

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE PAPINEAU
MUNICIPALITÉ DE MONTEBELLO**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 959-2023
RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE
ET DE DÉONTOLOGIE DES
MEMBRES DU COMITÉ
CONSULTATIF D'URBANISME -
CCU**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 959-2023 RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE
DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU COMITÉ CONSULTATIF
D'URBANISME - CCU**

ATTENDU QUE le conseil juge opportun et essentiel d'établir un code d'éthique et de déontologie pour les comités consultatifs municipaux;

ATTENDU QUE la Municipalité de Montebello a un comité consultatif d'urbanisme;

ATTENDU QU'UN avis de motion a été donné par Dominique Primeau à une séance du conseil tenue le 18 avril 2023, le tout conformément aux dispositions de l'article 445 du Code municipal du Québec (L.R.Q., c. C-27.1);

ATTENDU QU'UN projet de règlement a été déposé à une séance du conseil tenue le 18 avril 2023;

ATTENDU QU'UNE copie du projet de règlement a été remise aux membres du conseil au moins 72 heures avant la présente séance;

ATTENDU QUE des copies du projet de règlement sont disponibles pour consultation depuis le début de la séance;

ATTENDU QUE les membres du conseil déclarent avoir lu ce règlement et renoncent à sa lecture.

Il est proposé par Jésabelle Dicaire

RÉSOLU à l'unanimité que le règlement numéro 959-2023 relatif au Code d'éthique et de déontologie des membres du comité consultatif d'urbanisme - CCU soit adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

**ARTICLE 2 : CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU
COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME - CCU**

Le Code d'éthique et de déontologie du comité consultatif d'urbanisme - CCU, joint en annexe A, est adopté.

ARTICLE 3 : PRISE DE CONNAISSANCE DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Un exemplaire du Code d'éthique et de déontologie du comité consultatif d'urbanisme – CCU est remis à chaque membre du comité de la Municipalité. Le membre doit attester au directeur en urbanisme et environnement ou le directeur général et greffier-trésorier, sur le formulaire prévu à cet effet, en avoir reçu copie et en avoir pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivant sa réception. L'attestation complétée est versée au dossier du membre.

ARTICLE 4 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.



Nicole Laflamme
Mairesse



Mario B. Briggs
Directeur général agréé et
greffier-trésorier

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

Avis de motion :	18 avril 2023
Dépôt du projet de règlement :	18 avril 2023
Adoption du règlement :	16 mai 2023
Résolution :	2023-05-93
Entrée en vigueur:	16 mai 2023

ANNEXE A

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME - C.C.U

ARTICLE 1 : TITRE

Le nom du présent règlement est : Code d'éthique et de déontologie du comité consultatif d'urbanisme – CCU;

ARTICLE 2 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.1 DÉFINITIONS

Dans le présent Code, les termes suivants signifient :

Comité : Le comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de Montebello.

Membre : Un membre du comité consultatif d'urbanisme, qu'il soit membre du conseil municipal ou non.

Municipalité : La municipalité de Montebello.

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 droit de vote.

Invité : Toute personne, autre qu'un membre ou une personne-ressource, assistant, prenant part ou ayant accès aux travaux du comité consultatif d'urbanisme, à quelque titre que ce soit.

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 de la Municipalité énoncées ci-dessous dans une perspective d'intérêt public pour gouverner l'exercice des fonctions de ses membres. Ces valeurs sont :

- 1° l'intégrité des membres de tout conseil de la municipalité;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil ou d'un comité de la municipalité;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public;
- 4° le respect envers les autres membres d'un conseil de la municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens;
- 5° la loyauté envers la municipalité;

- 6° la recherche de l'équité;
- 7° la civilité dans les interrelations entre le membre et d'autres personnes;
- 8° la collaboration aux travaux du comité sans intention ou motivation partisane.

2.4 PORTÉE CONCURRENTTE

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 RÉGLEMENTS

Le membre doit assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec 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, impartialité et sans allégeance politique ou partisane.

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 PRÉSENCE LORS D'ÉVÉNEMENTS PUBLICS

Le membre doit en tout temps faire preuve de réserve, de discrétion et respecter la confidentialité des informations reçues en lien avec les dossiers qui sont traités dans un comité dont il est membre, particulièrement lors d'événements publics. Il est interdit à tout membre d'un comité consultatif de la municipalité de faire l'annonce, lors d'une activité sociale, politique ou autre, de la présentation ou la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la municipalité ou toute autre circonstance, 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

Sous réserve du respect des obligations et des devoirs applicables aux élus municipaux, le membre peut contracter directement ou indirectement avec la Municipalité, en autant que cet intérêt soit divulgué, mais il doit s'abstenir d'utiliser son poste de membre du comité et les informations qu'il en retire, afin 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, sauf à titre de bénévole.

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 et de tout autre facteur pertinent au contexte du dossier. En outre, il est tenu d'agir avec diligence raisonnable et de prendre connaissance de toute documentation qui lui est soumise, d'entendre les autres membres, toute personne-ressource et tout invité. Il jouit d'une discrétion raisonnable afin d'obtenir toute autre information pertinente pour l'étude des dossiers soumis au comité. Il doit participer activement aux délibérations et faire valoir son opinion dans le respect, tel que prévu au présent Code.

3.9 LIBERTÉ D'OPINION

Sous réserve des autres dispositions contenues au présent Code ou dans la loi, un membre bénéficie d'une liberté dans l'expression de ses opinions lors de délibérations du comité. Un membre doit exercer ce droit avec réserve. Ainsi, il ne peut se prévaloir de ce droit afin de nuire à la réputation de la Municipalité, d'un élu, d'un employé de la municipalité ou d'autres personnes. Le membre doit respecter l'opinion des autres personnes, mais il peut exprimer son désaccord, le cas échéant, de manière respectueuse.

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 et tâches 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 tant pendant les rencontres qu'à l'extérieur de celles-ci.

4.4 RESPECT DE LA PROCÉDURE

Le membre doit chercher à établir une relation de confiance avec les autres membres ou personnes-ressources. Il doit respecter toute règle de conduite applicable au comité duquel il est membre.

4.5 EXAMEN DE DOSSIER

Le membre doit assumer ses fonctions au sein du comité, contribuer à l'examen des dossiers et participer aux décisions du comité. Toutefois, il 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 DIVULGATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Dès qu'il constate qu'il est dans une situation de conflit d'intérêts ou susceptible de l'être, le membre doit en aviser le président du comité. Tout membre peut également soulever une situation potentielle de conflit d'intérêts d'un autre membre. Dans ces cas, la décision du président du comité est finale et sans appel. Le membre peut demeurer présent pour l'étude d'un dossier si l'information qu'il possède est pertinente à la prise de décision, sinon il doit se retirer sans délai. Le membre ne peut assister à aucune délibération en vue d'une décision concernant ce dossier.

4.7 ENGAGEMENT SOLENNEL

Le membre doit, lors de la première réunion du comité à laquelle il assiste, prononcer l'engagement solennel selon la formule générale prévue en annexe B, signer une copie de celle-ci, l'originale étant consignée au procès-verbal de cette réunion. Une copie est consignée au dossier du membre.

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) Non-respect de la confidentialité : le fait de divulguer ou de commenter toute information ou tout document du comité à moins que 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 sollicitation ou l'acceptation, avec ou sans la collusion avec toute autre personne physique ou morale, d'un bénéfice ou d'une gratification quelconque pour soi-même ou une autre personne, dans le but d'obtenir directement un avantage, autre qu'un avantage permis par la municipalité.
- e) Favoritisme : le fait de défavoriser ou de favoriser indûment ou d'inciter un membre à défavoriser ou à favoriser un projet, une 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 ou qu'une personne raisonnable pourrait croire que le membre est susceptible de l'être.
- g) Atteinte à la réputation : le fait de prononcer des paroles ou des écrits directement ou indirectement, notamment par l'utilisation des réseaux sociaux, ou de supporter ou d'encourager de tels propos ayant pour but ou effet d'atteindre la réputation d'un membre, d'une personne ressource, de la Municipalité ou de toute personne.

ARTICLE 6 : SANCTION EN CAS DE MANQUEMENT

Tout manquement à une règle prévue au présent Code d'éthique et de déontologie par un membre peut entraîner, sur décision de la Municipalité, l'application de toute sanction ou tout recours approprié à la nature et à la gravité du manquement.

ARTICLE 7 : DISPOSITION INTERPRÉTATIVE

Les devoirs et obligations contenus au présent Code ne constituent pas une énumération exhaustive des devoirs et obligations applicables aux membres du comité. Rien de ce qui est prévu ne limite leur portée quant aux agissements et à la responsabilité des membres.

ANNEXE B

**DÉCLARATION SOLENNELLE
COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME - CCU**

« Je, (votre nom), déclare solennellement que j'exercerai mes fonctions de membre du comité consultatif d'urbanisme – CCU avec honnêteté, intégrité et justice dans le respect de la loi, du Code d'éthique et de déontologie des membres du comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de Montebello, des politiques, des règlements et des règles de fonctionnement applicables.

Je m'engage à respecter l'ensemble de ces règles, politiques et dudit Code applicables pendant et après la fin de mon mandat, notamment celles relatives à la confidentialité des informations, renseignements, documents et communications en lien avec toute affaire qui y sera traitée. »

Et j'ai signé à Montebello, en ce jour du 20...

(signature du membre)

En ce jour du 20...

Signature de la directrice en urbanisme et environnement