

**MUNICIPALITÉ D'ALBANEL**  
**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES**  
**ÉLUS MUNICIPAUX**



Adopté le 5 mars 2012 par le règlement 12-171

Modifié le 12 septembre 2016 par le règlement 16-209  
(ajouter article 5.7)

## TABLE DES MATIÈRES

Article 3 : Présentation du code.....	3
Article 4 : Interprétation.....	4
4.1 Avantage .....	4
4.2 Intérêt personnel.....	4
4.3 Intérêt des proches.....	4
4.4 Organisme municipal.....	4
Article 5 : Application du code.....	5
5.1 Conflits d'intérêts .....	5
5.2 Avantages.....	5
5.3 Discrétion et confidentialité.....	6
5.4 Utilisation des ressources de la municipalité.....	6
5.5 Respect du processus décisionnel .....	6
5.6 Obligation de loyauté après mandat .....	6
5.7 Utilisation d'information stratégique lors d'une activité de financement politique ..	6
Article 6 : Sanctions .....	7
Article 7 : Mécanisme d'application et de contrôle .....	8

\*Ce code débute par l'article n° 3 car les articles 1 et 2 font référence au règlement n° 12-171 qui s'intitulent « préambule » et « titre du règlement ».

### ARTICLE 3 : PRÉSENTATION DU CODE

Le présent Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux est adopté en vertu de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, c. 27).

En vertu des dispositions de cette loi, toute municipalité doit adopter un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux en vue d'assurer l'adhésion explicite des membres de tout conseil d'une municipalité aux principales valeurs de celle-ci en matière d'éthique, de prévoir l'adoption de règles déontologiques et de déterminer des mécanismes d'application et de contrôle de ces règles.

Les principales valeurs de la municipalité et des organismes municipaux énoncées dans ce Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux sont :

1. L'intégrité des membres de tout conseil d'une municipalité;
2. L'honneur rattaché aux fonctions de membre d'un conseil d'une municipalité;
3. La prudence dans la poursuite de l'intérêt public;
4. Le respect envers les autres membres d'un conseil d'une municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens;
5. La loyauté envers la Municipalité;
6. La recherche de l'équité.

Les valeurs énoncées dans le Code d'éthique et de déontologie doivent guider toute personne à qui il s'applique dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables.

Les règles prévues au présent Code d'éthique et de déontologie ont pour objectifs de prévenir, notamment :

- 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.

**ARTICLE 4 : INTERPRÉTATION**

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

**4.1 Avantage :**

Comprend tout, cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, remise, réduction, ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage.

**4.2 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.

**4.3 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 lesquelles 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.

**4.4 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 par 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, compagnie, société ou association au sein de laquelle une personne est désignée ou recommandée par la Municipalité pour y représenter son intérêt.

**ARTICLE 5 : APPLICATION DU CODE**

Le présent Code s'applique à tous les élus de la municipalité d'Albanel.

**5.1 Conflits d'intérêts**

---

Toute personne doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où elle est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou celui de ses proches et, d'autre part, celui de la Municipalité ou d'un organisme municipal.

Le cas échéant, elle doit rendre publiques ces situations et s'abstenir de participer aux discussions et aux délibérations qui portent sur celles-ci.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à toute personne 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.

Il est également interdit à toute personne 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.

**5.2 Avantages**

---

Il est interdit à toute personne :

- d'accepter, de recevoir, de susciter ou de solliciter tout avantage pour elle-même ou pour une autre personne en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont elle est membre peut être saisi;
- d'accepter tout 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.

La personne qui reçoit tout avantage qui excède 200 \$ et qui n'est pas de nature purement privée ou visée par le paragraphe 2 du premier alinéa doit, dans les 30 jours de sa réception, produire une déclaration écrite au greffier ou au secrétaire-trésorier de la municipalité contenant une description adéquate de cet avantage, le nom du donateur, la date et les circonstances de sa réception.

### **5.3 Discrétion et confidentialité**

---

Il est interdit à toute personne, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer 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 afin de favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

### **5.4 Utilisation des ressources de la municipalité**

---

Il est interdit à toute personne d'utiliser ou de permettre l'utilisation des ressources, des biens ou des services de la municipalité ou des organismes municipaux à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

### **5.5 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.

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

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à toute personne, 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 qu'elle-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre d'un conseil de la municipalité.

### **5.7 Utilisation d'information stratégique lors d'une activité de financement politique**

---

Ajouter 5.7  
Règlement  
16-209

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 aliéna. 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 et la déontologie en matière municipale*.

**ARTICLE 6 : SANCTIONS**

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

Un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie visé par un membre d'un conseil d'une municipalité peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

- 1)** la réprimande;
- 2)** la remise à la Municipalité, dans les 30 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 énoncée dans le code.
- 3)** Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle prévue au code, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme;
- 4)** la suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension ne pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

Lorsqu'un membre d'un conseil 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 7 : MÉCANISME D'APPLICATION ET DE CONTRÔLE**

Les mécanismes d'application et de contrôle sont prévus aux articles 20 à 30 inclusivement de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, c. 27) qui sont reproduits à l'Annexe A du présent règlement. Les informations ci-dessous mentionnées le sont à titre indicatif seulement.

**7.1 Examen préalable**

---

Toute personne qui a des **motifs raisonnables** de croire qu'un membre du conseil de la municipalité d'Albanel a commis un manquement à une règle prévue au présent Code d'éthique et de déontologie peut en saisir le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire au plus tard dans les trois ans qui suivent la fin du mandat de ce membre.

La demande doit, pour être complète, être écrite, assermentée, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif.

Une fois la demande complétée, le ministre dispose d'un délai de 15 jours ouvrables pour en faire l'examen préalable.

Le ministre peut rejeter toute demande s'il est d'avis que la demande est frivole, vexatoire ou manifestement mal fondée ou si le demandeur refuse ou néglige de lui fournir les renseignements ou les documents qu'il lui demande. Le ministre transmet les demandes non rejetées à la Commission municipale du Québec pour enquête. Dans tous les cas, il en informe par écrit le demandeur et le membre du conseil visé par la demande.

**7.2 Enquête**

---

La Commission municipale du Québec tient son enquête conformément aux dispositions des articles 23 à 30 inclusivement de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, c. 27).



### **7.3 Décision de la Commission municipale du Québec**

---

La décision de la Commission municipale du Québec doit être déposée par le secrétaire-trésorier de la municipalité à la première séance ordinaire du conseil municipal suivant sa réception.

Pour plus d'information, vous pouvez joindre le Bureau du commissaire aux plaintes aux coordonnées suivantes :

Bureau du commissaire aux plaintes  
Ministère des Affaires municipales, des Régions  
et de l'Occupation du territoire  
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau  
Aile Chauveau, 4e étage  
Québec (Québec) G1R 4J3  
Téléphone : 418 691-2071  
Télécopieur : 418 644-9863  
Courriel : [plaintes@mamrot.gouv.qc.ca](mailto:plaintes@mamrot.gouv.qc.ca)