



**Document de références  
concernant l'éthique et la déontologie  
d'un comité consultatif**

## CHAPITRE 1 Disposition générales

### 1.1 DÉFINITIONS

Dans le présent code, les termes suivants signifient :

- **Comité** : un comité consultatif formé par une Ville ou une municipalité pour faire des recommandations au conseil municipal;
- **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 consultatif, mais qui n'est pas un membre et qui n'a pas de droit de vote.

### 1.2 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.

### 1.3 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.

## **1.4 PORTÉE CONCURRENTÉ**

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

## **1.5 RÈGLE GÉNÉRALE**

Le membre doit, en cas de doute, agir selon l'esprit de ces principes et de ces règles.

# **CHAPITRE 2 Déontologie**

## **2.1 DEVOIRS ENVERS LA MUNICIPALITÉ ET LA POPULATION**

### **2.1.1 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.

### **2.1.2 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.

### **2.1.3 Saine gestion**

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

#### **2.1.4 Intégrité**

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

#### **2.1.5 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.

#### **2.1.6 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.

#### **2.1.7 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.

## **2.2 DEVOIRS ENVERS LE COMITÉ ET LE CONSEIL**

### **2.2.1 Réputation du comité**

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

### **2.2.2 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.

### **2.2.3 Respect des membres**

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

### **2.2.4 Relation de confiance**

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

### **2.2.5 Respect de la procédure**

Le membre doit observer les règles légales et administratives gouvernant le processus de prise de décisions.

### **2.2.6 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.

### **2.2.7 Neutralité**

Le membre doit s'abstenir de prendre un engagement à l'égard de tiers, ni lui accorder aucune garantie relativement à quelque décision que ce soit au sein du comité.

### **2.2.8 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.

### **2.2.9 Engagement solennel**

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

### **2.2.10 Fin de mandat**

Le membre doit agir avec prudence, discrétion, honnêteté et loyauté envers le comité et la Ville.

Il se comporte de façon à ne pas tirer d'avantages indus, en son nom personnel ou pour le compte d'autrui, de ces fonctions antérieures à titre de membre. Il évite de tenir, par des propos immodérés, la réputation de la Ville et de toutes autres personnes oeuvrant au sein du comité

## **CHAPITRE 3 Actes dérogatoires**

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

### **3.1 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;

### **3.2 CONFIDENTIALITÉ**

Le fait de divulguer ou de commenter toute information ou tout document provenant du comité à moins que cette information ou ce document ait été rendu public par l'autorité compétente;

### **3.3 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;

### **3.4 GRATIFICATION**

La collusion avec toute autre personne physique ou morale dans le but d'obtenir directement ou indirectement un avantage, un bénéfice ou une gratification quelconque pour soi-même ou une autre personne;

### **3.5 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 ;

### **3.6 CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Le fait de participer à l'examen d'un dossier dans lequel on sait être en conflit d'intérêts;

### **3.7 SANCTION**

Selon la nature et la gravité du manquement ou de l'inconduite. Les sanctions qui peuvent être prises sont le rappel à l'ordre, la réprimande ou le retrait de son titre de membre du comité.



## ENGAGEMENT SOLENNEL

Je, \_\_\_\_\_, désigné(e) par le conseil municipal pour être membre du comité \_\_\_\_\_, affirme solennellement que j'ai pris connaissance du document de références concernant l'éthique et la déontologie d'un comité consultatif et que je m'engage à faire preuve de discrétion et à respecter fidèlement ses dispositions dans le meilleur intérêt de la municipalité.

Signé ce \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Signature