RÈGLEMENT 619-2026

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX

Ville de
Saint-Sauveur

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).

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES 2

CHAPITRE 2 : INTERPRÉTATION 2

CHAPITRE 3 : APPLICATION DU CODE 4

CHAPITRE 4 : OBJET ET OBJECTIFS 4

CHAPITRE 5 : VALEURS 4

CHAPITRE 6 : RÈGLES DE CONDUITE ET INTERDICTIONS 6

CHAPITRE 7 : MÉCANISMES DE CONTRÔLE 14

CHAPITRE 8 : CONSULTATION D'UN CONSEILLER À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE 15

CHAPITRE 9 : ENTRÉE EN VIGUEUR 16

ATTENDU QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (La Loi)* impose aux municipalités locales de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux élus municipaux conforme aux dispositions de la Loi;

ATTENDU QUE la Ville et son conseil municipal sont engagés à se doter des meilleures pratiques en matière d'éthique et de déontologie et désirent que cet engagement se reflète en une mise à jour continue de son règlement;

ATTENDU QUE le présent règlement a pour objet de prévoir les principales valeurs de la Ville en matière d'éthique et les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la Ville ou, en sa qualité de membre du conseil de la Ville, d'un autre organisme;

ATTENDU QUE la Ville et les membres de son conseil adhèrent explicitement aux valeurs en matière d'éthique et aux règles déontologiques prévues à la Loi ainsi que dans le présent Code;

ATTENDU QUE l'éthique et la déontologie en matière municipale sont essentielles afin de maintenir le lien de confiance entre la Ville et ses citoyens;

ATTENDU QU'une conduite conforme à l'éthique et à la déontologie municipale doit demeurer une préoccupation constante des membres du conseil afin d'assurer aux citoyens une gestion transparente, prudente, diligente et intègre de la Ville, incluant de ses fonds publics;

ATTENDU QU'en appliquant les valeurs en matière d'éthique et en respectant les règles déontologiques prévues à ce Code, chaque membre du conseil est à même de bien remplir son rôle en tant qu'élu municipal, d'assumer les responsabilités inhérentes à cette fonction, de répondre aux attentes des citoyens et d'assurer un fonctionnement optimal de l'organisation, dénué de toute forme d'ingérence politique;

ATTENDU QUE ce Code contient les obligations ainsi que les balises permettant d'orienter la conduite de chaque membre du conseil, tout en laissant le soin à ces derniers d'user de leur jugement en fonction des valeurs y étant prévues;

ATTENDU QUE ce Code vise à identifier, prévenir et éviter les situations de conflit d'intérêts;

ATTENDU QUE tout manquement au Code peut entraîner des conséquences graves pour la Ville et les membres du conseil;

ATTENDU QU'il incombe à chaque membre du conseil de respecter ce Code pour s'assurer de rencontrer des standards élevés d'éthique et de déontologie en matière municipale;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 18 mars 2026 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

EN CONSÉQUENCE

IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QUE le règlement suivant soit adopté.

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1.1 Le préambule fait partie intégrante du présent Code.

1.2 Le Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Ville et, de façon plus générale, le domaine municipal. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux élus municipaux qui sont prévus dans les lois et les autres règlements applicables.

Ainsi, le Code ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions contenues dans les lois et règlements en vigueur qui régissent la Ville, les élus municipaux et, de façon plus générale, le domaine municipal.

CHAPITRE 2 : INTERPRÉTATION

Le présent Code doit être interprété selon les principes et les objectifs contenus à la Loi. Les règles prévues à cette loi sont réputées faire partie intégrante du présent Code et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce Code.

Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

Avantage : De nature pécuniaire ou non, constitue notamment un avantage, tout cadeau, don, faveur, récompense, service, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, etc.

Code : Le Règlement 619-2026 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux.

Comité ou commission : désigne un regroupement de personnes à des fins de concertation, d'orientation, de coordination, sur lequel un membre du conseil, nommé par résolution, peut être appelé à siéger, comprenant notamment, mais non exclusivement :

- Les commissions suivantes :
  - Urbanisme;
  - Travaux publics et génie;

- Incendie;
- Loisirs, culture et vie communautaire;
- Environnement;
- Finances;
- Communications;

- Le comité consultatif en urbanisme et environnement.

Déontologie : Désigne l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent la fonction des membres du conseil, leur conduite, les rapports entre ceux-ci ainsi que les relations avec les employés municipaux et le public en général.

Éthique : Réfère à l'ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite des membres du conseil. L'éthique tient compte des valeurs de la Ville.

Intérêt personnel : Un tel intérêt est lié à la personne même de l'élu et il est distinct de celui de la collectivité qu'il représente.

Loi : *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. 15.1.0.1).

Membre du conseil : Élu de la Ville, membre d'un comité ou d'une commission de la Ville ou membre du conseil d'un autre organisme, lorsqu'il y siège ou non en sa qualité de membre du conseil de la Ville.

Organisme : désigne un regroupement de personnes à des fins communautaires ou de bienfaisance, ayant son siège ou œuvrant sur le territoire de la Ville ou au bénéfice des citoyens de la Ville, sur lequel un membre du conseil peut être appelé à siéger, qu'il y soit nommé par résolution du conseil municipal ou non.

Organisme municipal : le conseil, tout comité ou toute commission :

1° D'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent de la Ville.

2° D'un organisme dont le conseil est composé majoritairement des membres du conseil, dont le budget est adopté par la Ville ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci.

3° D'un organisme public dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil de plusieurs municipalités.

4° De tout autre organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

CHAPITRE 3 : APPLICATION DU CODE

3.1 Le présent Code et plus particulièrement les règles énoncées dans celui-ci guident la conduite de tout membre du conseil.

3.2 Certaines règles prévues au présent Code s'appliquent également après le mandat de toute personne qui a été membre du conseil.

CHAPITRE 4 : OBJET ET OBJECTIFS

4.1 Le présent code enchâsse dans la conduite des membres du conseil les principales valeurs éthiques auxquelles ils doivent adhérer, en plus d'énoncer les règles de déontologie qui leur sont applicables. Ces valeurs et ces règles doivent guider leur conduite au sein de tout conseil ou organisme, qu'ils y siègent ou qu'ils participent aux activités, et ce, lorsqu'ils y agissent en qualité de membre du conseil.

4.2 Le présent code poursuit les objectifs suivants :

a) Accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions d'un membre du conseil de la Ville et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de la Ville.

b) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs dans le processus de prise de décision des élus et, de façon générale, dans leur conduite à ce titre.

c) Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement.

d) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

CHAPITRE 5 : VALEURS

5.1 Les valeurs suivantes, énoncées à la Loi servent de guide pour la prise de décision et, de façon générale, la conduite des membres du conseil de la Ville en leur qualité d'élus, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la Ville.

L'intégrité

Tout membre du conseil valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

L'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil

Tout membre du conseil sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constance des cinq valeurs suivantes : l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité.

La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

Tout membre du conseil 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.

Le respect, la civilité envers les autres membres du conseil de la municipalité, les employés de celle-ci 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.

De façon générale, le respect exige de traiter toutes les personnes avec égard et considération. La civilité implique de faire montre de courtoisie, politesse et de savoir-vivre.

La loyauté envers la Ville

La loyauté demande de s'acquitter de ses fonctions dans le meilleur intérêt de la Ville, avec objectivité et indépendance d'esprit. Elle implique de faire abstraction de ses intérêts personnels et de les divulguer en toute transparence, conformément aux règles applicables. De plus, la loyauté implique de respecter les décisions prises par le conseil.

La recherche de l'équité

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

5.2 Les membres du conseil adhèrent également aux valeurs sauveroises suivantes :

- **Le courage et la bienveillance dans la prise de décision,** en ce que tout membre du conseil sait exprimer et défendre le point de vue qu'il croit être le mieux fondé, tout en ayant à l'esprit le bien-être de l'organisation et de la communauté.

- **L'esprit d'équipe et la collaboration,** en ce que tout membre du conseil a la volonté d'atteindre un but commun en alliant à la base les efforts et les connaissances de chacun, tout en étant solidaire.

- **L'efficience,** en ce que tout membre du conseil favorise le rapport optimal entre les ressources utilisées, le temps d'exécution et la qualité des résultats obtenus.

- **La primauté de la qualité de vie, du plaisir et du bien-être au travail**, que tout membre du conseil favorise, en plus de reconnaître le travail et les compétences de ses pairs.

- **La reconnaissance de la richesse du capital humain à l'emploi de la Ville,** en ce que tout membre du conseil reconnait comme indispensable à sa prise de décision et fondamental au bien-être de la communauté, l'expertise technique, le savoir-faire, les connaissances, les compétences et le talent de ses employés.

CHAPITRE 6 : RÈGLES DE CONDUITE ET INTERDICTIONS

6.1 Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite des membres du conseil siégeant au sein d'un comité, d'une commission, d'un organisme ou d'un organisme municipal, lorsqu'ils y siègent en leur qualité de membre du conseil de la Ville, lorsqu'ils s'y annoncent comme tel ou lorsqu'ils peuvent raisonnablement y être perçus comme représentant la Ville.

6.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectif de prévenir :

1° toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions.

2° toute situation qui irait à l'encontre des articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2).

3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

4° Toute inconduite portant atteinte à l'honneur et la dignité de la fonction d'élu municipal.

6.3 Règles de conduites

6.3.1 Les membres du conseil doivent se conduire avec respect, civilité, honneur.

Plus particulièrement, tout membre du conseil doit :

a) faire preuve de civilité et de courtoisie dans ses échanges et ses communications, incluant celles sur le Web et les médias sociaux.

b) respecter la dignité et l'honneur des autres membres du conseil, des employés municipaux et des citoyens.

c) s'engager dans un dialogue franc et honnête avec les autres membres du conseil afin d'en arriver à une décision éclairée.

d) respecter le décorum lors d'une séance publique ou privée du conseil municipal. Notamment, le membre du conseil doit respecter les directives du président de l'assemblée.

Dans ses communications avec les employés municipaux, les partenaires de la Ville, les citoyens, les médias et le public en général, le membre du conseil ne peut utiliser sa fonction ou son titre afin de laisser croire qu'il agit au nom de la Ville, sauf dans le cas où une résolution a dûment été adoptée à cet effet par le conseil municipal.

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas au maire qui agit dans le cadre des pouvoirs spécifiques qui lui sont dévolus par la loi.

6.3.2 Confidentialité

Pour agir dans l'intérêt public, un membre du conseil doit respecter la confidentialité des échanges privilégiés, des informations et des documents mis à sa disposition dans le cadre de ses fonctions.

Toutes les délibérations entre les membres du conseil sauf celles en séance publique doivent demeurer confidentielles.

Les orientations prises en rencontre préparatoire, en commission ou en caucus sont confidentielles. Elles ne doivent pas être rendues publiques avant la discussion du sujet auquel elles se rattachent lors d'une séance publique où siège le conseil municipal. Également, les documents ayant servi à cette réflexion sont confidentiels.

Toute information communiquée aux membres du conseil que ce soit dans le cadre d'une décision ou d'une participation à un comité ou une commission ne peut être rendue publique, sauf dans les cas prévus par la loi.

Tout membre du conseil doit faire preuve de prudence dans ses communications, notamment sur le Web et les médias sociaux, afin d'éviter de divulguer directement ou indirectement une information privilégiée ou qui n'est pas de nature publique.

Par ailleurs, les dossiers qui font l'objet d'un litige, d'une réclamation, d'une procédure judiciaire ou qui peuvent raisonnablement faire l'objet de telles procédures entre la ville et toute autre partie, qu'ils aient été dénoncés par écrit ou verbalement comme tel par la Direction des affaires juridiques de la Ville, qu'ils soient raisonnablement connus du public comme tel ou qu'ils puissent raisonnablement être envisagés comme tel, sont compris comme étant de l'information à caractère privilégiée et, par conséquent, ne peuvent faire l'objet de discussions ou d'échanges entre des membres du conseil et des tiers ou des parties à la procédure.

Conséquemment, dans le doute ou dans l'apparence incertaine d'une éventuelle procédure, le membre du conseil qui désire s'entretenir avec un tiers d'une telle procédure, doit au préalable s'enquérir du caractère privilégié du dossier auprès de la Direction des affaires juridiques et, le cas échéant, doit divulguer sans délai la nature des informations ou des documents déjà échangés avec les tiers, qu'ils soient confidentiels ou non.

Pour les fins de la présente section, et sans limiter la généralité de ce qui précède, sont notamment, mais non limitativement, considérés comme des informations privilégiées et des renseignements qui ne sont pas de nature publique : tous documents qui sont utilisés pour la prise de décision ou pour les réflexions lors des rencontres préparatoires, commissions, comités ou caucus, les documents et les renseignements ne pouvant être divulgués ou dont la confidentialité doit être assurée en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), les discussions tenues lors des séances privées et tout ce qui est protégé par le secret professionnel, tant que la Ville n'y a pas renoncé dans ce dernier cas.

6.4 Interdictions

6.4.1 Respect et civilité

Il est interdit à tout membre du conseil de se comporter de façon irrespectueuse ou incivile 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.

Les membres du conseil sont soumis aux dispositions de la *Politique pour contrer le harcèlement psychologique au travail*, adoptée par la Ville.

6.4.2 Honneur et dignité

Un membre du conseil ne peut avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d'élu.

6.4.3 Ingérence

Un membre du conseil ne peut s'ingérer dans l'administration quotidienne de la Ville ou donner des directives aux employés municipaux, autrement qu'à l'occasion d'une prise de décision en séance publique du conseil municipal. Dans un tel cas, les directives sont mises en application auprès des employés municipaux par la direction générale.

Il est entendu que le membre du conseil qui est membre d'un comité, ou d'une commission formée par le conseil municipal ou qui est mandaté par le conseil municipal pour représenter la Ville dans un dossier particulier, peut toutefois devoir collaborer avec la direction générale et les employés municipaux. Cette collaboration est limitée au mandat lui ayant été attribué par le conseil municipal.

En aucun cas, la présente disposition ne peut être appliquée ou interprétée de manière à limiter le droit de surveillance, d'investigation et de contrôle du maire lui étant dévolu en vertu de la loi.

Tout membre du conseil doit transmettre les plaintes qu'il reçoit au directeur général de la Ville qui fera le suivi approprié. Si les plaintes visent le directeur général, les plaintes reçues doivent être transmises à la Direction des affaires juridiques et contractuelles, qui doit, par la suite, en faire rapport au maire.

6.4.4 Conflits d'intérêts

a) 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.

b) 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.

Le membre est réputé ne pas contrevenir au présent article lorsqu'il bénéficie des exceptions prévues à l'alinéa l).

c) Il est interdit à tout membre du conseil de contrevenir aux articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2), sous réserve des exceptions prévues aux articles 305 et 362 de cette loi.

d) Tout membre du conseil doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où il est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou d'une autre personne et, d'autre part, celui de la Municipalité ou d'un autre organisme, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil.

e) Tout membre du conseil doit faire preuve d'impartialité et d'équité. Il ne peut faire preuve de favoritisme, notamment à l'égard des fournisseurs de la Ville.

f) Tout membre du conseil doit être indépendant d'esprit et avoir un jugement objectif, sans intérêt personnel, de manière à prendre les meilleures décisions pour la Ville.

g) Le membre du conseil qui constate l'existence d'un conflit d'intérêts, ou en est avisé, doit prendre les moyens pour y mettre fin, et ce, le plus tôt possible à partir du moment où il en a connaissance.

h) Tout membre du conseil doit prévenir et éviter les situations dans lesquelles il risque de subir de l'influence indue quant à une décision qui est susceptible de favoriser son intérêt personnel ou, d'une manière abusive, celui de toute autre personne.

i) Tout membre du conseil doit veiller raisonnablement à ce que les membres de sa famille immédiate (conjoint, enfants) ne dérogent pas au principe de loyauté ou le placent en situation de conflit d'intérêts, notamment en exprimant publiquement une divergence d'opinion quant à une décision prise par le conseil, mais par une personne interposée, le tout, en respect toutefois de la libre expression des tous les citoyens.

j) Tout membre du conseil doit s'assurer, en tout temps, que ses activités autres que celles liées à sa fonction d'élu n'entrent pas en conflit avec l'exercice de ses fonctions d'élu municipal.

k) Un membre ne doit pas avoir sciemment un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la Ville ou un organisme visé à l'article 6.1.

Un membre est réputé ne pas avoir un tel intérêt dans les cas suivants :

i. le membre a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus tôt possible.

ii. l'intérêt du membre consiste dans la possession d'actions d'une compagnie qu'il ne contrôle pas, dont il n'est ni un administrateur ni un dirigeant et dont il possède moins de 10 % des actions émises donnant le droit de vote.

iii. l'intérêt du membre consiste dans le fait qu'il est membre, administrateur ou dirigeant d'un autre organisme municipal, d'un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), d'un organisme à but non lucratif ou d'un organisme dont la loi prévoit que cette personne doit être membre, administrateur ou dirigeant en tant que membre du conseil de la Ville ou de l'organisme municipal.

iv. le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auxquels le membre a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction au sein de la Ville ou de l'organisme municipal.

v. le contrat a pour objet la nomination du membre à un poste de fonctionnaire ou d'employé dont l'occupation ne rend pas inéligible son titulaire.

vi. le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la Ville ou l'organisme municipal.

vii. le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble.

viii. le contrat consiste dans des obligations, billets ou autres titres offerts au public par la Ville ou l'organisme municipal ou dans l'acquisition de ces obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles.

ix. le contrat a pour objet la fourniture de services ou de biens que le membre est obligé de faire en faveur de la Ville ou de l'organisme municipal en vertu d'une disposition législative ou réglementaire.

x. le contrat a pour objet la fourniture d'un bien par la Ville ou l'organisme municipal et a été conclu avant que le membre n'occupe son poste au sein de la Ville ou de l'organisme et avant qu'il ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où il a été élu.

xi. dans un cas de force majeure, l'intérêt général de la Ville ou de l'organisme municipal exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.

l) Le membre qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question à 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. 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.

Lorsque la question à propos de laquelle un membre a un intérêt pécuniaire 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.

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 attachés à ses fonctions au sein de la Ville 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.

6.4.5 Réception ou sollicitation d'avantages

a) 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.

b) 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.

c) Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée doit, lorsque sa valeur excède 200 $, faire l'objet, dans les trente jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier de la Ville. Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception. Le greffier tient un registre public de ces déclarations, lequel est déposé à la dernière séance du conseil de chaque année.

Malgré ce qui précède Il est interdit à tout membre du conseil d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, de la part d'un fournisseur ou d'un entrepreneur qui a un contrat avec la Ville ou qui est susceptible d'en avoir un.

6.4.6. Utilisation des ressources de la Ville

Il est interdit à tout membre d'utiliser les ressources de la Ville ou de tout autre organisme visé à l'article *Interprétation*, à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

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

6.4.7 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.

Un membre du conseil ne peut divulguer de quelque façon que ce soit, directement ou indirectement, l'opinion émise en séance privée par un autre membre du conseil ou toute autre personne y participant.

6.4.8 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 Ville.

6.4.9 Annonce lors d'une activité de financement politique

Il est interdit à tout membre du conseil 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 Ville, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la Ville.

Le membre du conseil qui emploie du personnel de cabinet doit veiller à ce que ces employés respectent l'interdiction prévue au premier alinéa. En cas de non-respect de cette interdiction par l'un de ceux-ci, le membre en est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues à l'article 6.

6.4.10 Commandite

Un membre du conseil ne peut directement ou indirectement agir comme commanditaire dans un événement municipal.

6.4.11 Après-mandat

Dans les douze mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit à un membre d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre du conseil de la Ville.

CHAPITRE 7 : MÉCANISMES DE CONTRÔLE

7.1 Les mécanismes d'application et de contrôle du présent code sont ceux prévus à la Loi.

7.2 Tout manquement à une règle prévue au présent code par un membre du conseil municipal peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

1° La réprimande.

2° 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.

3° La remise à la Ville, 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.

4° Le remboursement de toute rémunération, 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 conseil, d'un comité ou d'une commission de la Ville ou d'un organisme visé à l'article 6.1.

5° Une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 $, devant être payée à la Ville.

6° La suspension du membre du conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder 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 du conseil municipal est suspendu, il ne peut exercer aucune fonction liée à sa charge de maire ou de conseiller et, notamment, il ne peut siéger aucun conseil, comité ou commission de la Ville, ou en sa qualité de membre d'un conseil de la Ville,

d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation, ou toute autre somme de la Ville ou d'un tel organisme.

CHAPITRE 8 : CONSULTATION D'UN CONSEILLER À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE

Un membre du conseil peut obtenir, aux frais de la Ville, un avis d'un conseiller à l'éthique et à la déontologie externe, dans la mesure où :

1° il a consulté, au préalable, la direction du Service des affaires juridiques de la Ville dont un professionnel a confirmé que le recours à un avis externe est requis.

2° l'avis externe est demandé, à titre préventif, pour aider le membre du conseil à respecter les règles prévues au présent code.

3° le conseiller qui produit l'avis est inscrit sur la liste des conseillers à l'éthique et à la déontologie prévue à l'article 35 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*.

4° les honoraires facturés par le conseiller pour la production de l'avis sont raisonnables.

La Ville paie les honoraires raisonnables sur présentation d'une attestation écrite du conseiller à l'éthique et à la déontologie indiquant le nom du membre du conseil qui a sollicité l'avis et attestant que les conditions prévues aux paragraphes 1° à 4° du premier alinéa sont remplies.

Si le conseiller à l'éthique et à la déontologie dont l'avis est ainsi requis est un professionnel du Service des affaires juridiques de la ville, aucun honoraire n'est facturé. Le membre du conseil peut consulter directement ce conseiller à l'éthique et à la déontologie.

CHAPITRE 9 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

ADOPTÉ À LA SÉANCE ORDINAIRE DU 15 AVRIL 2026.

Yan Senneville Greffier et directeur du Service juridique, greffe et vie démocratique	Luc Martel Maire

Ville de
Saint-Sauveur

RÈGLEMENT 619-2026

CERTIFICAT D'ATTESTATION DES APPROBATIONS REQUISES

Conformément à l'article 357 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), le présent certificat atteste que le *Règlement 619-2026* a reçu toutes les approbations nécessaires à son entrée en vigueur, et ce, selon les dates suivantes :

Avis de motion :	18 mars 2026
Dépôt du projet :	18 mars 2026
Avis public :	23 mars 2026
Adoption du règlement :	15 avril 2026
Entrée en vigueur :	20 avril 2026

EN FOI DE QUOI, ce certificat d'attestation des approbations requises est donné ce 20 avril 2026

Yan Senneville
Greffier et directeur du Service juridique, greffe et vie démocratique

Luc Martel
Maire