

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE BLAINVILLE



RÈGLEMENT 1708

CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS DE LA VILLE DE BLAINVILLE ET DE LEUR PERSONNEL DE CABINET

VERSION REFONDUE

NUMÉRO DU RÈGLEMENT (<i>amendement</i>)	DATE D'APPROBATION PAR LE CONSEIL	DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR
1708	14 avril 2026	22 avril 2026

TITRE I DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Titre

1. Le titre du présent code est : *Code d'éthique et de déontologie des élus de la Ville de Blainville et de leur personnel de cabinet.*

Application du code

2. Le présent code s'applique à tout membre du conseil de la Ville de Blainville et à leur personnel de cabinet.

Buts du code

3. Le code a notamment pour but d'énoncer les valeurs en matière éthique et les règles devant guider la conduite et le comportement d'un membre du conseil ou du personnel de cabinet dans l'exercice de ses fonctions et de ses responsabilités.

TITRE II VALEURS DE LA VILLE

Valeurs organisationnelles

4. En lien avec la planification stratégique 2024-2029 dont s'est dotée la Ville de Blainville, les membres du conseil et du personnel de cabinet s'inspirent des valeurs organisationnelles suivantes dans leur prise de décision et leur conduite de manière générale :
 - 1° L'engagement;
 - 2° La collaboration;
 - 3° La créativité.

Valeurs éthiques

5. Les principales valeurs éthiques qui servent de guide pour la prise de décision et la conduite de manière générale des membres du personnel de cabinet et des membres du conseil dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables sont les suivantes :

1° **L'intégrité**

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

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° Le respect et la civilité envers les autres membres, les employés de la Ville et les citoyens

Tout membre favorise le respect dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect et civilité envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.

Le respect mutuel est la valeur prépondérante à la base des relations quotidiennes qu'entretiennent les élus avec les employés, les citoyens, les collègues et les nombreux partenaires.

Les comportements et les attitudes des élus traduisent les valeurs de l'organisation. Ils reflètent la considération à l'égard des citoyens ainsi que la fierté et la responsabilité envers sa charge, son travail et son organisation.

4° La loyauté envers la Ville

Tout membre recherche l'intérêt de la Ville.

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.

6° L'honneur rattaché aux fonctions

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

TITRE III

RÈGLES DÉONTOLOGIQUES

CHAPITRE I

APPLICATION ET OBJECTIFS

Application

6. Les règles énoncées au présent titre doivent guider la conduite du personnel de cabinet, pendant et après la fin de leur mandat et celle d'un élu, pendant et après la fin de son mandat, à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission :

- 1° De la Ville ou;
- 2° D'un autre organisme lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la Ville.

Objectifs

7. Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

- 1° Toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil ou 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;
- 3° 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).

CHAPITRE II

RÈGLES DE CONDUITE

SECTION I

CONFLITS D'INTÉRÊTS ET AUTRES INCONDUITES

Respect

8. Il est interdit à tout membre du conseil ou du personnel de cabinet de se comporter de façon irrespectueuse envers les autres membres du conseil ou du personnel de cabinet, les employés municipaux ou les citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou

de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou de toute autre forme d'incivilité de nature vexatoire.

Honneur et dignité

9. Il est interdit à tout membre du conseil ou du personnel de cabinet d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction.

Favoritisme

10. Il est interdit à tout membre du conseil ou du personnel de cabinet 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.

Abus de confiance et malversation

11. Il est interdit à tout membre du conseil ou du personnel de cabinet de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la Ville.

Influences

12. Il est interdit à tout membre du conseil ou du personnel de cabinet 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.

Sans restreindre la portée de l'alinéa précédent, cette interdiction s'étend à l'utilisation, par le membre du conseil ou du personnel de cabinet, de son titre, de sa signature électronique à ce titre ainsi que des logos, papiers à lettres et autres éléments de représentation de la Ville, autrement que dans le cadre de l'exercice de sa charge.

Avantage – prise de position

13. Il est interdit à tout membre du conseil 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.

Avantage – indépendance

14. Il est interdit à tout membre du conseil ou du personnel de cabinet 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.

Avantage – déclaration

15. Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil ou du personnel de cabinet et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par l'article 14 doit, lorsque sa valeur excède CINQUANTE DOLLARS (50 \$), faire l'objet, dans les TRENTE (30) 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.

SECTION II

INTÉRÊT DANS UN CONTRAT ET INTÉRÊT PÉCUNIAIRE PARTICULIER

Intérêt dans un contrat

16. Un membre du conseil ou du personnel de cabinet ne doit pas avoir sciemment un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la Ville. Un membre du conseil ne peut également avoir un tel intérêt dans un contrat avec un organisme visé à l'article 6.

Absence d'intérêt

17. Un membre du conseil ou un membre du personnel de cabinet, lorsqu'applicable, est réputé ne pas avoir un intérêt, au sens de l'article 16, 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 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;
 - 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 ou 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.

- 4° Le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses ou de frais de défense, un avantage social, un bien ou un service auquel le membre a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction au sein de la Ville 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 Ville ou l'organisme municipal;
- 7° Le contrat a pour objet la vente ou la location, par la Ville, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble lui appartenant. Dans ce cas, l'absence d'intérêt dans le contrat ne sera réputée telle que si le contrat résulte d'une réponse faite par le membre à un appel d'offres public de la part de la Ville;
- 8° 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;
- 9° 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;
- 10° 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;
- 11° 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.

Obligation de divulguer un intérêt pécuniaire particulier

- 18.** Le membre du conseil qui est présent à une séance 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.

Le premier alinéa s'applique également lors d'une séance de tout conseil, comité ou commission dont le membre fait partie au sein de la Ville ou d'un organisme municipal.

Obligation de quitter la séance

- 19.** Lorsque la séance n'est pas publique, le membre du conseil doit, en plus de ce qui précède, quitter la séance pour tout le temps que dureront les délibérations et le vote sur cette question.

Divulgateion en cas d'absence

- 20.** Lorsque la question à propos de laquelle un membre du conseil 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.

Exceptions

- 21.** Les articles 18, 19 et 20 ne s'appliquent pas dans le cas où l'intérêt du membre du conseil 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.

Ils ne s'appliquent pas non plus dans le cas où l'intérêt est tellement minime que le membre du conseil ne peut raisonnablement être influencé par cet intérêt.

SECTION III

UTILISATION DES RESSOURCES ET DES RENSEIGNEMENTS

Utilisation des ressources de la Ville

- 22.** Il est interdit à tout membre du conseil ou du personnel de cabinet d'utiliser les biens et les ressources de la Ville ou de tout autre organisme visé à l'article 6, à des fins personnelles, partisans ou à des fins autres similaires.

La présente interdiction ne s'applique pas lorsqu'un membre du conseil ou du personnel de cabinet utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition générale des citoyens.

Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

- 23.** Il est interdit à tout membre du conseil ou du personnel de cabinet 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 généralement pas à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne. Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à tout membre du conseil ou du personnel de cabinet d'utiliser ou de communiquer, ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements privilégiés protégés par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ c. A-2.1).

SECTION IV

ACTIVITÉ DE FINANCEMENT POLITIQUE

Annnonce lors d'une activité de financement politique

- 24.** Il est interdit à tout membre du conseil ou du personnel de cabinet 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.

SECTION V

INGÉRENCE

Ingérence

- 25.** Un membre du conseil ou du personnel de cabinet ne peut s'ingérer dans l'administration quotidienne de la Ville.

Un membre du conseil ou du personnel de cabinet doit communiquer avec le directeur général ou le directeur général adjoint ou toute autre personne attitrée aux communications avec les élus pour obtenir l'information nécessaire à l'exercice de ses fonctions. Il ne peut communiquer directement avec un employé ou un fonctionnaire, à moins que le directeur général ou le directeur général adjoint l'ait préalablement autorisé.

Un membre du conseil qui est membre d'un comité ou d'une commission formée par le conseil ou qui est mandaté par le conseil pour représenter la Ville dans un dossier particulier peut communiquer avec le directeur du service concerné par son mandat pour obtenir l'information nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

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

SECTION VI

APRÈS-MANDAT

Après-mandat

- 26.** Dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit à un membre du conseil ou du personnel de cabinet 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 la Ville.

SECTION VII

DÉCLARATION D'INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES

Déclaration d'intérêts pécuniaires

- 27.** Un membre du conseil doit, dans les soixante (60) jours qui suivent la proclamation de son élection, et annuellement par la suite, déposer devant le conseil une déclaration écrite mentionnant l'existence des intérêts pécuniaires qu'il a dans des immeubles, des personnes morales, des sociétés et des entreprises susceptibles d'avoir des contrats avec la Ville ou avec tout organisme municipal dont le membre fait partie, le tout conformément à l'article 357 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ c. E-2.2).

Le directeur du personnel d'un cabinet doit, dans les soixante (60) jours qui suivent son entrée en fonction, déposer au greffier une déclaration écrite conforme à l'article 357 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ c. E-2.2) avec les adaptations nécessaires.

SECTION VIII PRÉVENTION

Prévention

- 28.** Un membre du conseil ou du personnel de cabinet peut consulter aux frais de la Ville, un conseiller à l'éthique et la déontologie dans la mesure prévue à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ c. E-15.1.0.1).

TITRE IV MÉCANISMES D'APPLICATION ET DE CONTRÔLE

Sanctions

- 29.** Un manquement à une règle prévue au présent code par un membre du conseil ou du personnel de cabinet, lorsqu'applicable, 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 ou du personnel de cabinet, dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec;
- 3° La remise à la Ville, dans les trente (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 énoncée dans le code.
- 4° Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période que la Commission municipale détermine, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la Ville ou d'un organisme;
- 5° Une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la Ville;
- 6° La suspension du membre du conseil 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 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 Ville ou, en sa qualité de membre du 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.

Sur recommandation de la Commission municipale du Québec, les sanctions prévues aux paragraphes 4° et 6° du premier alinéa ou toutes autres sanctions peuvent être imposées au membre du conseil de qui relève un membre du personnel de cabinet ayant commis un manquement au code.

TITRE V DISPOSITIONS FINALES

Remplacement du règlement

- 30.** Le présent règlement remplace le **RÈGLEMENT 1649**.

Entrée en vigueur

- 31.** Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.