

## **CODE D'ÉTHIQUE POUR LES MEMBRES DES COMITÉS CONSULTATIFS DE LA MUNICIPALITÉ D'IVRY-SUR-LE-LAC**

### **ARTICLE 1 : APPLICATION DU CODE**

Le présent code s'applique à tout membre d'un comité consultatif de la Municipalité d'Ivry-sur-le-Lac dûment créé par l'adoption d'une résolution ou d'un règlement municipal, à l'exception des membres du conseil municipal et des employés de la Municipalité.

Il a comme objectif de donner aux personnes qui représentent la Municipalité au sein de comités, un outil pour faciliter l'exercice de leurs tâches et responsabilités en matière d'éthique, en adhérant à des valeurs et à des principes moraux vertueux ainsi qu'à des normes d'éthiques rigoureuses de manière à préserver et à maintenir le lien de confiance des élus, des employés municipaux et des citoyens dans l'intégrité, l'objectivité, l'impartialité et la transparence.

### **ARTICLE 2 : BUTS DU CODE**

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions d'un membre d'un comité 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 membres 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 3 : VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ**

Les valeurs suivantes servent de guide pour la conduite et la prise de décision et, de façon générale, la conduite des membres des comités de la Municipalité, 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 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.
- 3) **Le respect envers les autres membres, les élus, 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.
- 4) **La loyauté envers la Municipalité**  
Tout membre recherche l'intérêt de la Municipalité, dans le respect des lois et règlements.
- 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 du comité**  
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 4 : RÈGLES DE CONDUITE**

### **4.1 Application**

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite des membres de comités de la Municipalité.

### **4.2 Objectifs**

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

- 1) toute situation où l'intérêt personnel du membre peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- 2) toute situation qui irait à l'encontre de toute disposition d'une loi ou d'un règlement du gouvernement ou de la Municipalité;
- 3) le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

### **4.3 Conflits d'intérêts**

**4.3.1** 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.

**4.3.2** 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.

**4.3.3** Il est interdit à tout membre de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

**4.3.4** Il est interdit à tout membre d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre 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.

**4.3.5** 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 puis quitter la séance pour tout le temps que dureront les délibérations et le vote sur cette question. Il s'abstient donc de participer aux délibérations, de voter ou de tenter d'influencer le vote.

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 attachées 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.

#### **4.4 Utilisation des ressources de la Municipalité**

Il est interdit à tout membre d'utiliser les ressources de la Municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions, sous réserve d'une politique particulière encadrant cette utilisation.

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

Il est interdit au membre d'utiliser le nom ou le logo de la Municipalité dans ses contrats, ententes ou communications personnels de façon à laisser croire que le contrat ou l'entente est conclu avec la Municipalité ou que cette dernière s'en porte caution ou y est impliquée.

#### **4.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels**

Il est interdit à tout membre d'utiliser, de communiquer, ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

#### **4.6 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.

## **ARTICLE 5 : MÉCANISME DE CONTRÔLE**

Toute plainte en regard du présent code doit :

- 1) Être déposée sous pli confidentiel au directeur général, qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique.
- 2) Être complète, être écrite et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.

Le directeur général peut enquêter sur toute contravention potentielle au Code qui est portée à sa connaissance à la suite d'une plainte ou autrement.

Si son enquête l'amène à conclure qu'il y a effectivement eu contravention au Code, le directeur général, s'il le croit approprié, peut imposer une réprimande verbale ou écrite au membre fautif.

Si le directeur général juge qu'une sanction autre qu'une réprimande verbale ou écrite doit être imposée au membre fautif, il doit en faire rapport au conseil afin que ce dernier décide de la suite des événements.

Tout manquement à une règle prévue au présent code par un membre de comité 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 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 comité de la Municipalité;
- 4) La suspension du membre 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;
- 5) La révocation du mandat du membre.

Aucune sanction ne peut être imposée à un membre sans que ce dernier :

- 1) Ait été informé du reproche qui lui est adressé;
- 2) Ait eu l'occasion d'être entendu.



**Déclaration du membre d'un Comité Consultatif**

Je,

\_\_\_\_\_

Prénom

Nom

membre du Comité Consultatif \_\_\_\_\_, déclare que j'ai reçu un exemplaire du document Code d'éthique et de déontologie (v.1 20140414) pour les membres des comités consultatifs, que je l'ai lu et le comprends et que je m'engage à respecter ses règles dans l'exercice de mes fonctions comme membre du Comité consultatif \_\_\_\_\_.

**Signatures**

\_\_\_\_\_

Membre du Comité Consultatif

Déclaré sous serment devant moi le

--	--	--

année

mois

jour

à

Ivry-sur-le-Lac

\_\_\_\_\_

Endroit

Directeur général et secrétaire trésorier

\_\_\_\_\_

Personne autorisée à recevoir le serment

\_\_\_\_\_

À titre de