

Canada  
Province de Québec  
Municipalité de Saint-René-de-Matane

## RÈGLEMENT NUMÉRO 2016-14

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2016-14, INTITULÉ « RÈGLEMENT CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE APPLICABLE AUX ÉLUS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-RENÉ-DE-MATANE EN REMPLACEMENT DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2014-01 »**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Saint-René-de-Matane doit veiller au respect des nouvelles dispositions de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique* (projet de loi 83), sanctionnée le 10 juin 2016;

**ATTENDU QUE** les municipalités doivent modifier leurs codes d'éthique et de déontologie en matière municipale;

**ATTENDU QUE** les municipalités doivent introduire dans leurs codes d'éthique et de déontologie municipaux des interdictions;

**ATTENDU QUE** chaque membre du conseil municipal a reçu une copie du projet de règlement numéro 2016-15 par courriel le 29 juillet 2016 et une copie papier le 8 août 2016;

**ATTENDU QU'**avis de motion a dûment été donné par M. le conseiller Rémi Fortin, à la séance ordinaire du 8 août 2016;

**ATTENDU QU'**il y a eu présentation du projet de règlement à la séance ordinaire du 8 août 2016;

**ATTENDU QU'**un avis public a été affiché le 10 août 2016, aux deux endroits désignés, résumant le projet de règlement, mentionnant la date, l'heure et le lieu de la séance où a été prévue l'adoption du règlement;

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

### **EN CONSÉQUENCE,**

Il est proposé par M. le conseiller Rémi Fortin, et résolu unanimement :

**QUE** le règlement numéro 2016-14 est adopté pour valoir à toutes fins que de droit et que le conseil **ORDONNE ET STATUE** par ce règlement ce qui suit :

#### **ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

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

#### **ARTICLE 2 TITRE**

Le présent règlement porte le titre de règlement numéro 2016-14, intitulé « Règlement concernant le Code d'éthique et de déontologie applicable aux élus municipaux de la Municipalité de Saint-René-de-Matane, en remplacement du règlement numéro 2014-01 ».

#### **ARTICLE 3 APPLICATION DU CODE**

Le présent code s'applique à tout membre du conseil municipal de la Municipalité de Saint-René-de-Matane.

#### **ARTICLE 4 SENS D'EXPRESSIONS**

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

« **AVANTAGE** »

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 autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage.

« **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.

« **INTÉRÊT DES PROCHES** »

Intérêt du conjoint de la personne concernée, de ses enfants, de ses ascendants 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.

« **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 de 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 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 6 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**

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 pose des actions en fonction du bien-fondé des citoyens.

**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.

## **ARTICLE 7 RÈGLES DE CONDUITE**

### **7.1 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.

### **7.2 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.

### **7.3 Conflits d'intérêts**

7.3.1 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.

7.3.2 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 7.3.7.

7.3.3 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.

7.3.4 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.

7.3.5 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 7.3.4 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 ou secrétaire-trésorier tient un registre public de ces déclarations.

- 7.3.6 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 7.1.

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.

- 7.3.7 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 attachées 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.

#### **7.4 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 7.1, 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.

#### **7.5 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.

#### **7.6 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 est interdit d'utiliser ou de divulguer des renseignements confidentiels dont elle a pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Dans les douze mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit à un membre 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 de la Municipalité.

#### **7.7 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.

#### **7.8 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.

#### **7.9 Interdiction d'annonce**

Il est interdit à tout membre du conseil municipal 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 de la *Loi sur l'éthique*.

### **ARTICLE 8 MÉCANISME DE CONTRÔLE**

Conformément aux articles 7 et 31 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (2010, c.27) 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 7.1;

- 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 9 UTILISATION DU GÉNÉRIQUE**

L'utilisation du générique masculin est utilisée sans intention discriminatoire et uniquement dans le but d'alléger le texte.

#### **ARTICLE 10 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

<b>AVIS DE MOTION</b> Par M. le conseiller Rémi Fortin	8 août 2016
<b>PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT</b>	8 août 2016
<b>ADOPTION</b> Résolution n° 2016-09-214	6 septembre 2016
<b>PROMULGATION</b>	7 septembre 2016
<b>ENTRÉE EN VIGUEUR</b>	7 septembre 2016

Harold Chassé  
Maire

Yvette Boulay, g.m.a.  
Directrice générale  
et secrétaire-trésorière

Nous soussignés, Harold Chassé, maire et Yvette Boulay, directrice générale et secrétaire-trésorière, certifions que le règlement numéro 2016-14, intitulé « Règlement concernant le Code d'éthique et de déontologie applicable aux élus municipaux de la Municipalité de Saint-René-de-Matane, en remplacement du règlement numéro 2014-01 », a été adopté le 6 septembre 2016.

Harold Chassé  
Maire

Yvette Boulay, g.m.a.  
Directrice générale  
et secrétaire-trésorière