

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC BEAUHARNOIS-SALABERRY
MUNICIPALITÉ DE SAINT-URBAIN-PREMIER**

**RÈGLEMENT 508-26 PORTANT SUR LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE
DES ÉLUS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-URBAIN-PREMIER**

- CONSIDÉRANT QUE la Municipalité veut donner à ses élus un outil pour faciliter l'exercice de leurs tâches et responsabilités;
- CONSIDÉRANT QUE la Municipalité veut favoriser une qualité de vie pour ses citoyens qui passe par l'intégrité, l'impartialité, la transparence et l'objectivité de son administration;
- CONSIDÉRANT QUE la Municipalité veut favoriser la franche communication, le travail d'équipe, la collaboration, le respect réciproque et la promotion du bien-être de l'Administration et des personnes;
- CONSIDÉRANT QUE la Municipalité veut que son évolution continue à se faire dans un esprit de saine gestion, d'innovations et de mesures des risques en mettant l'accent sur l'optimisation des ressources;
- CONSIDÉRANT QUE le présent document répond à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, c.27);
- CONSIDÉRANT QU' un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance régulière tenue le 10 janvier 2026;
- CONSIDÉRANT QUE le règlement a été présenté à la séance du conseil municipal le 9 février 2026;

Il est proposé par monsieur le conseiller Mario Parent, et résolu à l'unanimité des membres du conseil que le présent règlement soit déposé comme suit :

ARTICLE 1 TITRE

- 1.1 Le titre de ce code est : Règlement 508-26 portant sur le code d'éthique et de déontologie des employés et des élus de la Municipalité de Saint-Urbain-Premier.

ARTICLE 2 PRÉSENTATION ET OBJECTIF

- 2.1 Le présent code est adopté conformément de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ c. E-15.1.0.1).

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.

- 2.2 Les règles prévues au présent code d'éthique et de déontologie ont pour objectifs de prévenir, notamment :
- a. Toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
 - b. 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);

- c. Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

ARTICLE 3 CHAMP D'APPLICATION

- 3.1** Le présent code s'applique à tout membre d'un conseil de la Municipalité.

ARTICLE 4 VALEURS

- 4.1** Les principales valeurs de la Municipalité et des organismes municipaux énoncées au présent code sont les suivantes :

- a. L'intégrité des membres de tout conseil de la Municipalité

Le membre fait preuve d'honnêteté, de franchise et de rigueur dans l'exercice de ses fonctions.

- b. La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

Le 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.

- c. Le respect envers les autres membres d'un conseil de la Municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens

Le membre favorise le respect et la civilité dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect et civilité envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.

- d. La loyauté envers la Municipalité

Le membre recherche l'intérêt de la Municipalité.

- e. La recherche de l'équité

Le membre traite chaque personne avec équité et, dans la mesure du possible, en interprétant les lois et règlements en accord avec leur esprit.

- f. L'honneur rattaché aux fonctions de membre d'un conseil de la Municipalité.

- 4.2** Les valeurs énoncées au présent code doivent guider toute personne à qui il s'applique dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables.

Le membre sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des autres valeurs que sont l'intégrité, la prudence, le respect et la civilité, la loyauté et l'équité.

ARTICLE 5 INTERPRÉTATION

- 5.1** Dans le présent code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

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

« 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.

- « Intérêt des proches » : Intérêt du conjoint de la personne concernée, de ses descendants, de ses ascendants, d'un des membres de sa famille ou intérêt d'une société, compagnie, coopérative ou association avec lesquels 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.
- « 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 chargée d'examiner et d'étudier une question qui lui est soumise par le conseil;
 5. Un organisme, entreprise, corporation, société ou association au sein desquels une personne est désignée ou recommandée par la Municipalité pour y représenter son intérêt;
 6. Tout autre organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

ARTICLE 6 RÈGLES DÉONTOLOGIQUES

6.1 RÈGLES GÉNÉRALES

- 6.1.1 Le membre doit accomplir son rôle avec professionnalisme, vigilance et discernement. Il doit veiller à favoriser l'intérêt des citoyens dans le cadre de ses fonctions à la Municipalité.
- 6.1.2 Dans le cadre de son rôle, le membre doit respecter la dignité, le droit à la vie privée et la réputation de toute personne. Notamment, il doit favoriser un environnement de travail et des relations professionnelles saines, respectueuses et exemptes de harcèlement.
- Il est interdit de se comporter de façon irrespectueuse envers les autres membres du conseil municipal, les employés municipaux ou les citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants, ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire.
- Il doit également être courtois, demeurer ouvert face à la différence et privilégier la collaboration dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions à la Municipalité.
- 6.1.3 Le membre doit veiller à protéger la réputation de la Municipalité en agissant de manière intègre.
- 6.1.4 Lors des déclarations publiques, le membre a le devoir de respecter la réputation de la Municipalité et celle de ses employés.

- 6.1.5 Le membre doit agir de manière objective, équitable et indépendante envers ses collègues, les citoyens et toute personne côtoyée dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions.
- 6.1.6 Il est interdit à tout membre d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de sa fonction.
- 6.1.7 Le membre doit respecter les lois et les règlements en vigueur ainsi que les politiques, les directives ou procédures de la Municipalité.

6.2 CONFLITS D'INTÉRÊTS

- 6.2.1 Tout membre doit éviter de se placer dans une situation où il 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, d'un organisme municipal ou de l'intérêt public.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, 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, ceux de ses proches ou d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

Il est également 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, ceux de ses proches ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

- 6.2.2 Le membre qui est présent à une séance où doit être prise en considération une question dans laquelle lui ou un de ses proches a, directement ou indirectement, un intérêt pécuniaire ou personnel, doit divulguer la nature générale de cet intérêt, avant le début des délibérations sur cette question. Il doit aussi s'abstenir de participer à ces délibérations, de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Lorsque la séance n'est pas publique, le membre doit, en plus de ce qui précède, divulguer la nature générale de son intérêt, puis quitter la séance, pour tout le temps que dureront les délibérations et le vote sur cette question.

- 6.2.3 Lorsque la question à propos de laquelle un membre ou un de ses proches a un intérêt pécuniaire ou personnel est prise en considération lors d'une séance à laquelle il est absent, il doit, après avoir pris connaissance de ces délibérations, divulguer la nature générale de son intérêt, dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

- 6.2.4 Les articles 6.2.1 à 6.2.3 ne s'appliquent pas dans les cas suivants :

- a. Lorsque 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;
- b. Lorsque l'intérêt est tellement minime que le membre ne peut raisonnablement être influencé par lui.

- 6.2.5 Un membre placé à son insu ou contre sa volonté dans une situation de conflit d'intérêts n'enfreint pas ce code.

Il doit toutefois mettre fin à cette situation le plus tôt possible, au plus tard dans les trente (30) jours qui suivent la date où il en a eu connaissance.

- 6.2.6 Un membre qui, lors de son élection, se trouve dans une situation de conflit d'intérêts, doit mettre fin à cette situation le plus tôt possible, au plus tard trente (30) jours après la proclamation de son élection.

- 6.2.7 Un membre qui, conséquemment à l'application d'une loi, à un mariage, à une union de fait ou à l'acceptation d'une donation ou d'une succession, se trouve placé dans une situation de conflit d'intérêts au cours de son mandat

doit mettre fin à cette situation le plus tôt possible, au plus tard dans les deux (2) mois de la survenance de l'événement qui a engendré cette situation.

6.3 DÉCLARATION D'INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES

- 6.3.1 Tout membre du conseil doit, dans les soixante (60) jours qui suivent la proclamation de son élection, déposer devant le conseil une déclaration écrite mentionnant l'existence des intérêts pécuniaires qu'il a dans des immeubles situés sur le territoire de la Municipalité et de la municipalité régionale de comté ou de la communauté métropolitaine au conseil de laquelle siège le maire de la Municipalité et dans des personnes morales, des sociétés et des entreprises susceptibles d'avoir des marchés avec la Municipalité ou avec tout organisme municipal dont le membre fait partie.

La déclaration mentionne notamment les emplois et les postes d'administrateur qu'occupe le membre du conseil ainsi que l'existence des emprunts qu'il a contractés auprès d'autres personnes ou organismes que des établissements financiers ou de prêts, qu'il a accordés à d'autres personnes que les membres de sa famille immédiate, et dont le solde, en principal et en intérêts, excède 2 000 \$.

La déclaration ne mentionne pas la valeur des intérêts y énumérés ni le degré de participation du membre du conseil dans des personnes morales, des sociétés ou des entreprises. Elle ne mentionne pas l'existence de sommes déposées dans un établissement financier ni la possession d'obligations émises par un gouvernement, une municipalité ou un autre organisme public.

Pour l'application du deuxième alinéa, un membre de la famille immédiate du membre du conseil est son conjoint au sens de la *Loi d'interprétation* (chapitre I-16) ou un enfant à charge du membre du conseil ou de son conjoint.

- 6.3.2 Chaque année, dans les soixante (60) jours de l'anniversaire de la proclamation de son élection, le membre du conseil dépose devant celui-ci une déclaration mise à jour.
- 6.3.3 Le membre du conseil avise par écrit le greffier ou greffier-trésorier de tout changement significatif apporté aux renseignements contenus dans sa déclaration, visée à l'un ou l'autre des articles précédents, dans les soixante (60) jours suivant le changement.

6.4 AVANTAGES

- 6.4.1 Il est interdit à tout membre :
- a. De susciter ou de solliciter tout avantage pour lui-même ou pour une autre personne, quelle qu'en soit la valeur, en raison de ses fonctions à la Municipalité;
 - b. D'accepter tout avantage, quelle que soit sa valeur, susceptible d'influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.
- 6.4.2 Le membre qui reçoit un avantage qui excède 200 \$ et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par le paragraphe b de l'article 6.4.1 doit, dans les trente (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.
- 6.4.3 Le membre qui a reçu un avantage de source anonyme doit le remettre au service du greffe de la Municipalité le plus rapidement possible.

6.5 UTILISATION DES RESSOURCES

- 6.5.1 Le membre doit utiliser les ressources de la Municipalité et des organismes municipaux dans le respect de ses obligations de loyauté, discrétion et

civilité, tout en respectant les lois, les politiques et les directives de la Municipalité.

- 6.5.2 Le membre doit utiliser les biens, les équipements et les ressources de la Municipalité de façon responsable, appropriée et diligente.
- 6.5.3 Sous réserve d'une politique, d'une directive ou d'une autorisation formelle de la Municipalité, le membre ne doit pas utiliser pour son usage personnel les biens, les équipements et les ressources de la Municipalité. Il ne doit pas non plus permettre que ces biens, ces services et ces ressources soient utilisés à des fins personnelles par d'autres personnes.

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

- 6.5.4 Le membre ne peut en aucun cas utiliser les ressources de la Municipalité pour des activités partisans ou qui poursuivent une telle fin.

6.6 DISCRÉTION ET CONFIDENTIALITÉ

- 6.6.1 Le membre doit, en tout temps, agir avec loyauté, discrétion, prudence et de manière à protéger l'information confidentielle ou privilégiée de la Municipalité.
- 6.6.2 Il est interdit à tout membre, 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 pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

Au sens de cet article, un renseignement n'est pas à la disposition du public s'il ne peut être obtenu conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1).

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à tout membre, dans les douze (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.

- 6.6.3 Il est interdit à tout membre d'utiliser l'information confidentielle ou privilégiée de la Municipalité à des fins partisans ou politiques.
- 6.6.4 Il est interdit à tout membre 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.

6.7 FORMATION

- 6.7.1 Tout membre doit, dans les six (6) mois du début de son premier mandat et dans les neuf (9) mois du début de tout mandat subséquent, participer à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, conformément à l'article 15 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1).

Le membre doit, dans les (trente) 30 jours de sa participation à une telle formation, déclarer celle-ci au greffier ou au secrétaire-trésorier de la Municipalité, qui en fait rapport au conseil.

6.8 RESPECT DU PROCESSUS DÉCISIONNEL

6.8.1 Tout membre 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.

ARTICLE 7 SANCTIONS

7.1 Conformément aux articles 7 et 31 de *la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ c.E-15.1.0.1), un manquement à une règle prévue au présent code par un membre peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

- a. La réprimande;
- b. La participation à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais du membre du conseil, dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec;
- c. La remise à la Municipalité, dans les (trente) 30 jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
 - i. Du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;
 - ii. De tout profit retiré en contravention d'une règle énoncée dans le code;
- d. Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période que la Commission détermine, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou d'un organisme;
- e. Une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la Municipalité;
- f. La suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder quatre-vingt-dix (90) jours, cette suspension pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat s'il est réélu lors d'une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat.

Lorsqu'un membre d'un conseil est suspendu, il ne peut exercer aucune fonction liée à sa charge de maire ou de conseiller et, notamment, 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.

ADOPTÉ

Résolution numéro 26-03-58

Lucien Thibault
Maire

Julie Roy
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion :	12 janvier 2026
Dépôt du projet de règlement :	12 janvier 2026
Adoption du règlement :	9 mars 2026
Entrée en vigueur du règlement :	11 mars 2026