

## RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-015

### CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE KAZABAZUA

**ATTENDU QUE** la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ c. E-15.1.0.1), 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*, impose l'obligation aux municipalités, suite aux élections municipales du 5 novembre 2017, de réviser le code d'éthique et de déontologie qui leur sont applicables;

**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 préalablement donné, conformément à la Loi, lors de la séance ordinaire tenue le 9 janvier 2018 et qu'un projet de règlement a été déposé par le membre du conseil ayant donné l'avis de motion, qu'une demande de dispense de lecture a été demandée et que chacun des membres du conseil présent reconnaît avoir reçu copie du projet de règlement et déclare l'avoir lu et renonce à sa lecture;

**EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ** par Robert Bergeron, **APPUYÉ** par Craig Gabie et résolu,

**QUE** le conseil municipal adopte le présent règlement numéro 2018-015 comme suit :

#### **PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

#### **TITRE**

Le titre du présent règlement est : « Règlement numéro 2018-015 portant sur le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la municipalité de Kazabazua ».

#### **INTRODUCTION**

Le Conseil municipal doivent exercer leurs fonctions, arranger leurs activités personnelles et adopter un comportement responsable de façon à protéger et à conserver le lien de confiance des citoyens envers leur Municipalité et son administration. Ainsi, les élus de la Municipalité, doivent prendre des décisions et exercer leurs activités selon les valeurs suivantes :

- 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

#### **1- RÉVISIONS**

a. Le présent code doit rester adaptable à l'évolution des besoins et de la réalité de la Municipalité et pour cette raison il sera révisé périodiquement.

b. La municipalité doit, avant le 1<sup>er</sup> mars qui suit toute élection générale, adopter le code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification.

#### **2- RESPONSABILITÉ DES ÉLUS**

a. Les élus, doivent se comporter de façon rigoureuse et morale.

### **3- INTÉRÊTS COMMUNS COMME MOTEUR DIRECTEUR DE DÉCISION**

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, et non de la majorité seulement, considérant que l'intérêt d'une majorité ou d'un groupe peut être discriminatoire à une minorité ou à un autre groupe.

c. Une liste d'organismes, de mouvements ou d'institutions faisant œuvre dans notre municipalité peut, par résolution, être décrétée d'intérêt commun, eu égard à l'aspect éducatif, social, culturel ou sécuritaire que ces organismes, mouvements ou institutions ont pour mission.

d. Un tel organisme, mouvement ou institution doit démontrer qu'il est d'intérêt commun, déclarer le but précis de sa levée de fonds et répondre aux autres demandes du Conseil.

On entend par « organisme municipal » le conseil, tout comité ou toute commission :

1° d'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité;

2° d'un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité, dont le budget est adopté par celle-ci ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-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- RÈGLE DE CONDUITE**

#### **5.1 Application**

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite d'un élu à titre de membre (du) (d'un) 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) (d'un) 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 visé 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 (greffier) (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 ;

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.

*Modifier*  
**2016-09-241**

#### **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 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 ses 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 la Loi.

#### **6- COMPORTEMENT ET PRINCIPE DE CONDUITE**

- a. Toutes les personnes représentant la Municipalité sont des ambassadeurs de la Municipalité et doivent, dans leurs relations avec le grand public, avec des fournisseurs, des organismes et des partenaires, faire montre de professionnalisme, de courtoisie et d'objectivité.
- b. Certaines tenues vestimentaires et certains comportements pourraient ne pas convenir à des activités ou des fonctions particulières.
- c. Les membres du conseil de la Municipalité montrent aussi du professionnalisme et de la courtoisie entre eux en se rappelant qu'un comportement inacceptable dans le milieu de travail a un effet négatif.
- d. Tous ont des attentes raisonnables et équitables envers les autres et résout les conflits avec maturité et professionnalisme.

#### **7- HARCÈLEMENT**

- a. Le harcèlement s'entend d'une situation dans laquelle un élu a un comportement humiliant et offensant, verbal ou non, qui fait du milieu de travail une source de tension, de dégradation ou de discrimination dont souffrent d'autres élus ou employés.
- b. La Municipalité est résolue à fournir à ses employés un milieu de travail libre de discrimination et de harcèlement illégaux et elle favorise une atmosphère qui respecte la dignité, le respect de soi et les droits de toute personne.
- c. Nulle forme de harcèlement n'est tolérée, qu'elle concerne des employés, des élus ou des membres du public.

#### **8- ALCOOL ET DROGUES**

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

#### **9- UTILISATION DES BIENS DE LA MUNICIPALITÉ**

Utilisation des ressources de la municipalité ou de tout autre organisme visé au paragraphe 1<sup>o</sup> du premier alinéa de l'article 5.2 à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions;

Les élus évitent d'utiliser, sauf pour une activité municipale approuvée, les biens ou les autres ressources de la Municipalité pour des motifs personnels. De plus, ils assurent la

protection des biens dont ils ont la garde dans le cadre de ses fonctions.

## **10- SÉCURITÉ DE L'INFORMATION MUNICIPALE**

a. Un élu doit prendre tous les moyens pour assurer l'exactitude des renseignements recueillis, produits ou obtenus par ailleurs dans l'exercice de ses fonctions, qu'ils s'agissent de rapports, de notes de service, de communications verbales ou électroniques.

b. Il évite de tromper volontairement ses collègues, des membres du Conseil municipal ou le public relativement à toute affaire de ressort municipal.

c. L'information suivante n'est ni utilisée ni communiquée autrement qu'en conformité avec les lois en vigueur à ce sujet :

- L'information de nature personnelle ;
- L'information à usage exclusif d'un tiers, d'un particulier, ou d'un groupe ;
- L'information dont il est raisonnable de croire qu'elle a été communiquée confidentiellement à l'employé ;
- L'information de nature délicate ;
- L'information qui procure à la personne qui la possède un avantage auquel le public en général n'a pas accès.

d. Il est interdit à un élu d'utiliser, dans le cadre d'une activité personnelle extérieure, l'information acquise au cours de l'exercice de ses fonctions à la Municipalité.

e. Il est interdit à un membre du conseil 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 généralement pas à la disposition du public pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne;

f. 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 que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre d'un conseil de la municipalité.

## **11- PROTECTION DE L'INFORMATION**

Les membres du Conseil ont accès aux documents municipaux en cas de nécessité absolue et en assurent la sécurité.

Voici des exemples de renseignements concernant la Municipalité, des personnes ou des entités que le personnel protège contre l'utilisation et la communication illégales, non autorisées ou involontaires :

- dossiers des contribuables ;
- renseignements contenus dans des stratégies commerciales ou des plans d'activités ;
- propositions ou contrat imminent ;
- estimations, préalablement à l'ouverture de soumissions ;
- services non encore annoncés ;
- résultats de recherches ;
- données et projections financières ;
- projets d'acquisition ou de désinvestissement ;
- opinions d'experts ;

## **12- RELATIONS AVEC LES MÉDIAS ET LE PUBLIC**

a. L'information communiquée aux médias ou au public doit provenir d'une source autorisée à la Municipalité.

b. Les porte-paroles municipaux officiels comprennent les élus, le directeur général, les chefs de service et les autres personnes autorisées.

c. Les commentaires destinés aux médias doivent être soumis à l'approbation des personnes précitées.

## **13- ACTIVITÉ POLITIQUE ET COMMUNAUTAIRE**

a. Les membres du Conseil doivent être à la fois personnellement impartiaux et libres d'influence politique excessive dans l'exercice de leurs fonctions officielles, afin d'assurer que le public accorde sa confiance à la Municipalité.

b. La Municipalité encourage les membres du Conseil 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, l'avancement, l'évaluation du rendement et la discipline se déroulent dans l'objectivité et l'impartialité, qualités qui président aux autres secteurs municipaux.

b. La Municipalité s'assure et interdit les situations d'emploi (sauf pour le Service de sécurité incendie) dans lesquelles :

- une personne est supervisée par un parent ou subordonnée à un parent ;
- un parent reçoit un traitement préférentiel dans le cadre d'une procédure de recrutement ou de sélection ;

#### **15- FRAUDE ET VOL**

a. La fraude peut comprendre des actes commis pour tromper la Municipalité, tel la manipulation, la falsification de document, la suppression d'information, d'opération ou de document, l'enregistrement d'opérations non fondées et la mauvaise application de principes comptables.

b. Les élus doivent faire preuve d'honnêteté, d'intégrité, d'objectivité et de diligence et ne participent pas à une activité frauduleuse, y compris le vol.

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

#### **16- RESPONSABILITÉ DE LA DIRECTION**

a. La direction met tout en œuvre pour prévenir et détecter les cas de fraude, de vol, d'abus de confiance, de conflits d'intérêts, de discrimination, et toute autre forme de délits.

b. Sur constatation d'une infraction, la direction est avisée avec un rapport approprié.

#### **17- INFRACTION AU CODE DE CONDUITE**

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.

#### **18- DÉFINITIONS ET PRÉCISIONS**

a. Un membre du Conseil est un élu.

b. Le conseil municipal est constitué des conseillers et du maire.

- c. Un cadre est un salarié exerçant des fonctions de direction, conception, contrôle et bénéficiant d'un statut particulier.
- d. Le personnel est l'ensemble des employés de la Municipalité.
- e. Quand le genre masculin est employé, il s'adresse aussi au féminin.
- f. Un parent signifie : conjoint en loi ou de fait, enfant, petits-enfants, père, mère, beau-père, belle-mère, gendre, bru, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, neveu, nièce.

#### **19- ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement remplace et abroge toute réglementation municipale antérieure incompatible avec ces dispositions du présent règlement.

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

<p><b>Avis de motion donné le : 9 janvier 2018</b> <b>Projet de règlement présenté le 9 janvier 2018</b> <b>Règlement adopté le 6 février 2018</b> <b>Publication et Entrée en vigueur le 12 février 2018</b></p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



---

Robert Bergeron  
Maire

---

Pierre Vaillancourt,  
Directeur Général / Secrétaire-Trésorier

## **PUBLICATION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-015**

Avis vous est donné par le soussigné directeur général / secrétaire-trésorier de la Municipalité de Kazabazua, qu'à la séance ordinaire du 6, 2018, le conseil a adoptée, par sa résolution numéro 2018-02-40, le règlement numéro 2018-014 intitulé

### **CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE KAZABAZUA**

Toute personne désireuse de prendre connaissance dudit règlement peut le faire à la municipalité de Kazabazua au 30 chemin Begley durant les heures d'ouverture soit du lundi au vendredi entre 8H00 à midi et de 13H00 à 16H00.

---

#### **Certificat de publication**

#### **Règlement № 2018-015**

Je soussignés, Pierre Vaillancourt, directeur général, de la municipalité de Kazabazua certifie sous mon serment d'office que j'ai publié l'avis public concernant le règlement 2018-015 en affichant une copie à chacun des deux endroits désignés par le Règlement 2017-012, le xx février 2018, entre 8h00 et 16h00 heures.



\_\_\_\_\_  
Directeur général

12 février 2018

Date