



Ville de  
**MONT-TREMBLANT**

**CONSEIL MUNICIPAL**

**RÈGLEMENT (2022)-191 CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE  
ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS DE LA VILLE DE MONT-TREMBLANT**

**CONSIDÉRANT** le *Règlement (2017)-156 concernant le code d'éthique et de déontologie des élus de la Ville de Mont-Tremblant* adopté le 18 décembre 2017;

**CONSIDÉRANT** l'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, qui prévoit qu'après une élection générale, la Ville doit adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification, et ce, au plus tard le 1<sup>er</sup> mars;

**CONSIDÉRANT** que des modifications doivent être apportées au Code d'éthique et de déontologie pour se conformer à *Loi modifiant la loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipales et diverses dispositions législatives*, sanctionnée le 5 novembre 2021;

**CONSIDÉRANT** que dans le cas d'une municipalité centrale d'une agglomération, seul le conseil ordinaire peut adopter un tel règlement;

**CONSIDÉRANT** l'avis de motion du présent règlement donné lors de la séance du 17 janvier 2022 par madame la conseillère Catherine Drouin qui a présenté au même moment le projet de règlement;

**CONSIDÉRANT** qu'un avis public, incluant un résumé du projet de règlement, a été donné en date du 2 février 2022 conformément aux dispositions de l'article 12 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*;

**EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

**1. APPLICATION DU CODE**

Le présent code s'applique à tous les membres du conseil municipal de la Ville de Mont-Tremblant.

Il ne s'applique toutefois pas aux membres du conseil d'agglomération qui ne font pas partie du conseil ordinaire de la Ville.

**2. BUTS DU CODE**

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1° accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions d'un membre du conseil municipal et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de la municipalité;
- 2° 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;
- 3° prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
- 4° assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

**3. VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ**

Les valeurs suivantes servent de guide pour la prise de décision et, de façon générale, la conduite des membres du conseil municipal 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 municipalité.

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

- 1° l'avis est demandé, à titre préventif, pour aider le membre du conseil à respecter les règles prévues au code d'éthique et de déontologie qui lui est applicable;
- 2° le conseiller qui produit l'avis est inscrit sur la liste;
- 3° les honoraires facturés par le conseiller pour la production de l'avis sont raisonnables.

La municipalité 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 3° du deuxième alinéa sont remplies.

### **3.1 L'intégrité**

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

### **3.2 La prudence dans la poursuite de l'intérêt public**

Tout 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.

### **3.3 Le respect et la civilité envers les autres membres, les employés de la municipalité 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.

### **3.4 La loyauté envers la municipalité**

Tout membre recherche l'intérêt de la municipalité.

### **3.5 La recherche de l'équité**

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

### **3.6 L'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil**

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

## **4. RÈGLES DE CONDUITE**

### **4.1 Application**



Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite d'un élu à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un autre organisme lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la municipalité.

#### 4.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs 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* (L.R.Q., chapitre E-2.2);
- 3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

#### 4.3 Conduite

4.3.1 Il est interdit à tout membre de se comporter de façon irrespectueuse envers les autres membres du conseil municipal, employés municipaux ou citoyens par l'emploi de paroles, écrits ou gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants.

4.3.2 Il est interdit à tout membre d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d'élu.

#### 4.4 Conflits d'intérêts

4.4.1 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.

4.4.2 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 aux quatrième et cinquième paragraphes du premier alinéa de l'article 4.6.

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

#### 4.5 Avantages, dons et marques d'hospitalité

4.5.1 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.

4.5.2 Il est interdit à tout membre d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

4.5.3 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 ou visé par l'article 4.5.2 doit, lorsque sa valeur excède :

- 1° 200 \$, s'il s'agit d'un avantage reçu d'un organisme à but non lucratif pour la participation à une de ses activités, ou



2° 75 \$, s'il s'agit de tout autre don, marque d'hospitalité ou avantage,

faire l'objet, dans les 30 jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier de la municipalité. 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.

**4.5.4** Tout don en argent ou sous forme de chèque doit être refusé.

#### **4.6 Intérêt dans un contrat**

Un membre ne doit pas avoir sciemment un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou un organisme visé à l'article 4.1.

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

1° le membre a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus tôt possible;

2° l'intérêt du membre consiste dans la possession d'actions d'une société par actions 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;

3° 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*, d'une coopérative de solidarité, d'un organisme à but non lucratif ou d'une fiducie d'utilité publique 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 municipalité ou de l'organisme municipal;

4° le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auquel le membre a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction de membre du conseil au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal;

5° 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;

6° le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la municipalité ou l'organisme municipal;

7° le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble;

8° le contrat consiste dans des obligations, billets ou autres titres offerts au public par la municipalité ou l'organisme municipal ou dans l'acquisition de ces obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles;

9° le contrat a pour objet la fourniture de services ou de biens que le membre est obligé de faire en faveur de la municipalité ou de l'organisme municipal en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;

10° le contrat a pour objet la fourniture d'un bien par la municipalité ou l'organisme municipal et a été conclu avant que le membre n'occupe son poste au sein de la municipalité ou de l'organisme et avant qu'il ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où il a été élu;

11° dans un cas de force majeure, l'intérêt général de la municipalité ou de l'organisme municipal exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.

#### **4.7 Divulcation des intérêts**



**Ville de Mont-Tremblant**  
Règlement (2022)-191

Le membre qui est présent à une séance du conseil ou de tout conseil, comité ou commission dont le membre fait partie au sein de la municipalité ou d'un organisme municipal, au moment où doit être prise en considération une question dans 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 attaché à ses fonctions au sein de la municipalité 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.

#### **4.8 Utilisation des ressources de la municipalité**

Il est interdit à tout membre d'utiliser les ressources de la municipalité ou de tout autre organisme visé à l'article 4.1, 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.

#### **4.9 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.

#### **4.10 Interdiction d'annonce**

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.

Le membre qui emploie du personnel de cabinet doit veiller à ce que ces employés respectent l'interdiction prévue au premier alinéa.

#### **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 municipal.

#### **4.12 Abus de confiance et malversation**



**Ville de Mont-Tremblant**  
Règlement (2022)-191

Il est interdit à un membre de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la municipalité.

## **5. MÉCANISMES DE CONTRÔLE**

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 municipalité, dans les 30 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 que la Commission détermine, en tant que membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme visé à l'article 4.1;
- 5° une pénalité, d'un montant maximal de 4 000\$, devant être payée à la municipalité;
- 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 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.

Lorsque la sanction consiste à suivre une formation en éthique et en déontologie, le membre du conseil doit, dans les 30 jours de sa participation à une telle formation, déclarer celle-ci à la Commission de même qu'au greffier de la municipalité qui en fait rapport au conseil.

La Commission peut suspendre le membre du conseil qui a omis, sans motif sérieux, de suivre la formation dans le délai prescrit. Le paragraphe 6° du premier alinéa et le deuxième alinéa du présent article s'appliquent à cette suspension, sauf que sa durée est indéterminée et qu'elle ne prend fin que sur décision de la Commission constatant que le membre du conseil a suivi la formation.

## **6. Abrogation**

Le présent règlement abroge et remplace le *Règlement (2017)-156 concernant le code d'éthique et de déontologie des élus de la Ville de Mont-Tremblant*.

## **7. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Luc Brisebois  
Maire

Claudine Fréchette  
Greffière



**Ville de Mont-Tremblant**  
Règlement (2022)-191

Avis de motion et présentation: 2022-01-17  
Avis public et résumé du projet : 2022-02-02  
Adoption : 2022-02-14  
Entrée en vigueur : 2022-02-23  
Envoi au MAMH : 2022-02-24



