



VILLE DE **MONT-JOLI**

Code d'éthique et de déontologie des élus.es de la Ville de Mont-Joli

*Adoptée par le conseil municipal à la séance
Résolution no. 26.04.170*

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Ville de Mont-Joli a adopté, le 7 février 2022, le règlement 2022-1473 édictant le Code d'éthique et de déontologie de ses élus.es ;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 13 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (RLRQ, c. E-15.1.0.1, ci-après : la « LEDMM »), toute municipalité doit, avant le 1er mai qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification ;

CONSIDÉRANT QU'une élection générale s'est tenue le 2 novembre 2025 ;

CONSIDÉRANT l'entrée en vigueur, le 5 novembre 2021, de la Loi modifiant la Loi sur les Élections et les Référendums dans les municipalités, la Loi sur l'Éthique et la Déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives (LQ, 2021, c. 31), laquelle modifie le contenu obligatoire du Code d'éthique et de déontologie des élus-es;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu, en conséquence, d'adopter un code d'éthique et de déontologie des élus-es révisé ;

CONSIDÉRANT QUE les formalités prévues à la LEDMM, pour l'adoption d'un tel code révisé, ont été respectées ;

CONSIDÉRANT QUE le maire, Martin Soucy, mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir les principales valeurs de la Ville en matière d'éthique et les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la Ville ou, en sa qualité de membre du conseil de la Ville, d'un autre organisme ;

CONSIDÉRANT QUE la Ville, ce qui inclut les membres de son conseil, adhère explicitement aux valeurs en matière d'éthique et aux règles déontologiques prévues à la LEDMM ainsi que dans le présent Code ;

CONSIDÉRANT QUE l'éthique et la déontologie en matière municipale sont essentielles afin de maintenir le lien de confiance entre la Municipalité et les citoyens ;

CONSIDÉRANT QU'une conduite conforme à l'éthique et à la déontologie municipale doit demeurer une préoccupation constante des membres du conseil afin d'assurer aux citoyens une gestion transparente, prudente, diligente et intègre de la Ville incluant ses fonds publics ;

CONSIDÉRANT QU'en appliquant les valeurs en matière d'éthique et en respectant les règles déontologiques prévues à ce Code, chaque membre du conseil est à même de bien remplir son rôle en tant qu'élu municipal, d'assumer les responsabilités inhérentes à cette fonction et de répondre aux attentes des citoyens ;

CONSIDÉRANT QUE ce Code contient les obligations ainsi que les balises permettant d'orienter la conduite de chaque membre du conseil, tout en laissant le soin à ce dernier d'user de son jugement en fonction des valeurs qui y sont prévues ;

CONSIDÉRANT QUE ce Code vise à identifier, prévenir et éviter les situations de conflit d'intérêts et d'ingérence ;

CONSIDÉRANT QUE tout manquement au Code peut entraîner des conséquences graves pour la Municipalité et les membres du Conseil ;

CONSIDÉRANT QU'il incombe à chaque membre du conseil de respecter ce Code pour s'assurer de rencontrer des standards élevés d'éthique et de déontologie en matière municipale.

PAR CONSÉQUENT, il est résolu d'abroger et de remplacer le règlement 2022-1473 et d'adopter le règlement qui suit :

Table des matières

ARTICLE 1	PRÉAMBULE	1
ARTICLE 2	APPLICATION	1
ARTICLE 3	OBJECTIFS	1
ARTICLE 4	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	1
4.1	INTERPRETATION DU TEXTE	1
4.2	TERMINOLOGIE	2
ARTICLE 5	VALEURS	3
5.1	INTEGRITE	3
5.2	PRUDENCE DANS LA POURSUITE DE L'INTERET PUBLIC.....	3
5.3	RESPECT, CIVILITE ENVERS LES MEMBRES DU CONSEIL, LES EMPLOYEEES ET EMPLOYES DE LA VILLE, LES CITOYENNES ET CITOYENS ET LES PARTIES PRENANTES FAISANT AFFAIRE AVEC LA VILLE	3
5.4	LA LOYAUTE ENVERS LA VILLE	3
5.5	LA RECHERCHE DE L'EQUITE	4
5.6	L'HONNEUR RATTACHE AUX FONCTIONS DE MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL	4
5.7	LA PRUDENCE DANS LA POURSUITE DE L'INTERET PUBLIC.....	4
ARTICLE 6	RÈGLES DE CONDUITE	5
6.1	APPLICATION	5
6.2	OBJECTIFS.....	5
6.3	UTILISATION DES RESSOURCES DE LA VILLE A DES FINS PERSONNELLES	5
6.4	PROTECTION DES ACTIFS DE LA VILLE	6
6.5	UTILISATION OU COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS	6
6.6	RESPECT ET CIVILITE	6
6.7	HONNEUR ET DIGNITE.....	6
6.8	CONFLITS D'INTERETS.....	7
6.9	INTERET PECUNIAIRE PARTICULIER.....	9
6.10	ANNONCE LORS D'UNE ACTIVITE DE FINANCEMENT POLITIQUE	9
6.11	APRES-MANDAT	9
6.12	ABUS DE CONFIANCE ET MALVERSATION.....	10
6.13	NEPOTISME.....	10
ARTICLE 7	INGÉRENCE	10
ARTICLE 8	MISE EN ŒUVRE DU CODE	11
8.1	RESPONSABILITÉ.....	11
8.2	FORMATION	11
ARTICLE 9	MÉCANISMES DE CONTRÔLE	11
ARTICLE 10	ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR	12

ANNEXE 1 13

ANNEXE 2 15

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante de la présente politique.

ARTICLE 2 APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les élus municipaux lorsqu'ils exercent leur fonction d'élus que ce soit au sein du Conseil municipal, d'un comité, d'une commission ou d'un conseil d'administration, pour lesquels leur désignation est liée à leur fonction d'élu.

Les règles énoncées doivent guider la conduite de tout membre du conseil municipal et certaines d'entre elles s'appliquent également après la fin du mandat.

ARTICLE 3 OBJECTIFS

Sous réserve des dispositions des lois, les processus établis dans ce code visent à :

- Accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions d'un membre du conseil de la Ville de Mont-Joli et à contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de la Ville ;
- 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 ;
- Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement ;
- Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements éthiques et déontologiques.

ARTICLE 4 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

4.1 Interprétation du texte

Le présent Code doit être interprété selon les principes et les objectifs contenus à la Loi sur l'Éthique et la Déontologie en matière municipale (LEDMM). Les règles prévues à cette loi sont réputées faire partie intégrante du présent Code et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce Code. Ce Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Ville et, de façon plus générale, le domaine municipal. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux élus-es municipaux qui sont prévus dans les lois et les autres règlements applicables.

4.2 Terminologie

Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

Avantage :	De nature pécuniaire ou non, constitue notamment un avantage tout cadeau, don, faveur, récompense, service, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, etc.
Code :	Code d'éthique et de déontologie des élus-es municipaux.
Conseil :	Le conseil municipal de la Ville de Mont-Joli.
Déontologie :	Désigne l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent la fonction des membres du conseil, leur conduite, les rapports entre ceux-ci ainsi que les relations avec les employés municipaux et le public en général.
Éthique :	Réfère à l'ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite des membres du conseil. L'éthique tient compte des valeurs de la Ville.
Intérêt personnel :	Un tel intérêt est lié à la personne même de l'élu et il est distinct de celui de la collectivité qu'il représente.
Membre du conseil :	Élu-e de la Ville qu'il soit membre d'un comité ou d'une commission de la Ville ou membre du conseil d'un autre organisme municipal, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la Ville.
Ville :	La Ville de Mont-Joli.
Organisme municipal :	Le conseil, tout comité ou toute commission : <ul style="list-style-type: none">• D'un organisme que la loi déclare mandataire de la Ville ;• D'un organisme dont le conseil est composé majoritairement des membres du conseil, dont le budget est adopté par la Ville

ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci ;

- D'un organisme public dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil de plusieurs municipalités ou villes ;
- De tout autre organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

ARTICLE 5 VALEURS

Les valeurs suivantes servent de guide pour la prise de décision et, de façon générale, la conduite des membres en leur qualité d'élus, ou de représentants de la Ville, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la Ville.

5.1 Intégrité

L'intégrité implique de faire preuve de probité et d'une honnêteté au-dessus de tout soupçon. Tout membre valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

5.2 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. La prudence implique de se renseigner suffisamment, de réfléchir aux conséquences de ses actions et d'examiner les solutions alternatives. L'intérêt public implique de prendre des décisions pour le plus grand bien de la collectivité et non à l'avantage d'intérêts privés ou personnels au détriment de l'intérêt public.

5.3 Respect, civilité envers les membres du conseil, les employées et employés de la Ville, les citoyennes et citoyens et les parties prenantes faisant affaire avec la Ville

Tout membre favorise le respect et la civilité dans les relations humaines. Il a droit à ceux-ci et agit avec respect et civilité envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions. De façon générale, le respect exige de traiter toutes les personnes avec égard et considération. La civilité implique de faire montre de courtoisie, de politesse et de savoir-vivre.

5.4 La Loyauté envers la Ville

Tout membre recherche l'intérêt de la Ville. La loyauté demande de s'acquitter de ses fonctions dans le meilleur intérêt de la Ville, avec objectivité et indépendance d'esprit. Elle

implique de faire abstraction de ses intérêts personnels et de les divulguer en toute transparence, conformément aux règles applicables. De plus, la loyauté implique de respecter les décisions majoritaires prises par le conseil.

5.5 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.

L'équité implique de faire preuve d'impartialité, soit avoir une conduite objective et indépendante, et de considérer les droits et libertés de chacun. L'équité exige de ne faire aucune discrimination, selon les dispositions relatives aux lois en vigueur.

5.6 L'honneur rattaché aux fonctions de membres du conseil municipal

Tout membre sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs énumérées précédemment, soit l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité. Ces valeurs doivent guider les membres du conseil de la Ville dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables. Celles-ci doivent, en plus de guider la conduite du membre du conseil, être respectées et appliquées par celui-ci. L'honneur exige de rester digne des fonctions confiées par les citoyens. L'honneur passe par le respect des engagements communs, le respect de sa parole et le respect de la parole des autres. L'honneur se caractérise également par le fait de ne pas accomplir une action qui fasse perdre l'estime ou la réputation rattachée à la fonction d'élu municipal.

5.7 La prudence dans la poursuite de l'intérêt public.

La prudence implique de réfléchir aux conséquences de ses actions, d'être redevable et imputable de nos gestes et décisions et d'éviter les actes et commentaires inutiles et nuisibles pour la Ville. La prudence réfère à la prévoyance, la sagesse et la connaissance dans la poursuite de l'intérêt public.

ARTICLE 6 RÈGLES DE CONDUITE

6.1 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 Ville; ou
- b) D'un autre organisme, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil municipal
- c) Après la fin de son mandat de membre du conseil.

6.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

- a) Toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ;
- b) Toute situation favorisant des possibilités de népotisme pouvant compromettre l'équité, la transparence et la confiance du public
- c) Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

6.3 Utilisation des ressources de la Ville à des fins personnelles

Il est interdit à tout membre d'utiliser, directement ou indirectement, les ressources de la Ville ou de tout autre organisme au sein duquel il siège à titre de représentant du conseil municipal, à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions. Un membre ne peut pas non plus en permettre l'usage en faveur d'un tiers pour les fins personnelles de celui-ci ou pour en retirer un avantage personnel, qu'il soit financier ou non.

Les ressources de la Ville incluent les actifs financiers, les actifs physiques (tels que le matériel, les véhicules, les terrains et bâtisses, les ordinateurs) et les actifs intangibles (tels que le temps de travail, la propriété intellectuelle et l'accès à Internet).

La présente interdiction ne s'applique pas lorsqu'un membre utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyen(ne)s.

6.4 Protection des actifs de la Ville

Tout membre doit se préoccuper de protéger les actifs de la Ville, tous types confondus, contre le vol, le vandalisme, le sabotage, le gaspillage, la négligence ou de toute utilisation inappropriée. Les actifs de la Ville doivent être utilisés exclusivement dans l'intérêt collectif, puisqu'ils constituent des biens communs appartenant à l'ensemble des citoyens. Leur utilisation doit être responsable, transparente et conforme à leur vocation publique, afin d'assurer la préservation, l'intégrité et l'accès équitable et efficient à ces ressources pour toute la communauté.

6.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

Il est interdit à tout membre d'utiliser, de communiquer à des tiers ou de tenter d'utiliser ou de communiquer à des tiers, de manière non autorisée, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, qui ne sont pas à la disposition du public, dans le but de favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne. Cette interdiction s'applique tant durant le mandat du membre du conseil municipal qu'après la fin de ce mandat.

6.6 Respect et civilité

Il est interdit à tout membre de se comporter 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 ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire. Ces pratiques sont également encadrées par la *Politique de prévention des risques psychosociaux et de harcèlement*.

6.7 Honneur et dignité

Il est interdit à tout membre d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d'élu. Cela inclut notamment l'obligation d'adopter en tout temps un comportement respectueux, tant en public que sur les plateformes numériques; de s'abstenir de propos diffamatoires, discriminatoires, intimidants ou irrespectueux envers les citoyens, les employés municipaux, les collègues ou toute autre personne; d'éviter toute attitude méprisante, dénigrante ou incompatible avec le rôle de représentant de la population; et de se conduire de manière exemplaire lors d'activités officielles ou sociales, incluant les événements publics où la présence d'un élu peut être perçue comme un prolongement de sa fonction.

6.8 Conflits d'intérêts

6.8.1 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.

6.8.2 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.

6.8.3 Il est interdit à tout membre de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, directement ou indirectement, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque rémunération, bénéfice ou avantage que ce soit en échange d'une faveur ou d'une prise de position sur une question dont le conseil municipal, un comité ou une commission de la Ville dont il est membre peut être saisi. Un bénéfice inclut, entre autres, un service ou une faveur. Un avantage inclut, entre autres, un don, une commission, une indemnité forfaitaire, un voyage ou un escompte.

6.8.4 Les dons en espèces (en argent, sous forme de chèques, d'actions ou d'obligations, ou autres titres négociables) ou quasi-espèces (chèques-cadeaux, chèques-cadeaux, cartes de crédit prépayées) ou sous forme de rabais (pour des produits, services, taux sur les prêts), qui ne sont octroyés qu'à un ou plusieurs membres constituent des formes de corruption et sont donc strictement interdits.

6.8.5 Les dons en provenance d'une source anonyme sont strictement interdits.

6.8.6 Il est interdit à tout membre d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offerte par un fournisseur de biens ou de service ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité ou son impartialité. En cas de doute, le membre du conseil municipal refuse et retourne le don, la marque d'hospitalité ou l'avantage en question à son expéditeur.

6.8.7 Toute gratitude, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre, qui n'est pas de nature purement privée, doit faire l'objet d'une dénonciation, lorsque sa valeur excède 200 \$, dans les 30 jours de sa réception, d'une déclaration écrite de ce membre auprès du greffe de la Ville. Cette déclaration doit contenir une description précise du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser la valeur approximative du don, le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa

réception. Un registre public de ces déclarations est tenu par le greffe, qui en dépose un extrait lors de la dernière séance ordinaire de décembre, contenant les déclarations qui ont été faites depuis la dernière séance au cours de laquelle un tel extrait a été déposé.

6.8.8 Il est interdit à tout membre du conseil municipal de contrevenir à l'article 304 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2). Un membre ne doit pas avoir sciemment un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou un organisme.

Un membre est réputé ne pas avoir un tel intérêt dans les cas suivants :

- a) Le membre a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus tôt possible ;
- b) L'intérêt du membre consiste dans la possession d'actions d'une société 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 ;
- c) L'intérêt du membre réside 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 ;
- d) Le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auxquels le membre a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal ;
- e) 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 ;
- f) Le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble ;
- g) 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 ;
- h) 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 ;

- i) Dans un cas de force majeure, lorsque l'intérêt général de la municipalité ou de l'organisme municipal exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.

6.9 Intérêt pécuniaire particulier

Il est interdit à tout membre du conseil municipal de contrevenir à l'article 361 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2).

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 toute la durée des délibérations et du vote sur cette question.

Lorsque la question pour 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 rattachées 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.

6.10 Annonce lors d'une activité de financement politique

Il est interdit à tout membre de faire l'annonce, lors d'une activité de financement publique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la Ville, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la Ville.

6.11 Après-mandat

Au cours des douze mois suivant 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 municipal.

6.12 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.

6.13 Népotisme

Il est interdit à un membre d'agir dans le cadre de ses fonctions avec des intentions réelles ou potentielles de népotisme, soit la pratique de favoriser indûment un membre de sa famille, un proche ou une personne avec laquelle on entretient un lien privilégié lors de décisions professionnelles ou organisationnelles. Cela peut se manifester, par exemple, par l'octroi d'un emploi, d'un contrat, d'une promotion ou d'un avantage sans tenir compte des compétences, du mérite ou des procédures établies. La présence de népotisme compromet l'équité, la transparence et la confiance du public envers une organisation.

ARTICLE 7 INGÉRENCE

7.1 Les élus municipaux ne peuvent s'ingérer dans l'administration quotidienne de la Ville qui relève de la direction générale et des employés municipaux, sauf dans le cadre d'une prise de décision lors d'une séance du conseil municipal ou lors de la mise en application d'une telle décision, si elle est du niveau politique. Il est entendu que les élus municipaux membres d'un comité ou d'une commission formée par le conseil municipal ou qui sont responsables de dossiers particuliers peuvent toutefois collaborer avec la direction générale et les employés municipaux, dans les limites de leur nomination à ce comité ou à cette commission ou des responsabilités particulières leur ayant été attribuées par le conseil municipal.

7.2 Les élus ne peuvent donner de directives aux employés municipaux autrement qu'à l'occasion d'une prise de décision en séance publique du conseil municipal, tel que les pratiques énoncées dans la *Politique administrative encadrant les processus de communication entre les élus et les employés municipaux*. Dans un tel cas, les directives sont mises en application auprès des employés municipaux par la direction générale.

7.3 En aucun cas la présente section ne peut être appliquée ou interprétée de manière à limiter le pouvoir de contrôle, de surveillance et d'investigation du maire sur les affaires et les officiers de la Ville, comme prévu à la Loi sur les cités et villes du Québec.

ARTICLE 8 MISE EN ŒUVRE DU CODE

8.1 Responsabilité

Les élus ont la responsabilité de lire et de bien comprendre le contenu du présent Code. De plus, ils ont la responsabilité de mettre en application les valeurs, les pratiques et les principes qui y sont présentés.

8.2 Formation

Tous les élus municipaux doivent suivre une formation sur l'éthique et la déontologie municipale dans les six (6) mois du début de leur mandat. Cette formation doit notamment viser à susciter une réflexion sur l'éthique en matière municipale, favoriser l'adhésion aux valeurs énoncées par le Code et permettre l'acquisition de compétences pour assurer la compréhension et le respect des règles prévues par celui-ci.

ARTICLE 9 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 :

- a) La réprimande ;
- b) La participation à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais du membre du conseil, dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec ;
- c) La remise à la Ville, dans les trente jours de la décision de la Commission municipale du Québec du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, ou de la valeur de ceux-ci ;
- d) De tout profit retiré en contravention d'une règle du présent code ;
- e) Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période que la Commission détermine, en tant que membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la Ville ou d'un organisme.
- f) Une pénalité d'un montant maximal de 4 000,00\$ devra être payée à la Ville.
- g) 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 s'il est réélu lors d'une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat.

- h) Lorsqu'un membre du conseil municipal est suspendu, il ne peut exercer aucune fonction liée à sa charge de membre du conseil et, notamment, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la Ville, ou en sa qualité de membre d'un conseil de la Ville, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation, ou toute autre somme de la Municipalité ou d'un tel organisme.
- i) Toute personne qui a des motifs raisonnables de croire qu'un membre a transgressé une règle prévue au présent code peut en saisir la Commission municipale du Québec au plus tard dans les trois (3) ans suivant la fin du mandat de ce membre. La demande doit être présentée par écrit, assermentée, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif.

ARTICLE 10 ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Ce règlement abroge tout règlement antérieur portant sur le même objet. Le présent Code entre en vigueur par résolution du Conseil et ne peut être modifié que par une autre résolution.

Le règlement numéro 2026-1544 entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À MONT-JOLI, LE 20 avril 2026

ANNEXE 1

Résumé en points clés du Code d'éthique et de déontologie

Application

- S'applique aux élus municipaux et aux membres de comités/commissions nommés par le conseil.
- Certaines obligations demeurent après la fin du mandat.

Objectifs

- Prioriser les valeurs de la Ville dans les décisions.
- Encadrer le comportement des élus.
- Prévenir et résoudre les conflits éthiques.
- Assurer l'imposition de sanctions en cas de manquement.

Valeurs fondamentales

- **Intégrité**
- **Prudence dans l'intérêt public**
- **Respect et civilité**
- **Loyauté envers la Ville**
- **Équité**
- **Honneur attaché à la fonction**

Règles de conduite

- Aucune utilisation des ressources de la Ville à des fins personnelles.
- Protection des actifs municipaux.
- Interdiction de divulguer ou d'utiliser des renseignements confidentiels.
- Respect obligatoire envers élus, employés et citoyens.
- Comportement digne et exemplaire en tout temps.
- Interdiction de favoriser ses intérêts personnels ou ceux d'un tiers.
- Encadrement strict des dons :
 - Dons anonymes interdits
 - Dons > 200 \$ doivent être déclarés
 - Dons ou avantages de fournisseurs interdits
- Interdiction de népotisme.
- Respect des règles sur les contrats municipaux et les intérêts pécuniaires.
- Interdiction d'annoncer un projet municipal lors d'activités de financement politique.
- Restrictions d'emploi post-mandat (12 mois).

Ingérence

- Les élus ne doivent pas s'immiscer dans l'administration quotidienne.
- Aucune directive directe aux employés (sauf via décisions du conseil).
- Collaboration permise seulement dans les limites des mandats et comités.

Mise en œuvre

- Les élus doivent lire et comprendre le Code.
- Formation obligatoire en éthique dans les 6 mois suivant leur entrée en fonction.

Sanctions possibles

- Réprimande.
- Formation imposée.
- Remise ou remboursement des dons/avantages reçus.
- Pénalité jusqu'à 4 000 \$.
- Suspension (jusqu'à 90 jours).
- Remboursement de rémunérations.
- Toute personne peut déposer une plainte dans les 3 années suivant la fin du mandat de l'élu concerné.

Entrée en vigueur

- Le Code remplace les règlements précédents et entre en vigueur par résolution du conseil.

ANNEXE 2

Guide de réflexion éthique

1. Utilisation des ressources municipales



Situation à risque

Un élu souhaite utiliser un véhicule municipal pour se rendre à un événement personnel.



Bonne pratique

- N'utiliser les ressources (véhicules, matériel, locaux, Internet, temps de travail du personnel) que pour des activités liées aux fonctions publiques.
- En cas de doute, demander l'avis de la direction générale.

2. Acceptation de dons ou avantages



Situation à risque

Une entreprise qui souhaite obtenir un contrat municipal offre un panier cadeau à un élu.



Bonne pratique

- Refuser tout don ou marque d'hospitalité provenant d'un fournisseur, d'un futur fournisseur ou d'un organisme qui pourrait bénéficier d'une décision municipale.
- Déclarer tout cadeau non privé de plus de 200 \$ à la greffière.

3. Conflits d'intérêts



Situation à risque

Un élu participe à une décision concernant l'entreprise de son conjoint ou d'un membre proche de sa famille.



Bonne pratique

- Divulguer l'intérêt avant la discussion.
- Se retirer des délibérations, du vote et de toute tentative d'influencer le dossier.
- Quitter la séance (si elle n'est pas publique).

www.revelynquandisite.com

4. Utilisation ou divulgation de renseignements confidentiels



Situation à risque



Un élu partage en privé des informations non publiques sur un projet en cours afin de favoriser un promoteur.

Bonne pratique



- Ne jamais transmettre ni utiliser des renseignements confidentiels à des fins personnelles ou pour avantager un tiers.
- Garder le même niveau de discrétion durant et après le mandat.

5. Respect, civilité et relations professionnelles



Situation à risque



Lors d'une réunion, un élu utilise un ton condescendant ou agressif envers un employé, un élu ou un citoyen.

Bonne pratique



- Adopter un ton respectueux, calme et professionnel.
- Éviter tout propos dénigrant, intimidant, discriminatoire ou humiliant.
- Appliquer la même règle sur les plateformes numériques.

6. Népotisme



Situation à risque



Un élu recommande officiellement l'embauche d'un membre de sa famille dans un poste municipal.

Bonne pratique



- Ne jamais intervenir en faveur d'un proche.
- Rediriger tout processus de sélection vers les procédures formelles et objectives.

7. Influence indue et favoritisme



Situation à risque

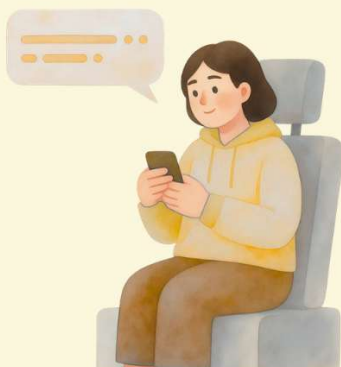


Un élu exerce des pressions sur un employé pour hâter un dossier, donner priorité à un fournisseur ou accorder une faveur.

Bonne pratique



- Respecter le rôle administratif des employés.
- Ne jamais tenter d'obtenir un service ou privilège non offert de manière équitable à tous.



8. Ingérence administrative

Situation à risque



Un élu contacte directement un employé pour lui donner des instructions.

Bonne pratique



- Les directives doivent être données en séance du conseil, jamais individuellement.
- Toute collaboration légitime doit passer par la direction générale ou s'inscrire dans un mandat officiel (comité, dossier spécifique).



9. Annonce en période de financement politique

Situation à risque



Lors d'un événement de financement, un élu annonce qu'un projet (non encore approuvé) sera réalisé.

Bonne pratique



- Ne faire aucune annonce municipale lors d'activités de financement.
- Attendre la décision finale des autorités compétentes.



10. Comportements portant atteinte à l'honneur et à la dignité

Situation à risque



Un élu publie des commentaires méprisants envers des citoyens sur les réseaux sociaux.

Bonne pratique



- Maintenir en tout temps un comportement digne, mesuré et exemplaire.
- Éviter propos diffamatoires, discriminatoires ou irrespectueux.



11. Après-mandat (12 mois)

Situation à risque



Un élu, après avoir quitté son poste, accepte un emploi dans une entreprise ayant bénéficié directement de décisions auxquelles il a participé.

Bonne pratique



- Attendre 12 mois avant d'occuper un poste pouvant tirer avantage des fonctions exercées.
- Éviter toute situation pouvant être perçue comme un retour d'ascenseur.



12. Signalement et plaintes

Situation à risque



Un citoyen constate une situation problématique impliquant un élu, mais ne sait pas quoi faire.

Bonne pratique



- Informer qu'une plainte peut être déposée par écrit auprès de la Commission municipale du Québec, dans les 3 ans suivant la fin du mandat de l'élu concerné.