

Cette version est uniquement une traduction à titre informatif. La version officielle de ce règlement est la version anglaise.

CORPORATION DE LA CITÉ DE CLARENCE-ROCKLAND

RÈGLEMENT 2013-116

RÈGLEMENT VISANT À PROMOUVOIR DES NORMES DE CONDUITE ÉLEVÉES AUPRÈS DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL.

ATTENDU QUE les Articles 9, 10 et 11 de la *Loi sur les municipalités de l'Ontario*, S. 223.2(1), telle que modifiée, autorisent une municipalité à définir des codes de conduite à l'intention des membres de son conseil et de ses conseils d'administration locaux.

IL EST RÉSOLU QUE LE CONSEIL DE LA CORPORATION DE LA CITÉ DE CLARENCE-ROCKLAND DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

I. PRINCIPES SUR LESQUELS CE CODE EST FONDÉ

La qualité de l'administration et de la gouvernance municipale peut être améliorée en favorisant le respect de normes élevées de conduite chez tous les fonctionnaires municipaux. En particulier, le public est en droit de s'attendre à ce que les membres qu'elle choisit pour l'autorité d'administration locale suivent les normes les plus élevées en matière de conduite. Le respect de telles normes permettra également de protéger et de préserver la réputation et l'intégrité de la municipalité.

Les principales déclarations de principes qui sous-tendent ce Code de conduite sont les suivantes :

- Les membres du Conseil doivent en tout temps servir et être vus comme servant les intérêts de la Cité et de leurs électeurs de façon éthique, consciencieuse et diligente, et doivent aborder les prises de décisions avec un esprit ouvert;
- Les membres du Conseil doivent s'engager à exercer leurs fonctions avec intégrité, en évitant toute utilisation abusive de l'influence de telles fonctions, et les conflits d'intérêts apparents et réels;
- Les membres du Conseil sont tenus d'accomplir leurs fonctions au bureau et d'organiser leurs affaires personnelles d'une manière qui favorise la confiance du public et qui permette un examen minutieux du public;

- Les membres du Conseil doivent reconnaître et appliquer le principe selon lequel la démocratie fonctionne mieux si les activités du gouvernement sont effectuées de la manière la plus transparente et responsable possible aux yeux du public; et
- Les membres du Conseil doivent s'efforcer de servir l'intérêt public en faisant respecter l'esprit et la lettre des lois du Parlement et de l'Assemblée législative de l'Ontario, ainsi que les lois et les politiques adoptées par le conseil municipal.

II. APPLICATION DU PRÉSENT CODE DE CONDUITE

Le présent Code de conduite s'applique à tous les membres du Conseil.

III. DÉFINITIONS

Dans le présent Code de conduite :

« **enfant** » désigne tout enfant né d'un mariage ou hors mariage, et comprend les enfants adoptés ainsi que les personnes pour lesquelles un membre a manifesté l'intention bien arrêtée de traiter comme un enfant de sa famille;

« **corporation** » désigne la Cité de Clarence-Rockland;

« **Conseil** » désigne le Conseil de la Corporation de la Cité de Clarence-Rockland;

« **information** » désigne un dossier ou document;

« **membre** » désigne un membre du Conseil, sauf sous indication contraire;

« **parent** » désigne toute personne qui a manifesté l'intention bien arrêtée de traiter un enfant comme faisant partie de sa famille, que cette personne soit ou non le parent naturel de l'enfant;

« **municipalité** » désigne la Corporation de la Cité de Clarence-Rockland;

« **personne** » désigne une société, un partenariat, une association ou toute autre entité, selon le contexte; et

« **conjoint** » désigne une personne mariée avec une autre personne ou avec laquelle elle vit dans une relation conjugale hors du mariage.

IV. CONFORMITÉ AVEC LA DÉCLARATION D'ENTRÉE EN FONCTION

Tout membre doit agir en conformité avec sa déclaration d'entrée en fonction.

V. RESPECT DES POLITIQUES ET DES PROCÉDURES DU CONSEIL

Tout membre du Conseil doit observer et respecter l'ensemble des dispositions du présent Code de conduite, ainsi que toute autre politique et procédure adoptée ou établie par le Conseil touchant le Conseiller, en agissant en sa qualité de membre du Conseil.

VI. CONDUITE AUX RÉUNIONS

Tout membre doit se conduire de manière adéquate et civile aux réunions du Conseil, des comités et aux autres réunions, et en conformité avec les dispositions du règlement de procédure, du présent Code de conduite et de toute autre loi applicable.

VII. CONDUITE DE RESPECT ENVERS LES AUTRES

Tout membre du Conseil a le devoir et la responsabilité de traiter les membres du public, les autres membres du Conseil et le personnel de manière appropriée et sans abus ou intimidation, et de veiller à ce que l'environnement de travail municipal demeure exempt de discrimination et de harcèlement.

VIII. CONDUITE DE RESPECT ENVERS LE PERSONNEL

Sous l'autorité de la haute administration municipale, et en conformité avec les décisions du Conseil, le personnel municipal est tenu de servir la municipalité dans son ensemble. Chaque membre doit respecter les fonctions du personnel visant à fournir des conseils fondés sur des principes de neutralité politique et d'objectivité, et sans influence indue de tout membre ou de toute faction du Conseil. Ainsi, aucun membre ne doit nuire ou porter atteinte, de manière malicieuse ou à tort, à la réputation professionnelle ou éthique de tout membre du personnel. Chaque membre doit faire preuve de respect à l'égard des membres du personnel, ainsi qu'à l'égard de leurs capacités et de leurs responsabilités professionnelles.

Aucun membre ne peut obliger un membre du personnel à exercer des activités politiques partisans, ou soumettre tout membre du personnel à toute forme de menace ou de discrimination pour avoir refusé de se

livrer à de telles activités. Aucun membre ne peut exercer ou tenter d'exercer son autorité ou son influence en intimidant, en menaçant, en contraignant, en commandant ou en influençant indûment un membre du personnel, ou interférer avec les fonctions de cette personne, ce qui comprend l'obligation de divulguer toute activité inappropriée.

IX. CADEAUX ET AVANTAGES

Aux fins du présent Code, tout cadeau ou avantage offert, à la connaissance du membre, au conjoint, à un enfant ou à un parent d'un autre membre, ou à un membre de son personnel, qui est directement ou indirectement lié à l'exercice des fonctions du membre, est réputé être un cadeau ou un avantage offert à ce membre.

Aucun membre n'est autorisé à accepter d'honoraires, d'avance, de cadeau ou d'avantage personnel qui est directement ou indirectement lié à l'exercice de ses fonctions, sauf sous autorisation contraire en vertu de l'une ou de plusieurs des exceptions énumérées ci-dessous.

Chacun des éléments suivants est reconnu comme une exception :

- (a) toute rémunération autorisée par la loi;
- (b) tout cadeau ou avantage qui accompagne normalement les fonctions de membre du Conseil et qui découle du protocole ou d'obligations sociales;
- (c) toute contribution politique autrement autorisée et déclarée comme l'exige la loi, dans le cas où un membre se porte candidat;
- (d) les services fournis sans rémunération par une personne donnant du temps bénévolement;
- (e) l'hommage séant d'une fonction pour honorer le membre;
- (f) la nourriture, le logement, le transport ou le divertissement légalement fournis par un gouvernement provincial, régional ou local, ou par le conseil ou toute subdivision politique de l'un d'eux, ou par le gouvernement fédéral ou un gouvernement étranger, ou par toute personne ou entité organisant un séminaire ou un événement au cours duquel le député prend la parole ou auquel il assiste à titre officiel;

- (g) les aliments et les boissons consommés lors d'un banquet, d'une réception ou d'un événement semblable, si :
 - i. La participation du membre est à des fins municipales légitimes;
 - ii. La personne présentant l'invitation, ou un représentant de l'organisation organisant l'événement est présent; et
 - iii. La valeur est raisonnable.
- (h) les communications au bureau d'un membre, y compris les abonnements aux journaux et périodiques; et
- (i) une commandite ou un don pour un événement communautaire organisé ou dirigé par un membre ou une tierce partie au nom d'un membre, sous réserve des restrictions énoncées dans toute politique municipale applicable.

Sauf pour les exceptions (c) (contributions politiques admissibles par la loi), ces exceptions ne s'appliquent pas lorsque le cadeau ou l'avantage est fourni par un lobbyiste, ou par le client ou l'employeur d'un lobbyiste. Dans cette disposition, un lobbyiste est une personne, une organisation ou une entreprise :

- (a) qui fait du lobbying, ou qui provoque le lobbying pour, tout titulaire de charge publique ou de la municipalité, le conseil municipal ou la corporation, ou pour un conseil d'administration local;
- (b) qui, à la connaissance du membre, tente ou a l'intention de faire pression sur le membre ou toute personne ou organisme public énuméré à l'alinéa (a); ou
- (c) qui maintient une inscription active des lobbyistes avec la municipalité, se rapportant ou non à tout objet spécifique ou courant.

Advenant l'une ou l'autre des exceptions reconnues (b), (e), (f), (h) ou (i), si la valeur du cadeau ou de l'avantage dépasse 300 \$, ou si la

valeur totale des cadeaux ou des avantages reçus d'une même source au cours d'une année civile dépasse 300 \$, le membre doit déposer, dans les 30 jours après la réception du cadeau ou de l'avantage, ou de l'atteinte de la limite annuelle, une déclaration auprès de la municipalité [ou auprès de son Commissaire à l'intégrité].

La déclaration doit indiquer :

- 1 la nature de chaque cadeau ou avantage reçu;
- 2 sa source et la date de réception;
- 3 les circonstances dans lesquelles il a été donné et reçu;
- 4 sa valeur estimée;
- 5 ce que le bénéficiaire a l'intention de faire avec le cadeau; et
- 6 si le cadeau sera à un certain point remis à la municipalité.

Chaque déclaration déposée en vertu du présent Code doit être un document public.

À la réception d'une déclaration, le Commissaire à l'intégrité, ou un autre fonctionnaire municipal responsable doit vérifier si la réception du cadeau ou de l'avantage peut, à son avis, constituer une contravention au présent Code ou créer un conflit entre un intérêt privé et la fonction publique ou les responsabilités du membre. Dans le cas où le Commissaire à l'intégrité prend une telle décision, il doit inviter le membre à justifier la réception du cadeau ou de l'avantage.

Si le Commissaire à l'intégrité ou un autre fonctionnaire municipal détermine que la réception du cadeau ou de l'avantage était inappropriée, il peut ordonner au membre de retourner le cadeau, de rembourser le donateur pour la valeur du cadeau ou de l'avantage déjà utilisé, de renoncer au cadeau, ou de remettre la valeur du cadeau ou de l'avantage déjà utilisé, à la municipalité.

Sauf dans le cas des exceptions (a), (c), (f) et (i), aucun membre ne peut accepter de cadeau ou d'avantage d'une valeur de plus de 500 \$, ou de cadeaux et d'avantages d'une même source au cours d'une année civile qui, ensemble, valent plus de 500 \$.

X. RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

Dans le présent Code, le terme « renseignements confidentiels » comprend l'ensemble des renseignements en possession de la municipalité, ou reçus par elle à titre confidentiel, qu'elle n'a pas le droit de divulguer, ou qu'elle a décidé de ne pas divulguer, en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie*

privée ou de toute autre loi. Le terme « renseignements confidentiels » comprend également les renseignements de nature corporatiste, commerciale, scientifique et technique reçus à titre confidentiel par un tiers. Il comprend aussi les renseignements personnels, les renseignements soumis au secret professionnel d'un avocat, les renseignements qui concernent des questions confidentielles relatives au personnel, aux relations de travail, aux litiges, à l'acquisition de biens, à la sécurité des biens de la municipalité ou d'une autorité d'administration locale, ainsi que tout autre renseignement légalement établi par le Conseil comme confidentiel, ou tenu de demeurer ou d'être gardé confidentiel par législation ou ordre.

Aucun membre n'est autorisé à divulguer, à communiquer ou à publier, par quelque moyen à l'intention de toute personne ou du public, des renseignements confidentiels acquis dans le cadre de ses fonctions, sous quelque forme, sauf lorsque requis ou autorisé par le Conseil ou autrement par la loi.

Aucun membre ne peut utiliser les renseignements confidentiels pour obtenir des gains ou des avantages privés ou personnels, ou pour les gains ou les avantages privés ou personnels de toute autre personne ou organisation.

Une affaire, le fond d'une affaire, et l'information relative à une affaire, qui a été débattue ou discutée lors d'une réunion fermée au public, doit demeurer confidentielle, sauf si le Conseil ou une législation autorise sa communication, de manière générale ou soumise à des conditions, et que celles-ci sont respectées. Aucun renseignement relatif à une telle affaire, à la manière dont elle a été traitée lors de la réunion, et aucune partie ou description du débat, ne peuvent être divulgués sans l'autorisation du Conseil ou autrement par la loi.

Un membre peut divulguer le contenu de toute affaire visée à l'alinéa précédent ou l'objet des délibérations d'une réunion à huis clos seulement après que le Conseil ou que le comité ait abordé licitement et sciemment les renseignements au cours d'une réunion ouverte au public ou qu'il ait communiqué les renseignements au public.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, aucun membre ne peut, sans autorisation légale, communiquer ou faire usage personnel, de l'un ou l'autre des types de renseignements confidentiels suivants :

- les renseignements concernant les litiges, les négociations ou les questions de personnel;

- les renseignements dont la publication pourrait porter atteinte aux droits de toute personne (par exemple, la source d'une plainte où l'identité d'un plaignant est donnée à titre confidentiel);
- les bordereaux de prix dans tout document de contrat, d'offre ou de proposition, aussi longtemps qu'un tel document demeure confidentiel;
- les renseignements considérés comme « renseignements personnels » en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*; et
- tout autre renseignement ou toute donnée statistique que la loi interdit de communiquer.

Aucun membre du Conseil n'est autorisé à avoir accès, ou à tenter d'avoir accès, à des renseignements confidentiels sous la garde de la municipalité, sauf dans la mesure où un tel accès est nécessaire à l'exécution de ses fonctions et qu'il n'est pas interdit par le Conseil ou autrement par la loi.

XI. UTILISATION DES BIENS, DES SERVICES ET DES AUTRES RESSOURCES DE LA VILLE

Aucun membre du Conseil ne peut utiliser, ou permettre l'utilisation de, tout terrain, installation, équipement, fourniture, service, personnel, ressource, information, site web, service de livraison de transport du Conseil ou fonds alloués pour les dépenses des membres du Conseil, appartenant à la municipalité, à des fins ou pour des activités autres que les activités légitimes de la corporation municipale. Aucun membre ne peut obtenir ou chercher à obtenir tout gain financier personnel par l'utilisation ou la vente de renseignements confidentiels, ou de toute propriété intellectuelle appartenant à la municipalité, incluant toute invention, création littéraire, dessin, programme informatique, innovation technique, ou tout autre type d'information ou d'élément susceptible d'être breveté ou protégé par droit d'auteur, dont la propriété demeure exclusivement celle de la municipalité.

XII. CONDUITE D'UNE CAMPAGNE ÉLECTORALE

Chaque membre doit se conformer à toutes les exigences applicables de la *Loi de 1996 sur les élections municipales*. Aucun membre ne peut utiliser les renseignements confidentiels, les installations, l'équipement, les fournitures, les services ou toute autre ressource de la municipalité, y compris tout bulletin d'information ou site web d'un conseiller lié au site web de la municipalité, pour toute campagne électorale ou activité liée à une telle campagne. Aucun membre ne peut entreprendre d'activités de campagne électorale sur la propriété de la Cité pendant les heures normales de travail du personnel, sauf avec l'autorisation de

la municipalité. Aucun membre ne peut utiliser les services d'une personne à des fins électorales pendant les heures où cette personne reçoit toute forme d'indemnité de la part de la municipalité.

XIII. USAGE ABUSIF DE L'INFLUENCE

Aucun membre du Conseil ne peut faire usage de l'influence de ses fonctions à des fins autres que pour l'exercice légitime de ses fonctions officielles et à des fins municipales.

Aucun membre du Conseil ne peut utiliser ses fonctions ou son poste pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne, pour les intérêts privés du membre ou d'un parent, d'un enfant, du conjoint, d'un membre du personnel, d'un ami, d'un associé ou d'une entreprise du membre, ou autrement. Aucun membre ne peut tenter d'obtenir de traitement préférentiel au-delà des activités dans lesquelles les membres s'engagent normalement au nom de leurs électeurs dans le cadre de leurs fonctions officielles. Aucun membre ne peut entretenir la perspective ou la promesse d'un avantage futur à travers la prétendue influence du membre au sein du Conseil, en échange de toute action ou inaction.

Aux fins de la présente disposition, le terme « intérêts privés » ne comprend pas les affaires :

a) qui sont d'application générale;

b) qui touchent un membre du Conseil, ses parents/enfants, son conjoint, les membres du personnel, ses amis ou ses associés, son entreprise ou autres, comme partie d'une vaste catégorie de personnes; ou

c) qui touchent la rémunération ou les avantages d'un membre du Conseil.

Cette disposition n'empêche pas un membre du Conseil de demander que le Conseil accorde l'exemption légale d'une politique.

XIV. NON-RESPECT DU PRÉSENT CODE DE CONDUITE – SANCTIONS

Tout membre qui enfreint l'une ou l'autre des dispositions du présent Code sera soumis à une ou plusieurs des conséquences suivantes imposées par le Conseil, tel qu'indiqué dans les deux paragraphes suivants;

La *Loi de 2001 sur les municipalités* autorise le Conseil, lorsque celui-ci reçoit un rapport de son Commissaire à l'intégrité indiquant qu'à son

avis, il y a eu violation du Code de conduite, d'imposer au membre fautif du Conseil :

a) une réprimande; et/ou

b) la suspension de la rémunération versée au membre pour ses services en tant que membre du Conseil ou d'une autorité d'administration locale, selon le cas, pour une période maximale de 90 jours.

Le Commissaire à l'intégrité peut également recommander que le Conseil ou qu'une autorité d'administration locale prenne une ou plusieurs des mesures suivantes :

a) le retrait du membre d'un comité ou d'un comité d'administration locale;

b) le retrait en tant que président d'un comité ou d'un comité d'administration locale;

c) le remboursement des sommes reçues;

d) la restitution des biens ou le remboursement de leur valeur;

e) la présentation d'excuses au Conseil, au plaignant, ou aux deux; ou

f) toute autre mesure jugée convenable par le Conseil, et qui est en son pouvoir.

XV. REPRÉSAILLES OU OBSTRUCTION DANS L'APPLICATION DU PRÉSENT CODE

Tout membre du Conseil se doit de respecter l'intégrité du Code de conduite et les enquêtes qui y sont associées, et coopérer par tous les moyens pour garantir sa juste application. Toute forme de représailles ou de menaces contre un plaignant ou toute autre personne visant à fournir des informations pertinentes au Commissaire à l'intégrité ou à toute autre personne est interdite. Il est également interdit de faire obstacle au Commissaire à l'intégrité ou à tout autre fonctionnaire municipal impliqué dans l'application ou la réalisation des objectifs ou des exigences du présent Code, dans l'exercice de telles responsabilités, ou dans la poursuite de tels objectifs.

XVI. LOIS RÉGISSANT LA CONDUITE DES CONSEILLERS

En plus du présent Code de conduite, les lois ontariennes suivantes régissent également la conduite des membres du Conseil :

- la *Loi de 2001 sur les municipalités*, telle que modifiée;
- la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux*;
- la *Loi de 1996 sur les élections municipales*; et
- la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*.

Le *Code criminel* du Canada régit également la conduite des membres du conseil.

Un membre peut être privé de l'exercice de ses droits et perdre son siège par effet de la loi, incluant le fait d'avoir été reconnu coupable d'une infraction en vertu du *Code criminel* du Canada ou d'avoir été reconnu coupable de ne pas s'être conformé à la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux*, que la conduite en question implique ou non une infraction au présent Code de conduite.

Dans le cas de divergence entre le présent Code et une loi ou un règlement fédéral ou provincial, la loi ou le règlement prévaudra.

Lu une première fois le 16 de septembre 2013.

Lu une deuxième fois le 21 octobre 2013.

Lu une troisième fois et finalement adopté le 27 janvier 2014.

Marcel Guibord, maire

Monique Ouellet, secrétaire

Annexe au règlement No. 2013-116

Rôle législatif du commissaire à l'intégrité

(section 223.3 de la Loi de 2001 sur les municipalités)

- Le commissaire à l'intégrité fait rapport directement au conseil sur les affaires relatives au code de conduite et aux autres politiques, règles ou procédures relatives à l'éthique du conseil et/ou des comités d'administration;
- Le commissaire à l'intégrité a le pouvoir de mener des enquêtes en relation avec les plaintes alléguant des infractions au code de conduite applicable, tout en respectant la confidentialité; et
- Les rapports du commissaire à l'intégrité sont publics. Le commissaire à l'intégrité a la permission de divulguer les informations nécessaires relatives aux découvertes, tout en maintenant la confidentialité.

Tâches du commissaire à l'intégrité

Selon la Loi de 2001 sur les municipalités, le conseil a l'autorité pour attribuer des tâches et fonctions au commissaire à l'intégrité. Les tâches suivantes sont recommandées:

- Fournir des avis aux membres du conseil concernant les comportements éthiques;
- Fournir de la formation aux membres du conseil sur l'application du code de conduite;
- Assister dans le développement des politiques et procédures sur l'éthique;
- Recevoir les plaintes et mener des enquêtes conformément avec la procédure en rapport avec les infractions alléguées dans le code de conduite;
- Fournir un rapport de ses découvertes et recommandations au conseil municipal;
- Fournir un rapport annuel sommaire de toutes les plaintes, enquêtes et avis fournis et effectuer toutes recommandations pour des changements dans la procédure.