



**RÈGLEMENT #5-2016**

**Règlement modifiant le règlement #7-2015 relatif au code d'éthique et de déontologie pour tous les comités consultatifs municipaux de la municipalité de Saint-Marc-sur-Richelieu**

Considérant que la Municipalité a adopté un Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux conformément à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (R.L.R.Q., c. E-15.1.0.1) ;

Considérant que la *Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique* est entrée en vigueur le 10 juin 2016 ;

Considérant que cette loi modifie la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* et nécessite que la municipalité modifie son Code d'éthique et de déontologie au plus tard le 30 septembre 2016 ;

Considérant qu'un avis de motion du présent règlement a été donné par monsieur Daniel Bouchard, conseiller, qui a aussi présenté le projet de règlement lors de la séance du 2 août 2016 ;

Considérant qu'un avis public a été publié le 17 août 2016, résumant le contenu du projet de règlement et indiquant le lieu, la date et l'heure de la séance où le règlement doit être adopté ;

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

Considérant qu'une copie du présent règlement a été transmise aux membres du conseil présents au plus tard deux (2) jours juridiques 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, il est proposé par monsieur Michel Robert, appuyé par madame Eve-Marie Grenon et unanimement résolu de décréter ce qui suit :

## **Article 1. Titre**

**Le titre du présent code est :** Code d'éthique et de déontologie pour tous les comités consultatifs municipaux de la municipalité de Saint-Marc-sur-Richelieu.

## **Article 2. Dispositions générales**

### **2.1 Définitions**

Dans le présent code, les termes suivants signifient :

- Membre : Un membre du comité, qu'il soit membre du conseil municipal ou non ;
- Personne-ressource : personne nommée par le conseil municipal pour participer aux activités du comité, mais qui n'est pas un membre et qui n'a pas de droit de vote.

### **2.2 Application**

La personne-ressource est assujettie aux mêmes devoirs et obligations qu'un membre, mais elle peut détenir une charge ou un contrat avec la municipalité.

Le fait pour une personne-ressource d'être un employé de la municipalité ou de détenir un mandat professionnel de consultant avec la municipalité n'est pas réputé constituer un conflit d'intérêts.

La détention d'un intérêt au sens de l'article 305 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités n'est pas visée par le présent code.

### **2.3 Valeurs**

Le comité souscrit à des valeurs qui misent sur le respect, l'honnêteté, l'intégrité, l'objectivité, l'impartialité et la saine gestion dans une perspective d'intérêt public pour gouverner l'exercice des fonctions de ses membres.

### **2.4 Portée concurrente**

Le présent code n'a pas pour effet de soustraire un membre de l'obéissance à toute loi ou tout règlement qui le concerne personnellement ou en sa qualité officielle.

## **Article 3. Devoirs envers la municipalité et la population**

### **3.1 Intérêt public**

Le membre du comité doit exécuter ses fonctions dans l'intérêt public et prendre toutes les mesures nécessaires pour faire valoir cet intérêt public.

### **3.2 Respect des lois et règlements**

Le membre doit assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur dans la municipalité.

### **3.3 Saine gestion**

Le membre doit souscrire et adhérer aux principes d'une saine administration municipale.

### **3.4 Intégrité**

Le membre doit s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités avec intégrité, dignité et impartialité.

### **3.5 Conflit d'intérêts**

Le membre doit s'abstenir de toute activité incompatible avec ses fonctions, éviter tout conflit d'intérêts et prévenir toute situation susceptible de mettre en doute son objectivité ou son impartialité.

### **3.6 Activité de financement**

Il est interdit à tout membre d'un comité consultatif de la municipalité 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 été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

### **3.7 Charge et contrat**

Le membre doit s'abstenir de solliciter ou de détenir, pour lui-même, un proche ou une personne morale dans laquelle il possède un intérêt substantiel, une charge ou un contrat avec la municipalité.

### **3.8 Étude et évaluation de dossier**

Le membre doit accorder une attention particulière à chaque dossier soumis au comité afin de l'évaluer au mérite en tenant compte de ses avantages, de ses inconvénients et de ses impacts sur l'ensemble de la collectivité.

## **Article 4 Devoirs envers le comité et le conseil**

### **4.1 Réputation du comité**

Le membre doit contribuer au maintien et à la défense de la bonne réputation du comité et du conseil municipal.

### **4.2 Collaboration**

Le membre doit faire preuve de disponibilité et de diligence raisonnable, et assurer son entière collaboration à la réalisation des mandats confiés au comité.

### **4.3 Respect des membres**

Le membre doit faire preuve de respect et de courtoisie dans ses relations avec les autres personnes.

#### **4.4 Respect de la procédure**

Le membre doit chercher à établir une relation de confiance avec les autres membres ou personnes-ressources.

#### **4.5 Examen de dossier**

Le membre doit refuser de prendre connaissance d'un dossier et de participer aux discussions avec les autres membres au sujet d'un dossier lorsqu'il connaît un motif justifiant son abstention.

#### **4.6 Divulgence de conflit d'intérêts**

Le membre doit, dès qu'il constate qu'il est dans une situation de conflit d'intérêts, en aviser le président du comité.

#### **4.7 Engagement solennel**

Le membre doit, lors de la première réunion du comité à laquelle il assiste, prononcer l'engagement solennel et signer une copie de celui-ci, l'original étant consigné au procès-verbal de cette réunion. Le contenu de cet engagement apparaît en annexe.

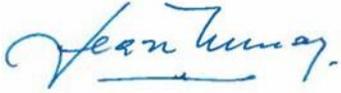
### **Article 5. Actes dérogatoires**

Sont dérogatoires à la dignité d'un membre les actes suivants :

- a) **Détournement** : L'utilisation ou l'emploi, à des fins autres que celles qui sont autorisées, de deniers, valeurs ou biens confiés au comité ou à un membre dans l'exercice de ses fonctions ;
- b) **Confidentialité** : Le fait de divulguer ou de commenter toute information ou tout document du comité à moins de cette information ou ce document ait été rendu public par l'autorité compétente ;
- c) **Acte illégal** : le fait, dans l'exercice de ses fonctions de membre, en toute connaissance de cause, de commettre ou de participer à la commission d'un acte illégal ou frauduleux ;
- d) **Gratification** : la collusion avec toute autre personne physique ou morale dans le but d'obtenir directement un avantage, un bénéfice ou une gratification quelconque pour soi-même ou une autre personne ;
- e) **Favoritisme** : le fait de défavoriser ou de favoriser indûment ou d'inciter un membre à défavoriser ou à favoriser le projet, la demande ou toute personne physique ou morale qui présente un projet ou une demande autrement qu'en raison des avantages, des inconvénients ou des impacts de ce projet ou de cette demande sur la municipalité ;
- f) **Conflit d'intérêts** : le fait de participer à l'examen d'un dossier dans lequel on sait être en conflit d'intérêts.

**Article 6    Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.



Jean Murray  
Maire



Sylvie Burelle  
Secrétaire-trésorière et directrice générale