

Ville de  
Saint-Sauveur



## **RÈGLEMENT 435-07-2016**

### **CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

Mise en garde Le lecteur est par les présentes avisé que toute erreur ou omission qui pourrait être relevée dans le texte ci-après n'a pas pour effet de diminuer le caractère exécutoire des règlements et amendements, tels que sanctionnés dans leur version originale disponible au Service du greffe. Pour vérifier les dispositions applicables, le lecteur pourra consulter le texte officiel au Service du greffe de la ville de Saint-Sauveur.

La mention, à la fin d'un article, d'un numéro séquentiel de règlement indique que le règlement original a fait l'objet d'une ou plusieurs modifications dont la référence est alors précisée (règlement, article).



**Règlement 435-07-2016**  
Code d'éthique et de déontologie des  
membres du comité consultatif d'urbanisme

*Codification administrative : 2024-07-22*

---

---

**Amendements inclus dans ce document (mise à jour au 22 juillet 2024) :**

- 435-01-2016, adopté le 15 août 2016 et entré en vigueur le 31 août 2016
- 435-08-2024, adopté le 15 juillet 2024 et entré en vigueur le 22 juillet 2024



**EN CONSÉQUENCE, il est ordonné, statué et décrété comme suit :**

**ARTICLE 1 TITRE**

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des membres du comité consultatif d'urbanisme de la Ville de Saint-Sauveur.

**ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE**

Le présent code s'applique à tous les membres du comité consultatif d'urbanisme et aux personnes-ressources adjointes au comité.

**ARTICLE 3 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**3.1 Définitions**

Dans le présent code, les termes suivants signifient :

- Comité : le comité consultatif d'urbanisme, tel que constitué par règlement municipal;
- Membre : un membre du comité, qu'il soit membre du conseil municipal ou non, ou un observateur tel que défini au règlement constituant un CCU 230-2016;
- Personne-ressource : toute personne désignée comme secrétaire ou personne-ressource du comité en conformité au règlement constituant un CCU 230-2016.

---

435-08-2024, a. 1 (2024)

**3.2 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 Ville. Le fait pour une personne-ressource d'être un employé de la Ville ou de détenir un mandat professionnel de consultant avec la Ville 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.



### **3.3 Valeurs**

Le comité souscrit à des valeurs qui misent sur le respect envers le comité, le conseil, les employés et les citoyens, l'honnêteté, l'intégrité, l'objectivité, l'impartialité, l'honneur rattaché aux fonctions, la loyauté, la recherche de l'équité, la prudence et la saine gestion dans une perspective d'intérêt public dans l'exercice de ses fonctions.

### **3.4 Portée concurrente**

Le présent code n'a pas pour effet de soustraire un membre de toute loi ou tout règlement;

## **ARTICLE 4 : DÉONTOLOGIE**

### **SECTION 1 : Devoirs envers la municipalité et la population**

#### **4.1 Intérêt public**

Le membre du comité doit exécuter ses fonctions dans l'intérêt public et prendre toutes les mesures nécessaires dans l'équité et la prudence pour faire valoir cet intérêt public.

#### **4.2 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 Ville.

Dans le cas d'un litige juridique entre un membre et la Ville, le membre concerné devra se retirer du Comité jusqu'à ce que le litige soit réglé.

#### **4.3 Saine gestion**

Le membre doit souscrire et adhérer aux principes d'une saine administration municipale, toujours dans la perspective d'appui et d'aide au conseil dans le processus décisionnel.

#### **4.4 Intégrité**

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



#### **4.5 Conflit d'intérêts**

Le membre doit s'abstenir de toute activité incompatible avec ses fonctions, éviter tout conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts et prévenir toute situation susceptible de mettre en doute son objectivité ou son impartialité.

#### **4.6 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 Ville, afin d'éviter toute forme de favoritisme, de malversation ou d'abus de confiance.

### **SECTION 2 : Devoirs envers le comité et le conseil**

#### **4.7 Réputation du comité**

Le membre doit contribuer au maintien et à la défense de la bonne réputation du comité et du conseil municipal dans le souci de loyauté envers la municipalité.

#### **4.8 Collaboration et préparation des rencontres du Comité**

Le membre doit faire preuve de disponibilité et de diligence raisonnable, et assurer son entière collaboration à la réalisation des mandats confiés au comité, et ce, à la demande du conseil.

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 en toute objectivité.

#### **4.9 Respect des membres**

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

Le membre ne doit pas tenter d'influencer tant un membre du Comité qu'un membre du conseil municipal dans le cadre du processus d'approbation d'un projet étudié par le Comité.



#### **4.10 Relation de confiance**

Le membre doit chercher à établir une relation de confiance avec les autres membres ou personnes-ressources par le respect de tous les intervenants.

#### **4.11 Respect de la procédure**

Le membre doit observer les règles légales et administratives gouvernant le processus de prise de connaissance des dossiers et son pouvoir de recommandation au conseil.

#### **4.12 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.

Motifs justifiant une abstention :

- lien (famille, travail, etc.);
- se sert d'information privilégiée à des fins personnelles (pécuniaires ou non);
- dossier en rapport avec le membre;
- tout autre motif pertinent.

#### **4.13 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.

#### **4.14 (Abrogé)**

---

435-08-2024, a. 2 (2024)

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

Dans le cadre de son mandat, le membre ne doit pas faire usage ni divulguer :

- les informations obtenues;
  - les recommandations formulées dans les dossiers sous étude;
  - le contenu des délibérations du Comité.
-



Cette obligation survit pendant un délai de douze (12) mois après la fin du mandat, et survit en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui.

## **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 renseignements privilégiés, de valeurs pécuniaires ou de biens confiés au comité ou à un membre dans l'exercice de ses fonctions;
- B) Confidentialité** : le fait de divulguer ou de commenter toute information obtenue, recommandation formulée dans un dossier sous étude, contenu des délibérations du Comité ou tout document provenant du comité;
- 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 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;
- E) 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 Ville;
- F) Conflit d'intérêts** : le fait de participer à l'examen d'un dossier dans lequel on sait être en conflit d'intérêts.

## **ARTICLE 6 : NON-RESPECT D'UNE DISPOSITION**

Dans l'éventualité du non-respect d'une ou plusieurs dispositions du présent règlement par un membre du Comité, le président du Comité fera rapport au conseil municipal.

Dans ces circonstances, le conseil municipal peut, par résolution, mettre fin au mandat du membre concerné.



**ARTICLE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.





## **ANNEXE 1 (ABROGÉE)**

---

435-08-2024, a. 3 (2024)