

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
DISTRICT DE HULL

## MUNICIPALITÉ DE PONTIAC

MRC DES COLLINES-DE-L'OUTAOUAIS

### RÈGLEMENT N° 02-13

#### CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU CCU DE LA MUNICIPALITÉ DE PONTIAC

**CONSIDÉRANT** qu'en vertu de l'article 146 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., ch. 19.1-A), le conseil municipal peut constituer un Comité consultatif d'urbanisme;

**CONSIDÉRANT** que le règlement No. 06-09 constituant le Comité consultatif d'urbanisme a été adoptée le 12 mai 2009;

**CONSIDÉRANT** que l'article 15 de ce règlement stipule qu'un membre du Comité ne doit pas se placer dans une situation où son intérêt personnel ou celui de son/sa conjointe peut influencer sur son mandat, ni recevoir ou solliciter quelque rémunération profit ou avantage que ce soit qui risque d'avoir une influence sur son jugement ou en échange d'une prise de position sur toute question soumise au Comité;

**CONSIDÉRANT** qu'un avis de motion a été donné le 12 mars, 2013.

Il est

Proposé par : Inès Pontiroli  
Secondé par : Lynne Beaton

**ET RÉSOLU QUE** la municipalité de Pontiac adopte le code d'éthique et de déontologie des membres du CCU suivant :

#### **ARTICLE 1 : TITRE**

**Le titre du présent code est :** Code d'éthique et de déontologie des membres du CCU de la municipalité de Pontiac.

#### **ARTICLE 2 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

##### **2.1 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 ;
- Personne-ressource : personne nommée par le conseil municipal pour participer aux activités du comité consultatif d'urbanisme, mais qui n'est pas un membre et qui n'a pas de droit de vote.

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

## **2.3 Valeurs**

Le comité souscrit à des valeurs qui misent sur le respect, l'honnêteté, l'intégrité, l'objectivité, l'impartialité et la saine gestion dans une perspective d'intérêt public pour gouverner l'exercice des fonctions de ses membres.

## **2.4 Portée concurrente**

Le présent code n'a pas pour effet de soustraire un membre de l'obéissance à toute loi ou tout règlement qui le concerne personnellement ou en sa qualité officielle.

# **ARTICLE 3 : DÉONTOLOGIE**

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

### **3.1 Intérêt public**

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

### **3.2 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 municipalité.

### **3.3 Saine gestion**

Le membre doit souscrire et adhérer aux principes d'une saine administration municipale.

### **3.4 Intégrité**

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

### **3.5 Conflit d'intérêts**

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

### **3.6 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 municipalité

### **3.7 Étude et évaluation de dossier**

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.

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

### **4.1 Réputation du comité**

Le membre doit contribuer au maintien et à la défense de la bonne réputation du comité et du conseil municipal.

### **4.2 Collaboration**

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

### **4.3 Respect des membres**

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

### **4.4 Relation de confiance**

Le membre doit chercher à établir une relation de confiance avec les autres membres ou personnes-ressources.

### **4.5 Respect de la procédure**

Le membre doit observer les règles légales et administratives gouvernant le processus de prise de décisions.

### **4.6 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.

### **4.7 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.

### **4.8 Engagement solennel**

Le membre doit, lors de la première réunion du comité à laquelle il assiste, prononcer l'engagement solennel et signer une copie de celui-ci, l'original étant consigné au procès-verbal de cette réunion. Le contenu de cet engagement apparaît en annexe.

## **CHAPITRE 3 : 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 deniers, valeurs ou 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 ou tout document provenant du comité à moins que cette information ou ce document ait été rendu public par l'autorité compétente;
- 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 municipalité;
- F) Conflit d'intérêts :** le fait de participer à l'examen d'un dossier dans lequel on sait être en conflit d'intérêts.

#### **ARTICLE 4 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur selon la Loi.

DONNÉ À PONTIAC (QUÉBEC) ce 12<sup>ième</sup> jour de mars de l'année *deux mille treize*.

---

Edward J. McCann  
Maire

---

Sylvain Bertrand  
Directeur général et

Avis de motion donnée le :  
Adopté le :  
Publié le :

12 mars 2013

---

26 mars 2013

---

10 avril 2013

---