

**RÈGLEMENT 456-2023 – CODE D'ÉTHIQUE DES MEMBRES DU COMITÉ CONSULTATIF
EN URBANISME**

FEMVAAL

CONSIDÉRANT l'absence d'un Code d'éthique et de déontologie encadrant le Comité consultatif d'urbanisme;

ATTENDU QU'UN avis de motion du présent règlement a été donné à la session régulière tenue le xx xxxx 2023 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance.

FENVAL

Le conseil décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Définitions :

Dans le présent code, les termes identifiés sont définis de la façon suivante :

Comité :

Le comité consultatif d'urbanisme, tel que constitué par règlement municipal ;

Membre :

Un membre du comité ;

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.

1.2 Application

La personne-ressource est assujettie aux mêmes devoirs et obligations qu'un membre. 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.

Lorsque la personne-ressource est membre d'un ordre professionnel légalement constitué en vertu du Code des professions (C-26), celle-ci relève également du code de déontologie établie par l'ordre professionnel.

1.3 Valeurs

Le comité souscrit à des valeurs qui misent sur le respect, l'équité, 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.

1.4 Assujettissement

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 2 – DÉONTOLOGIE

SECTION 1 : Devoirs envers la municipalité et le public

2.1.1. Intérêt public

Le membre du comité doit exécuter ses fonctions et responsabilités dans l'intérêt public et prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer le respect de l'intérêt public.

2.1.2 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.

2.1.3 Saine gestion

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

2.1.4 Intégrité

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

2.1.5 Conflit d'intérêts

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

2.1.6 Avantages

Tout membre du Comité consultatif d'urbanisme doit éviter :

- d'accepter, de recevoir, de susciter ou de solliciter tout avantage pour elle-même ou pour une autre personne en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont elle est membre peut être saisi ;
- d'accepter tout 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.

2.1.7 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.

2.1.8 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, ainsi qu'en tenant compte de la notion d'équité, le tout dans le respect des lois et règlements applicables.

2.1.9 Confidentialité

Tout dossier dont le Comité consultatif d'urbanisme est saisi est de nature confidentielle, ce qui comprend toutes les discussions pouvant avoir lieu sur un sujet ou un dossier. Seules les recommandations finales sont transmises au Conseil municipal.

SECTION 2 : Devoirs envers le comité, le Conseil et les employés municipaux

2.2.1 Réputation du comité

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

2.2.2 Diligence et disponibilité

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

2.2.3 Respect

Le membre doit faire preuve de respect et de courtoisie dans ses relations avec les autres membres du comité, les employés de la Municipalité, les citoyens, ainsi que toute autre personne en tout temps.

2.2.4 Relation de confiance

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

2.2.5 Prise de décision

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

2.2.6 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.

2.2.7 Divulgarion 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. Il doit également, dans un tel contexte, se récuser et ne pas prendre part aux discussions, à l'analyse d'un dossier ou au vote pour un projet ou dossier visé par cette situation.

Le membre pourra de nouveau reprendre part aux discussions lorsque le dossier visé par la situation de conflits d'intérêt aura été traité.

2.2.8 Engagement solennel

Le membre doit, lors de la première séance régulière 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.

ARTICLE 3 - ÉTHIQUE

3.1 Actes dérogatoires

Sont notamment dérogatoires à la dignité d'un membre du Comité consultatif d'urbanisme, les actes suivants :

- I. Malversation et abus de confiance : 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;

- II. 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;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. 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.

Adopté à Ste-Marcelline-de-Kildare ce 21 novembre 2023.

Émilie Boisvert
Mairesse

Catherine Haulard
Directrice générale

ANNEXE 1

Engagement solennel

Je, _____, désigné(e) par le Conseil municipal pour être membre du Comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de Ste-Marcelline-de-Kildare, affirme solennellement que j'ai pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie des membres du Comité consultatif d'urbanisme et que je m'engage à faire preuve de discrétion et à respecter fidèlement ses dispositions, et ce, dans l'intérêt public.

Signé à Ste-Marcelline-de-Kildare ce _____ jour du mois de _____ 2023

Signature du membre

FEMINAL