut sans l'autorisation du Conseil municipal transmettre une information qui n'est pas nominative et n'est pas généralement communiquée ou connue du public.
- 7.5** Afin de préserver le secret quant aux renseignements de nature confidentielle, tout membre du Conseil municipal doit :
- a) s'abstenir de faire usage de tels renseignements au préjudice de la Municipalité ou en vue d'obtenir, directement ou indirectement, un avantage pour lui-même ou pour autrui
  - b) prendre les mesures nécessaires pour que ces collaborateurs et son entourage ne communiquent pas ou n'utilisent pas de tels renseignements qui viennent à leur connaissance dans l'exercice de leurs fonctions
  - c) d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant 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. Société, compagnie, personne morale etc...

**ARTICLE 8 – UTILISATION DES RESSOURCES – DU NOM – DES MARQUES  
OU ARMOIRIES OU LOGO**

- 8.1** Tout membre du Conseil municipal doit s'abstenir d'utiliser ou de permettre l'utilisation à des fins autres que celles auxquelles ils sont destinés, des ressources, des biens ou des services de la Municipalité ou des organismes municipaux ou d'utiliser l'autorité de sa fonction pour son intérêts personnel ou celui d'un membre de sa famille immédiate.
- 8.2** Malgré l'article 8.1, un contribuable peut utiliser certains biens ou services de la Municipalité à des fins personnelles, s'il s'agit d'un service offert de façon générale par la Municipalité ou par un organisme municipal.
- 8.3** Tout membre du Conseil municipal doit s'abstenir dans les contrats et ententes qu'il conclut à titre personnel avec des tiers d'utiliser le nom ou le logo de la Municipalité de façon à laisser croire à l'autre partie que le contrat ou l'entente est conclue avec la Municipalité ou que cette dernière s'en porte caution ou y est impliquée à quelque titre que ce soit.
- 8.4** Tout membre du Conseil municipal doit s'abstenir d'utiliser le papier à en-tête, logo et adresse de la Municipalité aux fins de ses activités personnelles et professionnels.
- 8.5** Tout membre du Conseil municipal qui détient ou acquiert des intérêts dans une compagnie, société ou entreprise doit éviter qu'il se serve du poste qu'il occupe à la Municipalité à des fins de publicité ou d'appui promotionnel pour l'entreprise concernée.

**ARTICLE 9 – AFFAIRES AVEC LA MUNICIPALITÉ**

Tout membre du Conseil municipal doit s'abstenir de détenir directement ou indirectement un intérêt dans un contrat avec la Municipalité ou un organisme municipal, sous réserve des exceptions prévues par la Loi.

**ARTICLE 10 – RESPECT DES MÉCANISMES DE DÉCISION – RELATIONS  
AVEC LES EMPLOYÉS –PROCESSUS D'EMBAUCHE.**

- 10.1** Tout membre du Conseil municipal doit respecter les prescriptions législatives et administratives régissant les mécanismes de prise de décision de la Municipalité et des ses organismes municipaux.
- 10.2** Tout membre du Conseil municipal doit maintenir des relations respectueuses avec les membres du Conseil municipal de la Municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens.
- 10.3** Tout membre du Conseil municipal doit s'abstenir de participer ou d'influencer quiconque lors d'embauche, de supervision, de promotion ou d'évaluation du rendement d'un membre de sa famille immédiate ou d'une personne à laquelle il est légalement ou personnellement redevable.
- 10.4** Tout membre du Conseil municipal doit divulguer tout lien de parenté ou d'affiliation sociale par-devers un candidat pouvant affecter sa crédibilité et se retirer de tout comité de sélection.

**ARTICLE 11 – PARTICIPATION À DES SÉANCES DE FORMATION –  
SERMENT DE LA PERSONNE ÉLUE**

- 11.1** Tout membre du Conseil municipal participera, dans les six (6) mois de son entrée en fonction, à une session de formation sur l'éthique et la déontologie conçue spécialement pour le milieu municipal et aux sessions de formation complémentaires offertes périodiquement pendant la durée du mandat.
- 11.2** Tout membre du Conseil municipal doit prêter serment conformément à la Loi sur les élections et les référendums dans les municipales en tenant compte des règles du code d'éthique et de déontologie.

**ARTICLE 12 – MÉCANISMES D'APPLICATION ET DE CONTRÔLE –  
SANCTIONS**

- 12.1** Toute personne qui a des motifs raisonnables de croire qu'un membre du Conseil municipal a commis un manquement à une règle prévue au code d'éthique et de déontologie qui lui est applicable 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, le tout en conformité avec les articles 20 à 30 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale.
- 12.2** Toute plainte au regard du présent règlement, pour être complète, être écrite, assermentée, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif.
- 12.3** Conformément aux articles 7 et 31 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale : un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie visé par un membre du Conseil municipal de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Salette 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
    - c) le remboursement de toute rémunération au autre somme reçue pour la période qu'a duré le manquement à une règle du code ;
    - d) la suspension de l' élu par la Commission municipale du Québec pour une durée qui peut excéder plus de 90 jours ;
- 12.4** Lorsqu'un membre du Conseil est suspendue, il ne peut siéger à aucune séance du conseil, comité, huis clos, ou commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre d'un conseil municipal 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 13 – L'APRÈS-MANDAT**

- 13.1** Tout membre du Conseil municipal qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer avantage indu de ses fonctions antérieures.
- 13.2** Tout membre du Conseil municipal doit s'abstenir de divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue ni d'utiliser à son profit ou au profit d'un tiers, l'information non disponible au public obtenue dans le cadre de ses fonctions.
- 13.3** Tout membre du Conseil municipal doit s'abstenir, dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre du Conseil municipal.

**ARTICLE 14 – RÉVISION DES RÈGLE ÉDICTÉES – CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE**

Les membres du Conseil municipal conviennent de réviser et d'adopter en début de chaque nouveau mandat de quatre (4) ans les règles régissant le code d'éthique et de déontologie, afin de réitérer leur engagement à l'égard du respect et de la promotion des règles qu'il contient et qu'il reflète l'évolution des préoccupations locales de même que les orientations et les priorités des élus.

**ARTICLE 15 – DISPOSTIONS INTERPRÉTATIVES**

Le masculin est utilisé dans le présent règlement sans discrimination et inclut le féminin afin d'éviter un texte trop lourd.

**ARTICLE 16 – ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

- 16.1** Le présent règlement abroge et remplace le règlement portant le numéro 2011-07 et remplace tous autres règlements, politiques, résolutions, antérieurs de la présente.
- 16.2** Le présent règlement entrera en vigueur après l'accomplissement des formalités édictées par la Loi.

---

Denis Légaré  
Maire

---

Sylvie Gratton  
Directrice générale & secrétaire-trésorière

Date de l'avis de motion : 2013-11-000  
Date de l'adoption : 2013-12-02  
Numéro de résolution : 2013-12-270  
Date de publication : 2013-12-06