

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE
COMTÉ DE NICOLET-YAMASKA
MUNICIPALITÉ DE PIERREVILLE**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 203-2020
RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET
DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS
MUNICIPAUX**

ATTENDU QUE la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux élus municipaux ;

ATTENDU QUE le conseil de la municipalité de Pierreville a adopté, par règlement, un tel code conforme aux exigences de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, et ce, lors de la séance ordinaire tenue le 14 novembre 2011, soit le règlement numéro 110-2011;

ATTENDU QUE le conseil de la municipalité de Pierreville a adopté, par règlement, un tel code conforme aux exigences de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, et ce, lors de la séance ordinaire de conseil tenue le 4 février 2014, soit le règlement numéro 126-2014;

ATTENDU QUE le conseil de la municipalité de Pierreville a adopté, par règlement, un tel code conforme aux exigences de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, et ce, lors de la séance ordinaire de conseil tenue le 12 septembre 2016, soit le règlement numéro 150-2016;

ATTENDU QUE le gouvernement du Québec a présenté en novembre 2019 le projet de loi 49 modifiant la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* ;

ATTENDU QUE le conseil de la municipalité de Pierreville a adopté, par règlement, un code révisé conforme aux exigences de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, et ce, lors de la séance ordinaire de conseil tenue le 9 juillet 2018, soit le règlement numéro 171-2018 ;

ATTENDU QU'UN avis de motion et présentation du projet de Règlement numéro 203-2020 a été donné à la séance ordinaire du 6 avril 2020 ;

ATTENDU QU'UN avis public a été publié le 7 avril 2020 par la directrice générale et secrétaire-trésorière, résumant le contenu du projet de règlement modifié et indiquant le lieu, la date et l'heure de la séance où le règlement doit être adopté, laquelle séance ne doit pas être tenue avant le 7^e jour après la publication de cet avis public ;

ATTENDU QUE les formalités prévues à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (RLRQ, c. E-15.1.0.1) ont été respectées ;

ATTENDU QU'UNE copie du présent règlement a été transmise aux membres du Conseil présents au plus tard deux (2) jours ouvrables avant la séance à laquelle le présent règlement doit être adopté et que tous les membres du Conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture, conformément à l'article 445 du Code municipal ;

EN CONSÉQUENCE, le Conseil de la municipalité de Pierreville décrète et statue par le présent règlement ce qui suit :

ARTICLE 1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le numéro **203-2020** et s'intitule «**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS DE LA MUNICIPALITÉ DE PIERREVILLE**».

ARTICLE 3. APPLICATION DU CODE

Le présent Code s'applique à tout membre du conseil de la Municipalité de Pierreville.

ARTICLE 4. BUT 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 5. 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 1^{er} mars qui suit toute élection générale, adopter le *Code d'éthique et de déontologie* révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification.

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 prend 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.

La Commission municipale du Québec (CMQ) peut sanctionner un élu lors des situations suivantes :

- Se comporte de façon irrespectueuse envers les autres membres du conseil municipal, les employés municipaux ou les citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ;
- Avoir une conduite portant atteinte à l'honneur ou à la dignité de la fonction d'élu(e) ;
- Contrevenir aux articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*.

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 d'un 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 D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

PENDANT LEUR MANDAT

Dans le cadre des principes et des valeurs précités, les élus s'engagent dès leur assermentation et pendant toute la durée de leur mandat à respecter les règles qui suivent :

6.1 PRUDENCE ET RESPECT DES VALEURS VÉHICULÉES PAR LE PRÉSENT CODE

Agir avec prudence et être animés par des valeurs de respect, d'intégrité, d'impartialité et de loyauté.

6.2 LOYAUTÉ ET RESPECT DU PUBLIC

Être loyal et à porter vraie allégeance à l'autorité constituée, à remplir les devoirs de sa charge de membre du conseil de la municipalité de Pierreville dans le plein respect de l'intérêt public, d'agir avec honnêteté, justice et en conformité avec la loi et avec le Code d'éthique et de déontologie de la municipalité.

6.3 COMPORTEMENT À L'ÉGARD DES CADEAUX ET AUTRES GRATIFICATIONS

Ne recevoir aucune somme d'argent ou avantage quelconque pour ce qu'il a fait ou pourra faire à part le traitement qui lui sera attribué pour l'exercice de ses fonctions.

Malgré l'alinéa précédent, un membre du conseil peut recevoir certains avantages lorsque ceux-ci :

1. Sont conformes aux règles de la courtoisie, du protocole, de l'hospitalité ou de l'usage ;
2. Ne proviennent pas d'une source anonyme ;
3. 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 ;
4. 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.

De plus, tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil municipal 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 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.

6.4 SITUATION DE CONFLIT À ÉVITER ENTRE INTÉRÊT PERSONNEL ET INTÉRÊT PUBLIC

Éviter de se placer sciemment ou non dans une situation susceptible de mettre directement ou indirectement en conflit d'une part son intérêt personnel ou celui d'une autre personne et l'intérêt public ou les devoirs de sa fonction.

6.5 OBLIGATION DE DIVULGUER LES SITUATIONS SUSCEPTIBLES DE LE PLACER EN SITUATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Faire 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 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 et en maintenant celle-ci à jour dès qu'il a connaissance de tout fait ou situation de cette nature en déposant auprès du secrétaire-trésorier de la Municipalité une déclaration amendée.

6.6 OBLIGATION DE METTRE FIN À TOUTE SITUATION DE CONFLITS D'INTÉRÊTS DÉCOULANT DE CERTAINES SITUATIONS

Mettre fin à toute situation de conflit d'intérêts à la suite d'un événement involontaire, d'un mariage, d'une union de fait, d'une succession ou d'une donation, dans les trois mois suivant cet événement.

6.7 INTÉRÊT DANS UN CONTRAT AVEC LA MUNICIPALITÉ OU UN ORGANISME MUNICIPAL

S'abstenir de détenir directement ou indirectement, un intérêt dans un contrat avec la Municipalité ou un organisme municipal.

6.8 DON OU AVANTAGE QUELCONQUE POUR LUI OU UNE AUTRE PERSONNE

S'abstenir de solliciter, d'accepter ou de recevoir de quiconque un avantage pour lui ou une autre personne, en échange d'une prise de position, d'une intervention ou d'un service dans le cadre de ses fonctions.

6.9 UTILISATION DE RENSEIGNEMENTS À DES FINS PERSONNELLES

S'abstenir d'utiliser dans son intérêt personnel ou pour celui d'une autre personne des renseignements que sa fonction lui a permis d'obtenir et qui ne sont pas normalement disponibles au public.

6.10 UTILISATION DES RESSOURCES DE LA MUNICIPALITÉ À DES FINS PERSONNELLES

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 intérêt personnel ou celui d'une autre personne.

6.11 RESPECT DES MÉCANISMES DE DÉCISIONS

Respecter les prescriptions législatives et administratives régissant les mécanismes de prise de décision de la Municipalité et de ses organismes municipaux.

6.12 RELATION AVEC LES EMPLOYÉS

Maintenir des relations respectueuses avec les employés de la Municipalité.

6.13 ABSENCE D'INFLUENCE DANS LES PROCESSUS D'EMBAUCHE, DE PROMOTION OU D'ÉVALUATION DE RENDEMENT DES MEMBRES DE SA FAMILLE OU DE TOUTE PERSONNE À QUI IL EST LIÉ LÉGALEMENT OU DONT IL EST REDEVABLE

Ne pas participer ou influencer quiconque lors de l'embauche, de la supervision, de la promotion ou de l'évaluation du rendement d'un membre de sa famille immédiate ou d'une personne à laquelle il est légalement ou personnellement redevable.

6.14 DIVULGATION DE LIENS AVEC CERTAINS CANDIDATS ET OBLIGATION DE RETRAIT

Divulguer tout lien de parenté ou d'affiliation sociale envers un candidat pouvant affecter sa crédibilité et se retirer de tout tel comité de sélection.

6.15 UTILISATION D'ÉLÉMENTS D'IDENTIFICATION VISUELLE DE LA MUNICIPALITÉ À DES FINS PERSONNELLES

S'abstenir de toute utilisation d'un élément d'identification visuelle, notamment le logo, le sceau, les armoiries ou la devise de la Municipalité à des fins personnelles.

APRÈS LEUR MANDAT :

Les élus s'engagent après la fin de leur mandat à respecter les règles suivantes :

6.16 INTERDICTION DE TIRER UN AVANTAGE INDU DE SES FONCTIONS ANTÉRIEURES OU D'UTILISER À SON PROFIT OU AU PROFIT D'UNE AUTRE PERSONNE UNE INFORMATION CONFIDENTIELLE

S'abstenir de tirer un avantage indu de ses fonctions antérieures, ou de révéler ou d'utiliser à son profit ou au profit d'une autre

personne une information confidentielle acquise dans l'exercice de ses fonctions municipales.

6.17 INTERDICTION D'OCCUPER CERTAINS POSTES OU DE REPRÉSENTER DES TIERS AUPRÈS DE LA MUNICIPALITÉ

S'abstenir pendant une période d'un an suivant la fin de son mandat au conseil municipal d'occuper un poste au sein du conseil d'administration d'une entreprise ou autre entité à but lucratif avec laquelle il a entretenu des rapports directs ou encore d'y exercer un poste de direction ou d'agir comme représentant d'autrui auprès de la municipalité ou d'un organisme de la municipalité pour y faire valoir un point de vue ou faire des représentations visant une transaction ou un marché dans lequel il était impliqué lorsqu'il était en fonction.

6.18 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.

ARTICLE 7. 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.

ARTICLE 8. 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 municipal;
 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. ABROGATION ET REMPLACEMENT

Le présent règlement abroge le **Règlement numéro 171-2018** relatif au Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux.

ARTICLE 10. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Éric Descheneaux
Maire de Pierreville

Lyne Boisvert, CPA, CGA
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Avis de motion :	6 avril 2020
Présentation du projet :	6 avril 2020
Avis public d'adoption :	7 avril 2020
Adoption :	11 mai 2020
Avis public d'entrée en vigueur :	12 mai 2020
Transmission au MAMOT :	12 mai 2020

COPIE CERTIFIÉE CONFORME
CE

Lyne Boisvert, CPA CGA
Directrice générale/Secrétaire-trésorière