

## PROCÉDURIER SUGGÉRÉ<sup>1</sup> MODIFICATION AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX

Principale loi concernée : *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (LEDMM)*

| ÉTAPES  | DESCRIPTION  | ÉCHÉANCIER  |
|---|--|---|
| <b>Avis de motion</b>   | (art. 11 LEDMM)  | Séance de janvier   |
| <b>Projet de règlement</b><br>(présentation et dépôt)   | Doit être présenté par le membre du conseil qui a donné l'avis de motion. (art. 11 LEDMM)<br><br>La présentation du projet de règlement peut être effectuée lors de la même séance que l'avis de motion ou à des séances distinctes.   | Séance de janvier   |
| <b>Avis public</b><br>(et certificat de publication)  | <b>Au plus tard le 7<sup>e</sup> jour qui précède</b> celui de la tenue de la séance d'adoption du règlement. (art. 10 et 12 LEDMM) <b>Le premier jour d'affichage ne doit pas être comptabilisé dans le calcul du délai de 7 jours.</b><br><br>L'avis public doit contenir, outre un résumé du projet, la mention de la date, de l'heure et du lieu de la séance où est prévue l'adoption du règlement. Pour les MRC, il faut prévoir en plus la diffusion dans un journal sur le territoire. | Dès que possible suite à la séance de janvier pour respecter le délai   |
| <b>Adoption du règlement</b><br>relatif au remplacement<br>du Code d'éthique et de<br>déontologie | Lors d'une <b>séance ordinaire</b> . (art. 10 LEDMM)<br><br>Toute municipalité doit, <b>avant le 1<sup>er</sup> mars</b> qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé. (art. 13 LEDMM)   | <b>Séance de février</b><br>(doit être adopté avant le 1 <sup>er</sup> mars qui suit toute élection générale) |
| <b>Avis de promulgation</b><br>(et certificat de publication)                                     | C'est un avis public dans lequel il est fait mention de l'objet du règlement, de la date de son adoption et de l'endroit où il peut en être pris communication.<br><br>Cet avis est donné sous la signature du [greffier]-trésorier et publié en la manière ordinaire. (art. 450 et 451 CM ou art. 361 et 362 LCV)   | Dès que possible après l'adoption du règlement  |
| <b>Transmission au MAMH</b><br>(copie certifiée conforme du règlement)                            | <b>Au plus tard le trentième jour</b> suivant celui de l'adoption du règlement. (art. 13.1 LEDMM)<br><br>Procédure de transfert par le PGAMR : <a href="#">cliquez ici</a>   | <b>Au plus tard le trentième jour</b> suivant celui de l'adoption du règlement                                |

<sup>1</sup> N.B. La procédure est différente pour le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux.



**RÈGLEMENT NUMÉRO 433-19-01**  
**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MRC DES LAURENTIDES**  
**MUNICIPALITÉ DE VAL-DES-LACS**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 433-19-01**  
**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX**

CONSIDÉRANT la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, c. 27);

CONSIDÉRANT QUE toute municipalité doit adopter un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux en vue d'assurer l'adhésion explicite des membres de tout conseil d'une municipalité aux principales valeurs de celle-ci en matière d'éthique, de prévoir l'adoption de règles déontologiques et de déterminer des mécanismes d'application et de contrôle de ces règles;

CONSIDÉRANT QUE les principales valeurs de la municipalité et des organismes municipaux énoncées dans ce code d'éthique et de déontologie sont :

- 1° l'intégrité des membres de tout conseil de la municipalité;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions de membre d'un conseil de la municipalité;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public;
- 4° le respect envers les autres membres d'un conseil de la municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens;
- 5° la loyauté envers la municipalité;
- 6° la recherche de l'équité.

Les valeurs énoncées dans le code d'éthique et de déontologie doivent guider toute personne à qui il s'applique dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables.

CONSIDÉRANT QUE les règles prévues au présent code d'éthique et de déontologie ont pour objectifs de prévenir, notamment :

- 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.

CONSIDÉRANT l'avis de motion en date du 9 novembre 2019 et la présentation du projet de règlement en date du 9 novembre 2019 par monsieur Jean-Philippe Martin, maire;

CONSIDÉRANT QU'un avis public a été publié au moins 7 jours avant la séance régulière où le règlement est adopté conformément à l'article 445 du *Code municipal du Québec*;

CONSIDÉRANT QUE le règlement est disponible pour consultation avant la présente séance et que des copies sont mises à la disposition du public au début de la présente séance;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller monsieur Daniel Kempa, appuyé par le conseiller monsieur Jean-Pierre Lavoie et adopté à l'unanimité des membres présents :

QUE le présent Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux soit et est adopté :

**INTERPRÉTATION**

---

Tous les mots utilisés dans le présent code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :



**RÈGLEMENT NUMÉRO 433-19-01**  
**PROVINCE DE QUEBEC**  
**MRC DES LAURENTIDES**  
**MUNICIPALITE DE VAL-DES-LACS**

**« Avantage » :**

Comprend tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage.

**« Intérêt personnel » :**

Intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par

une personne raisonnablement informée. Est exclu de cette notion le cas où l'intérêt personnel consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail rattachées aux fonctions de la personne concernée au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.

**« Intérêt des proches » :**

Intérêt du conjoint de la personne concernée, de ses enfants, de ses ascendants ou intérêt d'une société, compagnie, coopérative ou association avec laquelle elle entretient une relation d'affaires. Il peut être direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.

**« Organisme municipal » :**

- 1° un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité;
- 2° un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité;
- 3° un organisme dont le budget est adopté par la municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;
- 4° un conseil, une commission ou un comité formé par la municipalité chargé d'examiner et d'étudier une question qui lui est soumise par le conseil;
- 5° une entreprise, corporation, société ou association au sein de laquelle une personne est désignée ou recommandée par la municipalité pour y représenter son intérêt.

**CHAMP D'APPLICATION**

---

Le présent code s'applique à tout membre d'un conseil de la municipalité.

**1. Conflits d'intérêts**

Toute personne doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où elle est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou celui de ses proches et, d'autre part, celui de la municipalité ou d'un organisme municipal.

Le cas échéant, elle doit rendre publiques ces situations et s'abstenir de participer aux discussions et aux délibérations qui portent sur celles-ci.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à toute personne 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.

Il est également interdit à toute personne 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.



**RÈGLEMENT NUMÉRO 433-19-01**  
**PROVINCE DE QUEBEC**  
**MRC DES LAURENTIDES**  
**MUNICIPALITE DE VAL-DES-LACS**

## **2. Avantages**

Il est interdit à toute personne :

- 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.
- d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre 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.

La personne qui reçoit tout avantage qui excède 50 \$ et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par le paragraphe 2 du premier alinéa doit, dans les 30 jours de sa réception, produire une déclaration écrite au greffier ou au secrétaire-trésorier de la municipalité contenant une description adéquate de cet avantage, le nom du donateur, la date et les circonstances de sa réception.

## **3. Discrétion et confidentialité**

3.1 Il est interdit à toute personne, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer 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.

3.2 Il est interdit à tout membre du conseil de la municipalité 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.

## **4. Utilisation des ressources de la municipalité**

Il est interdit à toute personne d'utiliser ou de permettre l'utilisation des ressources, des biens ou des services de la municipalité ou des organismes municipaux à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

## **5. Respect du processus décisionnel**

Toute personne doit respecter les lois, les politiques et les normes (règlements et résolutions) de la municipalité et des organismes municipaux relatives aux mécanismes de prise de décision.

## **6. Obligation de loyauté après mandat**

Toute personne doit agir avec loyauté envers la municipalité après la fin de son mandat dans le respect des dispositions de la loi. Il lui est interdit d'utiliser ou de divulguer des renseignements confidentiels dont elle a pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à toute personne, dans les 12 mois qui suivent la fin de son mandat, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte qu'elle-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre d'un conseil de la municipalité.



**RÈGLEMENT NUMÉRO 433-19-01**  
**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MRC DES LAURENTIDES**  
**MUNICIPALITE DE VAL-DES-LACS**

### 6.1 Respect

Tout membre du conseil doit, en caucus, lors d'une réunion de travail, en assemblée publique, au bureau municipal, lors de toute communication à titre de membre du conseil ou lorsqu'il agit de toute autre manière dans l'exercice de ses fonctions :

- a) agir et s'adresser avec respect à l'égard de son ou ses interlocuteurs;
- b) s'abstenir de formulation de propos disgracieux, diffamatoires, injurieux, humiliants, offensants ou blessants, que ce soit à l'égard de toute personne présente ou non;
- c) s'abstenir de toute entrave ou ingérence dans le travail des fonctionnaires municipaux ou dans le travail de la municipalité;
- d) maintenir des relations respectueuses envers les employés municipaux;

Tout membre du conseil qui souhaite faire des commentaires négatifs sur le travail ou le comportement d'un employé municipal ne doit pas les communiquer directement à l'employé concerné ni les divulguer publiquement et doit plutôt les communiquer en privé aux autres membres du conseil et au directeur général.

### 6.2 – Communication

En matière de communication, tout membre du conseil doit s'assurer de respecter la *Politique sur l'encadrement des processus d'interaction et de communication entre les membres du conseil et les fonctionnaires*.

## 7. Règlement 433-18-01

Le présent règlement abroge le règlement 433-18-01 et tout règlement antérieur portant sur le même sujet.

## 8. Sanctions

Les sanctions au présent code d'éthique seront imposées conformément à *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (2010, c. 27).

Conformément aux articles 7 et 31 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (2010, c. 27) :

« Un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie visé par un membre d'un conseil d'une municipalité peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

1° la réprimande;

2° 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 énoncée dans le code,

3° le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle prévue au code, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme;



**RÈGLEMENT NUMÉRO 433-19-01**  
**PROVINCE DE QUEBEC**  
**MRC DES LAURENTIDES**  
**MUNICIPALITE DE VAL-DES-LACS**

4° la suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension ne pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

Lorsqu'un membre d'un conseil est suspendu, 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. »

---

Jean-Philippe Martin, maire

---

Katia Morin, directrice générale

Avis de motion : 9 novembre 2019  
Adoption projet : 9 novembre 2019  
Adoption: 14 décembre 2019  
Avis public : 19 décembre 2019  
Avis de mise en vigueur : 19 décembre 2019



**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE  
DES ÉLUS DE LA MUNICIPALITÉ DE VAL-DES-LACS**

| RÈGLEMENT PRÉSENTEMENT<br>EN VIGUEUR   | PROPOSITIONS DE MODIFICATIONS  |
|--|--|
|  | Le Code d'éthique et de déontologie des élus devrait référer partout à la notion de « membre du conseil » et non pas de « à toute personne » : ce changement devrait être effectué dans l'ensemble du Code   |
| <p><b>DÉFINITIONS</b></p> <p>Il n'y a pas de définition de « Membre de la famille immédiate » dans le code des élus alors qu'il y en a une à l'intérieur du code de déontologie des employés : cette anomalie devrait être corrigée</p>  | <p><b>« Membre de la famille immédiate »</b></p> <p>Le conjoint au sens de la <i>Loi sur les normes du travail</i>, les ascendants, descendants, frères ou sœurs et leurs conjoints.</p>   |
| <p><b>Alinéa 3 du troisième CONSIDÉRANT :</b></p> <p><b>Valeurs de la Municipalité</b></p> <p>Le respect envers les autres membres du conseil, les employés de la Municipalité et les citoyens ...</p>   | <p><b>Valeurs de la Municipalité</b></p> <p>Le respect <b>et la civilité</b> envers les autres membres du conseil, les employés de la Municipalité et les citoyens ...</p>   |
| <p><b>Article 2 Avantages</b></p> <p>[Réévaluer la question de la réception de tout don ou marque d'hospitalité ou tout autre avantage quelconque à la lumière de la mouture finale de la Loi]</p>   |  |
| <p><b>Article 3 Discrétion et confidentialité</b></p> <p>3.1 Il est interdit à toute personne, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer 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.</p> <p>3.2 Il est interdit à tout membre du conseil de la municipalité 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.</p> | <p><b>Article 3 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels</b></p> <p>Il est interdit à tout membre du conseil :</p> <p>1° 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;</p> <p>2° de transmettre à des tiers des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement communiqués au public;</p> <p>3° de transmettre à des tiers des renseignements ou de l'information nominative au sens de la <i>Loi sur l'accès aux documents des</i></p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>organismes publics et sur la protection des renseignements personnels;</b></p> <p>4° Il est interdit à tout membre du conseil de la municipalité 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.</p> <p><b>En cas de doute le membre du conseil doit s'adresser au responsable de l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.</b></p> <p><b>Le membre du conseil doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle ou qui n'est pas généralement à la disposition du public, notamment lors d'une communication électronique.</b></p> |
| <p><b>Article 4 Utilisation des ressources de la municipalité</b></p> <p>Il est interdit à toute personne d'utiliser ou de permettre l'utilisation des ressources, des biens ou des services de la municipalité ou des organismes municipaux à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.</p>   | <p><b>Article 4 Utilisation des ressources de la Municipalité</b></p> <p>Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser les ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme municipal, à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions ou à des fins autres que celles auxquelles elles sont destinées.</p> <p><b>Le premier alinéa ne s'applique pas lorsqu'un membre du conseil utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource ou un service de façon générale à la population.</b></p>  |
| <p><b>Article 6 Obligation de loyauté après mandat</b></p> <p>Toute personne doit agir avec loyauté envers la municipalité après la fin de son mandat dans le respect des dispositions de la loi. Il lui est interdit d'utiliser ou de divulguer des renseignements confidentiels dont elle a pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions.</p> <p>Sans limiter la généralité de ce qui suit, il est interdit à toute personne, dans les 12 mois qui suivent la fin de son mandat, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un</p> | <p><b>Article 6 Après-mandat</b></p> <p>Le membre du conseil doit agir avec loyauté envers la Municipalité après la fin de son mandat dans le respect des dispositions de la Loi. Il lui est interdit d'utiliser ou de divulguer des renseignements confidentiels ou qui ne sont pas généralement à la disposition du public dont il a pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions.</p> <p>Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit au membre du conseil, dans les douze (12) mois qui</p>  |

|  |  |
|--|--|
| <p>emploi ou toute autre fonction de telle sorte qu'elle-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre d'un conseil de la municipalité.</p>  | <p>suivent la fin de son mandat, 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 de la Municipalité.</p>  |
| <p><b>Article 7 Le respect</b></p> <p>Tout membre du conseil doit, en caucus, lors d'une réunion de travail, en assemblée publique, au bureau municipal, lors de toute communication à titre de membre du conseil ou lorsqu'il agit de toute autre manière dans l'exercice de ses fonctions :</p> <p>a) agir et s'adresser avec respect à l'égard de son ou ses interlocuteurs;</p> <p>b) s'abstenir de formulation de propos disgracieux, diffamatoires, injurieux, humiliants, offensants ou blessants, que ce soit à l'égard de toute personne présente ou non;</p> <p>c) s'abstenir de toute entrave ou ingérence dans le travail des fonctionnaires municipaux ou dans le travail de la municipalité;</p> <p>d) maintenir des relations respectueuses envers les employés municipaux.</p> <p>Tout membre du conseil qui souhaite faire des commentaires négatifs sur le travail ou le comportement d'un employé municipal ne doit pas les communiquer directement à l'employé concerné ni les divulguer publiquement et doit plutôt les communiquer en privé aux autres membres du conseil et au directeur général.</p> | <p><b>Article 7 Relations avec les employés, les citoyens et les contractuels</b></p> <p><b>Tout membre du conseil doit maintenir des relations respectueuses envers les employés municipaux, les citoyens et les contractuels :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en référant les plaintes de citoyens au secteur concerné;</li> <li>- en communiquant les commentaires sur le travail ou le comportement d'un (e) employé (e) directement à la direction générale;</li> <li>- en respectant la ligne d'autorité établie au sein de l'organisation municipale ainsi que le statut hiérarchique à l'intérieur du processus décisionnel tout en exigeant les résultats escomptés.</li> </ul> |
| <p><b>Article 8</b></p>  | <p><b>Article 8 Politique anti-népotisme en matière de gestion des ressources humaines</b></p> <p><b>La Municipalité n'embauche pas un employé qui est membre de la famille immédiate d'un membre du conseil.</b></p> <p><b>Le membre du conseil s'abstient de participer ou influencer quiconque lors de l'embauchage, de la supervision, de la promotion ou de l'évaluation du rendement d'un membre de sa famille ou d'une personne envers laquelle il est légalement ou personnellement redevable.</b></p>   |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <p><b>Article 9</b></p>  | <p><b>Article 9 Utilisation du nom et des marques ou armoiries ou logo</b></p> <p>1) Un membre du conseil doit s'abstenir dans les contrats et ententes qu'il conclut à titre personnel avec des tiers d'utiliser le nom ou le logo de la Municipalité de façon à laisser croire à l'autre partie que le contrat ou l'entente est conclu avec la Municipalité ou que cette dernière s'en porte caution ou y est impliquée à quelque titre que ce soit.</p> <p>2) Il est interdit à un membre du conseil d'utiliser le papier à en-tête de la Municipalité aux fins de ses activités personnelles.</p> <p>3) Tout membre du conseil ou un membre de sa famille, qui détient ou acquiert des intérêts dans une compagnie, société ou entreprise doit éviter que l'on se serve du poste qu'il occupe à la Municipalité à des fins de publicité ou d'appui promotionnel pour l'entreprise concernée.</p>       |
| <p><b>Article 10</b></p> | <p><b>Article 10 Sobriété</b></p> <p>Il est interdit à tout membre du conseil de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue (incluant le cannabis) pendant son travail à l'hôtel de ville ou dans le cadre d'une fonction externe officielle.</p> <p>Un membre du conseil ne peut être sous l'influence de telle boisson ou drogue ou démontrer un signe observable de consommation d'alcool ou de drogue, pendant l'exécution de son travail à l'hôtel de ville dans le cadre d'une fonction externe officielle, à moins qu'une telle consommation ou influence soit rattachée à une prescription médicale.</p> <p>Nonobstant ce qui précède, un membre du conseil ne contrevient pas à la présente règle s'il participe à un événement dans le cadre de ses fonctions où des boissons alcoolisées sont servies et qu'il en fait une consommation raisonnable.</p> |