VILLE DE QUÉBEC

Conseil de la ville

RÈGLEMENT R.V.Q. 3042

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE RÉGISSANT LE PERSONNEL DE CABINET

Avis de motion donné le 7 février 2022
Adopté le 21 février 2022
En vigueur le 22 février 2022

NOTES EXPLICATIVES

Le présent règlement affirme les principales valeurs qui guident l'action des membres du personnel de cabinet en matière d'éthique. Il énonce également les règles de déontologie qui leur sont applicables et prévoit les sanctions imposées en cas de manquement à l'une de ces règles. Il prévoit l'obligation du directeur de cabinet de produire une déclaration écrite de ses intérêts pécuniaires, conforme à l'article 357 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités *compte tenu des adaptations nécessaires. Il énonce le droit du personnel de cabinet de consulter un conseiller à l'éthique et à la déontologie aux frais de la ville à certaines conditions.*

RÈGLEMENT R.V.Q. 3042

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE RÉGISSANT LE PERSONNEL DE CABINET

LA VILLE DE QUÉBEC, PAR LE CONSEIL DE LA VILLE, DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE I

OBJET

1. Le présent règlement s'applique au personnel de cabinet nommé par le maire ou par un conseiller désigné en vertu de l'article 114.4 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19). Il affirme les principales valeurs éthiques auxquelles doivent adhérer les membres du personnel de cabinet et énonce les règles de déontologie qui leur sont applicables.

Ces valeurs et ces règles guident leur conduite au sein de tout organisme lorsqu'ils y agissent en qualité de membre du personnel de cabinet.

CHAPITRE II

ÉTHIQUE

2. Les valeurs suivantes, énoncées à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, chapitre E-15.1.0.1), guident les membres du personnel de cabinet dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables :

1° l'intégrité;

2° l'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil;

3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public;

4° le respect et la civilité envers les membres du conseil, les employés de la ville et les citoyens;

5° la loyauté envers la ville;

6° la recherche de l'équité.

Les valeurs de responsabilité et de courage s'ajoutent à celles prévues au premier alinéa.

CHAPITRE III

DÉONTOLOGIE

SECTION I

PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS ET D'AUTRES INCONDUITES

3. Les règles énoncées à la présente section ont notamment pour objectifs de prévenir :

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

2° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

4. Un membre du personnel de cabinet ne peut sciemment, pendant la durée de son mandat, avoir un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la ville ou un organisme municipal.

Cette interdiction ne s'applique pas dans les cas mentionnés à l'article 305 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalité*s (RLRQ, chapitre E-2.2), lequel s'applique avec les adaptations nécessaires.

5. Un membre du personnel de cabinet qui participe à une rencontre 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 discussions sur cette question et s'abstenir de participer au processus décisionnel ou de tenter d'influencer la décision.

Dans le cas où la rencontre n'est pas publique, il doit, outre les obligations imposées par le premier alinéa, quitter la rencontre après avoir divulgué la nature générale de son intérêt, pendant toute la durée des discussions et du processus décisionnel sur cette question.

Les deux premiers alinéas ne s'appliquent pas dans les cas suivants :

1° 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;

2° l'intérêt est tellement minime que le membre ne peut raisonnablement être influencé par lui.

Ils ne s'appliquent pas non plus lorsque le membre du personnel de cabinet assiste à la rencontre en tant qu'observateur.

6. Un membre du personnel de cabinet ne peut se comporter de façon irrespectueuse envers les membres du conseil, les employés de la ville 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.

7. Un membre du personnel de cabinet ne peut avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de sa fonction.

8. Un membre du personnel de cabinet ne peut agir, tenter d'agir ou 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.

9. Un membre du personnel de cabinet ne peut 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 premier alinéa ne s'applique pas dans les cas prévus au troisième alinéa de l'article 5.

10. Un membre du personnel de cabinet ne peut solliciter, susciter, accepter ou 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 une instance dont il est membre ou une personne qu'il conseille peut être saisie.

11. Un membre du personnel de cabinet ne peut 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.

Lorsqu'un membre du personnel de cabinet reçoit un don, une marque d'hospitalité ou tout autre avantage d'une valeur supérieure à 200 $, qui n'est pas visé au premier alinéa et qui n'est pas de nature purement privée, il doit produire une déclaration écrite au greffier dans les 30 jours de sa réception. Cette déclaration doit contenir une description adéquate de ce qui a été reçu par le membre du personnel de cabinet et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception.

Le greffier tient le registre public de ces déclarations.

SECTION II

UTILISATION DES RESSOURCES DE LA VILLE

12. Un membre du personnel de cabinet ne peut utiliser des ressources de la ville ou d'un organisme municipal à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions, sauf lorsqu'il s'agit de

services généralement offerts par la ville à ses citoyens ou lorsque la ville le permet dans une politique d'utilisation de ses biens.

SECTION III

UTILISATION OU COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

13. Un membre du personnel de cabinet ne peut utiliser, communiquer ou 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 généralement pas à la disposition du public pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

SECTION IV

APRÈS-MANDAT

14. Dans les douze mois qui suivent la fin de son mandat, un membre du personnel de cabinet ne peut 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 en tant que membre du personnel de cabinet.

SECTION V

ANNONCE LORS D'UNE ACTIVITÉ DE FINANCEMENT POLITIQUE

15. Un membre du personnel de cabinet ne peut 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.

SECTION VI

DÉCLARATION ÉCRITE D'INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES

16. Le directeur d'un cabinet doit déposer devant le greffier une déclaration écrite de ses intérêts pécuniaires conforme à l'article 357 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, compte tenu des adaptations nécessaires.

CHAPITRE IV

SANCTIONS

17. Un manquement à une règle de déontologie prévue au présent code peut entraîner l'imposition, par la Commission municipale du Québec, 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 personnel de cabinet, dans le délai prescrit par la Commission;

3° la remise à la ville, dans les 30 jours de la décision de la Commission :

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 énoncée dans le présent code;

4° une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 $, devant être payée à la ville.

La Commission peut aussi recommander au membre du conseil de qui relève le membre du personnel de cabinet concerné de lui imposer toute sanction, dont notamment :

1° le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'elle détermine;

2° une suspension, pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin le mandat du membre du conseil de qui il relève.

CHAPITRE V

CONSULTATION D'UN CONSEILLER À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE

18. Un membre du personnel de cabinet peut obtenir, aux frais de la ville, 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 personnel de cabinet à respecter les règles prévues au présent code;

2° 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*;

3° 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 personnel de cabinet qui a sollicité l'avis et attestant que les conditions prévues aux paragraphes 1° à 3° 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 personnel de cabinet peut consulter directement ce conseiller à l'éthique et à la déontologie.

CHAPITRE VI

DISPOSITION FINALE

19. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi, à l'exception des articles 16 et 17 qui entrent en vigueur le 5 mai 2022.

Avis de motion

Je donne avis qu'à une prochaine séance, sera soumis pour adoption un règlement affirmant les principales valeurs qui guident l'action des membres du personnel de cabinet en matière d'éthique. Ce règlement énonce également les règles de déontologie qui leur sont applicables et prévoit les sanctions imposées en cas de manquement à l'une de ces règles. Il prévoit l'obligation du directeur de cabinet de produire une déclaration écrite de ses intérêts pécuniaires et énonce le droit du personnel de cabinet de consulter un conseiller à l'éthique et à la déontologie aux frais de la ville à certaines conditions.