

Mémoire de la Ville de Montréal
Présenté lors des Consultations particulières et
auditions publiques à l'égard du
projet de loi n°109
Loi sur l'éthique et la déontologie
en matière municipale

Commission de l'aménagement du territoire

7 septembre 2010

TABLE DES MATIÈRES

- 1. Mémoire**
- 2. Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement**
- 3. Guide de conduite à l'égard des valeurs de l'organisation destiné aux employés de la Ville de Montréal**
- 4. Extrait authentique du procès-verbal d'une assemblée du conseil municipal**

Afin de jouer pleinement son rôle, toute administration publique doit pouvoir bénéficier de la confiance de la population. Les citoyens s'attendent à ce que des règles strictes dictent le comportement des élus ainsi que des employés d'une administration afin d'assurer l'intégrité des décisions prises en leur nom. Du même souffle, les élus et les employés d'une administration municipale doivent pouvoir bénéficier d'outils leur permettant de connaître les valeurs et la ligne de conduite qu'ils doivent respecter, sans ambiguïté.

C'est pourquoi La Ville de Montréal accueille favorablement le dépôt du projet de loi 109, *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*. La Ville encourage la mise en place de toute règle visant à combattre les conflits d'intérêts, le favoritisme, la malversation, les abus de confiance et autres inconduites, à encadrer l'utilisation de ses ressources et l'après-mandat des élus et enfin, à assurer l'affirmation des principales valeurs auxquelles elle adhère en matière d'éthique et de déontologie. Ce projet de loi s'inscrit parfaitement dans les efforts déjà mis en place par la Ville afin de se doter d'outils efficaces visant à prévenir ces actes répréhensibles.

Montréal pose des gestes

En 1990, le conseil municipal a adopté une résolution ayant pour effet de doter la Ville d'un code d'éthique pour les élus. Ce code, rendu caduc par la création de la nouvelle Ville de Montréal en 2002, répondait déjà aux principales préoccupations abordées par le projet de loi 109. Il prévoyait également des dispositions particulières pour les membres du comité exécutif.

Après la création de la nouvelle Ville, c'est la Commission de la présidence du Conseil qui a eu la responsabilité de mettre à jour les règles d'éthique, après avoir révisé le *Règlement sur la procédure d'Assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal*. Ces travaux, auxquels ont participé des membres de la majorité et de l'opposition, ont permis au conseil municipal d'adopter en avril 2009 une résolution approuvant un code d'éthique transitoire sur les bases du code de 1990. Par la même occasion, le conseil mandatait la Commission de la présidence afin qu'elle poursuive ses travaux sur un code d'éthique, et créait une ligne téléphonique visant à prévenir la fraude et le gaspillage. Le conseil profitait de l'occasion pour demander au gouvernement du Québec de créer un poste de commissaire à l'éthique pour l'ensemble des élus de la province.

Toujours en avril 2009, le comité exécutif adoptait la version révisée du *Guide de conduite à l'égard des valeurs de l'organisation destiné aux employés de la Ville de Montréal*. Ce guide, qui se veut un outil que l'on peut consulter facilement, établit clairement les valeurs de la Ville : l'intégrité, la loyauté et le respect. De plus, il indique aux employés les attitudes et aptitudes que l'on s'attend d'eux : le dynamisme, l'ouverture, l'engagement, la collaboration, l'initiative, l'efficacité et l'efficience, l'impartialité et l'honnêteté.

Lors de l'assemblée du 21 septembre 2009, le conseil de la Ville a adopté le *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la Ville et des conseils d'arrondissement*. Ce code a été conçu pour s'harmoniser au *Guide de conduite à l'égard des valeurs de l'organisation destiné aux employés de la Ville de Montréal*.

Suite à l'élection de novembre 2009, tous les élus, en prêtant serment, se sont engagés à respecter le code d'éthique. Ils ont de plus été invités à participer à une formation portant sur le code de conduite et d'éthique déjà adopté. Enfin, la Ville a embauché en février 2010 M^e Guy Gilbert comme conseiller à l'éthique afin de répondre aux interrogations des élus sur des questions éthiques.

Le projet de Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale

Le projet de Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale répond particulièrement aux attentes de la Ville en ce qu'il prévoit que la Commission municipale du Québec jouera le rôle de commissaire à l'éthique. La Ville de Montréal avait, à maintes occasions, demandé au gouvernement du Québec de prévoir la nomination d'un commissaire à l'éthique national pour traiter de façon cohérente les questions de conflits d'intérêts dans le milieu municipal.

Le projet de loi répond également aux attentes de la Ville en ce qu'il :

- oblige les municipalités à adopter les codes d'éthique et de déontologie pour élus et fonctionnaires municipaux;
- énonce les principales valeurs de la municipalité qui doivent guider les élus dans l'appréciation des règles;
- énonce des règles de conduite, notamment quant à l'après-mandat;
- prévoit les interdictions minimales que doivent contenir les règles;
- oblige tout élu, s'il n'est pas déjà formé, de participer à une formation;
- prévoit un mécanisme d'application et de contrôle;
- prévoit les sanctions possibles qui peuvent être imposées;

prévoit que la personne élue s'engage, en prêtant obligatoirement serment, à respecter le code. La Ville est en faveur d'une référence au Code d'éthique dans le serment de la personne élue et elle a d'ailleurs volontairement implanté cette pratique à l'occasion de la cérémonie d'assermentation des élus tenue le 12 novembre 2009 au marché Bonsecours.

Le *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la Ville et des conseils d'arrondissement*, répond déjà, dans son essence, aux exigences du projet de loi. Il devra toutefois être adopté par règlement. Il devra également être modifié afin de reproduire les sanctions prévues par la loi et des modifications de concordance devront être apportées. Quant à l'obligation d'adopter un code d'éthique et de déontologie pour les employés municipaux, la ville s'en déclare satisfaite. Le *Guide de conduite à l'égard des valeurs de l'organisation destiné aux employés de la Ville de Montréal*, répond également aux exigences du projet de loi. Il devra toutefois être adopté par règlement à titre de Code d'éthique et de déontologie.

Par ailleurs, certains aspects du projet de loi, notamment en ce qui concerne le mécanisme d'application et de contrôle, pourraient faire l'objet de précisions. Nous nous interrogeons fortement sur l'applicabilité du processus d'enquête et des sanctions aux anciens élus ayant contrevenus aux règles relatives à l'après-mandat. En effet, les dispositions encadrant ce processus réfèrent constamment au « membre du conseil ». D'aucuns pourraient prétendre aisément qu'un ex-élu n'est plus membre du conseil. D'ailleurs, la suspension du membre du conseil comme sanction est inapplicable à un ex-élu. Nous croyons que le projet de loi bénéficierait d'être précisé à cet égard.

Ensuite, nous nous interrogeons sur la nécessité d'encadrer plus étroitement le processus d'enquête. Des questions de procédure viendront assurément à se poser. Parmi celles-là, le droit d'être représenté, celui de présenter des témoins, de contre-interroger, etc.

Conclusion

Nous tenons de nouveau à remercier les membres de la Commission de l'aménagement du territoire qui ont permis à la Ville de Montréal d'énoncer ses commentaires et ses propositions quant au projet de loi n° 109. La Ville de Montréal réitère sa volonté de se donner des règles claires en matière d'éthique et s'engage à collaborer à toute initiative lui permettant de poursuivre les nombreuses actions qu'elle a déjà posées en ce sens.

**CODE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE
DES MEMBRES DU CONSEIL DE LA VILLE ET DES CONSEILS
D'ARRONDISSEMENT**

Montréal 

INTRODUCTION

LA MISSION DE LA VILLE DE MONTRÉAL

De façon à soutenir l'atteinte de ses objectifs, la Ville de Montréal s'est donné une mission simple et claire, fondée sur la transparence pour guider ses interventions dont le thème est « Montréal, une ville à réussir ensemble ».

Aux termes de cette mission, la Ville et ses arrondissements s'engagent à :

- offrir aux citoyens, aux visiteurs et aux entreprises des services de première qualité au moindre coût;
- promouvoir le caractère unique de Montréal et contribuer à son développement.

Pour mener à bien cette mission, la Ville a le devoir d'agir avec intégrité, objectivité et transparence et de s'assurer de l'amélioration de la qualité des services offerts aux citoyens. Elle se doit de préserver la confiance du public et de ses employés en maintenant de hauts standards d'honnêteté, de transparence et d'impartialité dans son administration.

La confiance du public en l'intégrité et en la probité de ses représentants est essentielle au bon fonctionnement démocratique de l'Administration de la Ville. Il est du devoir de chacun des membres du conseil d'exercer et de paraître exercer ses fonctions de façon à justifier cette confiance notamment en évitant les conflits d'intérêts réels, apparents ou potentiels.

Le présent code constitue un ensemble de règles et de mesures auxquelles chaque membre du conseil est strictement tenu de se conformer, sans, pour autant, être dispensé de prendre toutes les dispositions nécessaires, non prévues à ce code, pour éviter les conflits d'intérêts réels, apparents ou potentiels. De plus, le membre du conseil doit se conformer à toutes dispositions législatives ou réglementaires auxquelles il est par ailleurs assujéti, dont les principales sont mentionnées en annexe au présent code. Il est, à ce titre et le cas échéant, passible de toute sanction applicable.

NOTE

Le genre utilisé dans ce document englobe le féminin et le masculin dans le seul but d'en alléger la lecture

CHAPITRE I

INTERPRÉTATION

Dans le présent code, les termes suivants signifient :

Avantage : cadeau, don, faveur, prêt, compensation, avance, bénéfice, service, commission, récompense, rémunération, somme d'argent, service, rétribution, profit, indemnité, escompte, voyage ou promesse d'avantages futurs ou marque d'hospitalité.

Conflit d'intérêts :

- a) réel : présence d'un intérêt personnel ou pécuniaire, connu du membre du conseil et suffisant pour l'influencer dans l'exercice de ses fonctions, en affectant l'impartialité de ses opinions ou de ses décisions;
- b) apparent ou potentiel : présence chez un membre du conseil, d'un intérêt personnel ou pécuniaire qui, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, est susceptible de l'influencer dans l'exercice de ses fonctions, en affectant l'impartialité de ses opinions ou de ses décisions.

Conjoint : la personne qui est liée par un mariage ou une union civile à une personne et cohabite avec elle ou qui vit maritalement avec la personne, qu'elle soit de sexe différent ou de même sexe et qui est publiquement représentée comme son conjoint depuis au moins trois ans, ou, dans les cas suivants, depuis au moins un an :

- a) un enfant est né ou à naître de leur union;
- b) elles ont conjointement adopté un enfant;
- c) l'une d'elles a adopté un enfant de l'autre.

Information non disponible au public : information qui ne peut être obtenue selon la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1).

Intérêt :

- a) pécuniaire : intérêt économique, direct ou indirect, distinct de celui du public ou de celui des membres du conseil, ou qui peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée;
- b) personnel : intérêt autre que pécuniaire, direct ou indirect, distinct de celui du public ou de celui des membres du conseil, ou qui peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.

Intérêt des proches : intérêt de toute personne entretenant une relation privilégiée avec la personne concernée, notamment son conjoint, ses enfants, ses ascendants ou ses frères et sœurs.

Membre du conseil : les membres du conseil de la Ville de Montréal et de tout conseil d'arrondissement, y compris le maire et les membres du comité exécutif.

CHAPITRE II

L'INTÉGRITÉ

Les membres du conseil doivent exercer leurs fonctions et organiser leurs affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de leurs fonctions.

SECTION I

CONFLITS D'INTÉRÊTS - DISPOSITIONS APPLICABLES À TOUS LES MEMBRES DU CONSEIL

SOUS-SECTION 1

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le membre du conseil ne doit pas se placer dans une situation réelle, potentielle ou apparente de conflit entre, d'une part, son intérêt ou celui de ses proches et, d'autre part, les devoirs de sa fonction.
2. Le membre du conseil ne peut notamment avoir un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la Ville de la manière prévue à l'article 304 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., chapitre E-2.2)* (ci-après *L'ÉRM*);
3. Le membre du conseil doit, lors d'une séance du conseil, d'un comité ou d'une commission au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a un intérêt pécuniaire, divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question conformément à l'article 361 de la *L'ÉRM*. Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.
4. Le membre du conseil doit, dans les 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 *L'ÉRM*. La déclaration mentionne notamment les emplois et les postes d'administrateur qu'occupe le membre du conseil ainsi que l'existence des emprunts qu'il a contractés auprès d'autres personnes ou organismes que des établissements financiers et dont le solde, en principal et en intérêts, excède 2 000 \$.
5. Un membre du conseil ne doit pas utiliser l'autorité de sa fonction pour son intérêt ou celui de ses proches.
6. Un membre du conseil ne doit pas influencer, chercher à influencer, ni participer à une décision ou à une action concernant une question vis-à-vis de laquelle il se trouve en situation de conflit d'intérêt réel, apparent ou potentiel.

7. Un membre du conseil ne peut assumer quelque emploi ou service, rémunéré ou non, s'il peut raisonnablement croire que son impartialité, dans l'exercice de ses fonctions, pourrait s'en trouver réduite.

8. Un membre du conseil doit, au cours des 24 mois suivant la fin de son mandat, éviter d'occuper un emploi qui pourrait laisser croire, soit qu'il s'agit d'un bénéfice futur, soit qu'il s'agit d'un retournement d'intérêt au désavantage de la Ville.

9. Un membre du conseil placé à son insu ou contre sa volonté dans une situation de conflit d'intérêts n'enfreint pas le présent code. Il doit toutefois mettre fin à cette situation le plus tôt possible, au plus tard dans les trois mois qui suivent la date où il en a eu connaissance.

10. Un membre du conseil qui, lors de son élection, se trouve dans une situation de conflit d'intérêts, doit mettre fin à cette situation le plus tôt possible, au plus tard trois mois après son élection.

11. Un membre du conseil qui, conséquemment à l'application d'une loi, à un mariage, à une union de fait ou à l'acceptation d'une donation ou d'une succession, se trouve placé dans une situation de conflit d'intérêts au cours de son mandat doit mettre fin à cette situation le plus tôt possible, au plus tard dans les trois mois de la survenance de l'événement qui a engendré cette situation.

12. Un membre du conseil doit, dans l'exercice de ses fonctions, éviter de se laisser influencer par des perspectives ou des offres d'emplois émanant de l'extérieur.

Le cas échéant, le membre du conseil doit informer le maire ou le président du comité exécutif d'une telle offre qu'il prend en considération.

13. Le membre du conseil qui a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus tôt possible ne contrevient pas à la présente section. Il en est de même si l'intérêt d'un membre du conseil 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.

SOUS-SECTION 2

AVANTAGE

14. Aux fins du présent code, ne constitue pas un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel le fait, pour un membre du conseil, d'accepter, à l'occasion d'activités liées à ses fonctions, un avantage qui :

- 1° n'est pas en soi de nature à laisser planer un doute sur son intégrité ou son impartialité;

- 2° ne compromet aucunement l'intégrité du conseil, du comité exécutif, d'une commission, d'un comité ou d'un autre membre du conseil;
- 3° est conforme aux règles de la courtoisie, du protocole ou de l'hospitalité; et
- 4° ne consiste pas en une somme d'argent, une action, une obligation, un titre quelconque de finances.

15. Lorsqu'un membre du conseil accepte ou reçoit un avantage décrit à l'article 13, il doit, si cet avantage a une valeur de 200 \$ ou plus ou si la valeur des avantages consentis par une même personne à l'intérieur d'une période de six mois totalise 200 \$ ou plus, le déclarer, par écrit au greffier de la Ville, dans les 10 jours. Cette déclaration doit contenir une description adéquate de l'avantage reçu, préciser le nom de celui ou celle qui le lui a procuré, ainsi que les circonstances dans lesquelles le membre a reçu cet avantage.

Le greffier de la Ville fait annuellement rapport au conseil de toutes les déclarations reçues en application du présent article.

16. L'article 14 ne s'applique pas :

- 1° si l'avantage provient du gouvernement ou d'une municipalité, d'un organisme gouvernemental ou municipal, ou d'un de leurs représentants officiels;
- 2° si l'avantage provient du parti politique dont il est membre;
- 3° si le membre du conseil fait remise de l'avantage reçu à la Ville

17. En plus de ce qui lui est alloué par la Ville, un membre du conseil ne peut, directement ou indirectement, par lui-même ou par l'intermédiaire d'un tiers :

- 1° solliciter, accepter ou recevoir aucun avantage, en échange d'une prise de position, d'une intervention ou d'un service à l'égard d'un projet de règlement, d'une résolution ou de toute question soumise ou qui doit être soumise au conseil, au comité exécutif, à une commission, à un comité de travail ou en toute autre circonstance;
- 2° accepter un avantage susceptible de constituer un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel;
- 3° accepter un avantage de source anonyme.

18. Dans le cas d'un avantage de source anonyme, si on ne peut en retracer l'origine, le membre du conseil qui l'a reçu doit en faire remise à la Ville.

SOUS-SECTION 3

UTILISATION DES BIENS ET DENIERS DE LA VILLE

19. Le membre du conseil doit utiliser les biens et services de la Ville pour les fins de l'exercice de ses fonctions dans le respect de ses obligations de loyauté, discrétion et civilité et dans le respect des lois.

20. Le membre du conseil ne peut confondre les biens de la Ville avec les siens ni les utiliser à son profit, directement ou indirectement, ou en permettre l'usage à des tiers, à moins qu'il ne s'agisse d'un service offert de façon générale par la Ville.

SECTION II

DISPOSITION APPLICABLE AUX MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF

21. Un membre du comité exécutif doit, dans les 60 jours de la date anniversaire de sa désignation, déposer devant le conseil une déclaration écrite mentionnant :

- 1° les cas où il a dû, conformément aux dispositions du présent code ou d'une loi, s'abstenir de participer aux délibérations du comité exécutif afin d'éviter d'être en conflit d'intérêts;
- 2° un intérêt représentant 10 % ou plus du capital action d'une entreprise dont il indique le nom et qui, durant l'année précédant la déclaration, a demandé à la Ville un changement à la réglementation d'urbanisme relevant de la compétence du conseil de la Ville et la nature de ce changement;
- 3° un gain en capital de 5 000,00 \$ ou plus réalisé durant l'année qui précède la déclaration, à l'exception d'un gain en capital provenant de la vente de sa résidence principale, réalisé directement ou par l'intermédiaire d'une entreprise dans laquelle il détient 10 % ou plus du capital action, sur un bien immobilier situé à Montréal.

CHAPITRE III

CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

22. Le membre du conseil doit respecter la confidentialité des informations non disponibles au public dont il a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions.

23. Le membre du conseil doit s'abstenir d'utiliser ou de communiquer à ses propres fins ou à des fins autres que celles de la Ville, les informations non disponibles au public dont il a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions. Cette obligation perdure même lorsque le membre du conseil a cessé d'occuper sa fonction.

ANNEXE

LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES AUX MEMBRES DU CONSEIL

SECTION I

LES LOIS MUNICIPALES

SOUS-SECTION 1

LOI SUR LES ÉLECTIONS ET LES RÉFÉRENDUMS MUNICIPAUX (L.R.Q., CHAPITRE E-2.2)

« **303.** Est inhabile à exercer la fonction de membre du conseil de toute municipalité la personne qui:

1° fait une déclaration écrite de ses intérêts pécuniaires, prévue à l'article 357 ou 358, en sachant qu'elle est incomplète ou qu'elle contient une mention ou un renseignement faux;

2° en contravention de l'article 361 quant à une question devant être prise en considération par un conseil, un comité ou une commission dont elle est membre et dans laquelle elle sait avoir directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier:

a) ne divulgue pas la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question, lorsqu'elle est présente à la séance où celle-ci doit être prise en considération, ou, dans le cas contraire, dès la première séance du conseil, du comité ou de la commission où elle est présente après avoir pris connaissance du fait que la question a été prise en considération;

b) ne s'abstient pas de participer aux délibérations sur cette question et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur celle-ci;

c) ne quitte pas la séance après avoir divulgué la nature générale de son intérêt, pendant toute la durée des délibérations et du vote sur cette question, lorsque la séance n'est pas publique.

L'inhabilité subsiste jusqu'à l'expiration d'une période de cinq ans après le jour où le jugement qui déclare la personne inhabile est passé en force de chose jugée.

304. Est inhabile à exercer la fonction de membre du conseil de toute municipalité la personne qui sciemment, pendant la durée de son mandat de membre du conseil d'une municipalité ou de membre d'un organisme municipal, a un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou l'organisme.

L'inhabilité subsiste jusqu'à l'expiration d'une période de cinq ans après le jour où le jugement qui déclare la personne inhabile est passé en force de chose jugée.

305. L'article 304 ne s'applique pas dans les cas suivants:

1° la personne a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départie le plus tôt possible;

2° l'intérêt de la personne consiste dans la possession d'actions d'une compagnie qu'elle ne contrôle pas, dont elle n'est ni un administrateur ni un dirigeant et dont elle possède moins de 10% des actions émises donnant le droit de vote;

2.1° l'intérêt de la personne consiste dans le fait qu'elle est membre, administrateur ou dirigeant d'un autre organisme municipal, d'un organisme public au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre 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 municipalité ou de l'organisme municipal;

3° le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auquel la personne a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal;

4° le contrat a pour objet la nomination de la personne à un poste de fonctionnaire ou d'employé dont l'occupation ne rend pas inéligible son titulaire;

5° le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la municipalité ou l'organisme municipal;

5.1° le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble;

6° le contrat consiste dans des obligations, billets ou autres titres offerts au public par la municipalité ou l'organisme municipal ou dans l'acquisition de ces obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles;

7° le contrat a pour objet la fourniture de services ou de biens que la personne est obligée de faire en faveur de la municipalité ou de l'organisme municipal en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;

8° le contrat a pour objet la fourniture d'un bien par la municipalité ou l'organisme municipal et a été conclu avant que la personne n'occupe son poste au sein de la municipalité ou de l'organisme et avant qu'elle ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où elle a été élue;

9° dans un cas de force majeure, l'intérêt général de la municipalité ou de l'organisme municipal exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.

306. Est inhabile à exercer la fonction de membre du conseil de toute municipalité la personne qui sciemment, pendant la durée de son mandat de membre du conseil d'une municipalité ou de membre d'un organisme municipal, profite de son poste pour commettre une malversation, un abus de confiance ou une autre inconduite.

L'inhabilité subsiste jusqu'à l'expiration d'une période de cinq ans après le jour où le jugement qui déclare la personne inhabile est passé en force de chose jugée, à moins que le jugement ne fixe une période plus courte.

307. Aux fins des articles 304 à 306, on entend par «organisme municipal» le conseil, tout comité ou toute commission:

1° d'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité;

2° d'un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité, dont le budget est adopté par celle-ci ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;

3° d'un organisme public dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil de plusieurs municipalités;

4° de tout autre organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales et des Régions.

308. Tout électeur de la municipalité au conseil de laquelle une personne se porte candidate, siège ou a siégé peut intenter une action en déclaration d'inhabilité de cette personne.

Le Procureur général et la municipalité peuvent également intenter cette action.

309. L'action est intentée devant la Cour supérieure du district judiciaire qui comprend tout ou partie du territoire de la municipalité.

Elle doit l'être, sous peine de rejet, avant l'expiration d'un délai de cinq ans après la fin du mandat du défendeur au cours duquel il est allégué que l'inhabilité a existé.

310. L'action est régie par le Code de procédure civile (chapitre C-25), mais elle est instruite et jugée d'urgence.

Le jugement de la Cour supérieure est susceptible d'appel conformément à ce code.

311. L'exécution provisoire du jugement déclarant inhabile une personne qui est membre du conseil d'une municipalité a le même effet, prévu à l'article 297, que celle d'un jugement déclarant nulle son élection, compte tenu des adaptations nécessaires.

Le premier alinéa s'applique également dans le cas où le jugement fait droit à un recours en dépossession de charge pris conformément au Code de procédure civile (chapitre C-25).

312. Le demandeur doit signifier au greffier ou au secrétaire-trésorier de la municipalité une copie certifiée conforme du jugement passé en force de chose jugée déclarant inhabile ou dépossédant de sa charge le membre de son conseil.

Dans le cas où le jugement est porté en appel mais fait l'objet d'une exécution provisoire, le demandeur doit signifier au greffier ou au secrétaire-trésorier une copie certifiée conforme du jugement porté en appel et, le cas échéant, de celui qui ordonne l'exécution provisoire.

Le greffier ou secrétaire-trésorier en avise le plus tôt possible le conseil, la municipalité régionale de comté, la communauté métropolitaine, la régie intermunicipale et tout autre organisme aux séances duquel le défendeur n'a plus le droit d'assister. Il les avise également, le plus tôt possible, du fait que le défendeur a recouvré ce droit.

Les deux premiers alinéas ne s'appliquent pas dans le cas où le demandeur est la municipalité.

357. Tout membre du conseil d'une municipalité doit, dans les 60 jours qui suivent la proclamation de son élection, déposer devant le conseil une déclaration écrite mentionnant l'existence des intérêts pécuniaires qu'il a dans des immeubles situés sur le territoire de la municipalité et de la municipalité régionale de comté ou de la communauté métropolitaine au conseil de laquelle siège le maire de la municipalité et dans des personnes morales, des sociétés et des entreprises susceptibles d'avoir des marchés avec la municipalité ou avec tout organisme municipal dont le membre fait partie.

La déclaration mentionne notamment les emplois et les postes d'administrateur qu'occupe le membre du conseil ainsi que l'existence des emprunts qu'il a contractés auprès d'autres personnes ou organismes que des établissements financiers et dont le solde, en principal et en intérêts, excède 2 000\$.

La déclaration ne mentionne pas la valeur des intérêts y énumérés ni le degré de participation du membre du conseil dans des personnes morales, des sociétés ou des entreprises. Elle ne mentionne pas l'existence de sommes déposées dans un

établissement financier, ni la possession d'obligations émises par un gouvernement, une municipalité ou un autre organisme public.

358. Chaque année, dans les 60 jours de l'anniversaire de la proclamation de son élection, le membre du conseil dépose devant celui-ci une déclaration mise à jour.

359. Dans le cas où il fait défaut de déposer la déclaration dans le délai fixé, le membre du conseil n'a plus le droit, à compter du dixième jour qui suit l'expiration de ce délai et tant que la déclaration n'a pas été déposée, d'assister en tant que tel aux séances du conseil de la municipalité, de ses comités et de ses commissions, ni à celles du conseil, des comités et des commissions de la municipalité régionale de comté, de la communauté métropolitaine ou d'une régie intermunicipale, ni à celles de tout autre conseil, comité, commission ou organisme public dont il fait partie en raison du fait qu'il est membre du conseil de la municipalité, de la municipalité régionale de comté, de la communauté ou de la régie.

Le plus tôt possible après l'expiration du délai fixé pour le dépôt de la déclaration, le greffier ou secrétaire-trésorier avise le membre qui ne l'a pas déposée de ce défaut et de ses effets.

Le plus tôt possible après que le membre a perdu le droit d'assister aux séances, le greffier ou secrétaire-trésorier en avise le conseil, la municipalité régionale de comté, la communauté métropolitaine, la régie intermunicipale et tout autre organisme aux séances duquel le membre n'a plus le droit d'assister. Il les avise également, le plus tôt possible, du fait que le membre a déposé la déclaration et recouvré ce droit.

360. Le membre qui a perdu le droit d'assister aux séances perd en conséquence celui de recevoir la rémunération ou l'allocation prévue pour chaque séance à laquelle il ne peut assister.

Lorsque sa rémunération ou son allocation n'est pas établie pour chaque séance, 1% du montant annuel de celle-ci est retranché pour chaque séance à laquelle il ne peut assister.

361. Le membre du conseil d'une municipalité 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 et s'abstenir de participer à celles-ci et 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 municipalité ou d'un organisme municipal.

Dans le cas où la séance n'est pas publique, le membre doit, outre les obligations imposées par le premier alinéa, quitter la séance après avoir divulgué la nature

générale de son intérêt, pendant toute la durée des délibérations et du vote sur la question.

Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

362. L'article 361 ne s'applique pas dans le cas où 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 au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.

Il ne s'applique pas non plus dans le cas où l'intérêt est tellement minime que le membre ne peut raisonnablement être influencé par lui.

363. Aux fins de la présente section, les mots «organisme municipal» ont le sens que leur donne l'article 307.

SOUS-SECTION II

LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES (L.R.Q., CHAPITRE C-19)

568. Peut être déclaré inhabile à exercer une charge municipale pendant deux ans et tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle, le membre d'un conseil qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise la municipalité à contracter ou contracte au nom de celle-ci un emprunt excédant le montant approuvé ou un emprunt non revêtu de l'une quelconque des approbations prévues à la présente sous-section 30, lorsque telle approbation est requise par la loi ou par la charte.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément aux articles 838 à 843 du Code de procédure civile (chapitre C-25); celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2).

569. 1. Le conseil peut, dans le but de mettre à sa disposition les deniers dont il a besoin pour toutes les fins de sa compétence, constituer un fonds connu sous le nom de «fonds de roulement», ou en augmenter le montant. À cet effet, il adopte un règlement pour:

a) affecter à cette fin le surplus accumulé de son fonds général ou une partie de celui-ci,

a.1) décréter un emprunt,

- b) y affecter les revenus d'une taxe spéciale prévue au budget à cette fin, ou
- c) effectuer plusieurs de ces trois opérations.

Dans le cas du paragraphe b, le montant du fonds ou de son augmentation est égal aux revenus de la taxe spéciale, au fur et à mesure de leur perception. Dans le cas du paragraphe c, si l'opération prévue au paragraphe b est effectuée, cette règle s'applique à la part du fonds ou de son augmentation attribuable aux revenus de la taxe spéciale.

Le règlement décrétant un emprunt pour constituer le fonds de roulement ou pour en augmenter le montant doit prévoir, pour le remboursement de l'emprunt, l'affectation annuelle d'une portion des revenus généraux de la municipalité ou l'imposition d'une taxe sur tous les immeubles imposables du territoire de la municipalité, sur la base de l'évaluation municipale, et indiquer un terme de l'emprunt qui n'excède pas 10 ans.

1.1. Le montant du fonds ne peut excéder 20% des crédits prévus au budget de l'exercice courant de la municipalité. Toutefois, si le montant du fonds excède le pourcentage prévu parce que le budget d'un exercice postérieur comporte moins de crédits que celui utilisé pour fixer ce montant, ce dernier peut demeurer inchangé.

2. Le conseil peut emprunter à ce fonds, soit en attendant la perception de revenus, soit pour le paiement de tout ou partie d'une dépense découlant de la mise en application d'un programme de départ assisté institué à l'égard des fonctionnaires et employés de la municipalité, soit pour le paiement d'une dépense en immobilisations. La résolution autorisant l'emprunt indique le terme de remboursement; celui-ci ne peut excéder, respectivement, un an, cinq ans et dix ans.

3. Les deniers disponibles de ce fonds doivent être placés conformément à l'article 99.

4. Les intérêts du fonds et la somme compensatoire prévue à l'article 569.0.3 sont appropriés comme des revenus ordinaires de l'exercice au cours duquel les intérêts sont gagnés et la somme perçue.

4.1. En cas d'abolition du fonds de roulement, les deniers disponibles de celui-ci doivent, avant d'être versés au fonds général, être utilisés pour rembourser tout emprunt ayant servi à constituer le fonds ou à en augmenter le montant.

5. Peut être déclaré inhabile à exercer une charge municipale pendant deux ans et tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle, le membre d'un conseil qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise:

a) la constitution d'un fonds de roulement ou sa dotation en capital pour un montant excédant le pourcentage prévu au paragraphe 1.1;

b) le placement des deniers constituant ce fonds autrement qu'en la manière prescrite au paragraphe 3 du présent article et à l'article 12 du chapitre 45 des lois de 1974;

c) l'utilisation des deniers disponibles, en cas d'abolition du fonds, autrement que de la façon prévue au paragraphe 4.1.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'incapacité s'exerce conformément aux articles 838 à 843 du Code de procédure civile (chapitre C-25); celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'incapacité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'incapacité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2).

573.3.4. Peut être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré incapable à exercer, pendant deux ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2) ou celle de fonctionnaire ou d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les règles prévues aux articles précédents de la présente sous-section ou dans le règlement pris en vertu de l'article 573.3.0.1.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique également à un fonctionnaire ou employé de la municipalité et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'incapacité s'exerce conformément aux articles 838 à 843 du Code de procédure civile (chapitre C-25) et celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'incapacité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'incapacité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

SECTION II

LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME (L.R.Q., CHAPITRE T-11.011)

2. Constituent des activités de lobbyisme au sens de la présente loi toutes les communications orales ou écrites avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées, par la personne qui les initie, comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement:

1° à l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet d'une proposition législative ou réglementaire, d'une résolution, d'une orientation, d'un programme ou d'un plan d'action;

2° à l'attribution d'un permis, d'une licence, d'un certificat ou d'une autre autorisation;

3° à l'attribution d'un contrat, autrement que dans le cadre d'un appel d'offres public, d'une subvention ou d'un autre avantage pécuniaire, ou à l'attribution d'une autre forme de prestation déterminée par règlement du gouvernement;

4° à la nomination d'un administrateur public au sens de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (L.R.Q., chapitre M-30), ou à celle d'un sous-ministre ou d'un autre titulaire d'un emploi visé à l'article 55 de la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., chapitre F-3.1.1) ou d'un emploi visé à l'article 57 de cette loi.

3. Le fait, pour un lobbyiste, de convenir pour un tiers, d'une entrevue avec le titulaire d'une charge publique est assimilé à une activité de lobbyisme.

5. La présente loi ne s'applique pas aux activités suivantes:

1° les représentations faites dans le cadre de procédures judiciaires ou juridictionnelles ou préalablement à de telles procédures;

2° les représentations faites dans le cadre d'une commission parlementaire de l'Assemblée nationale ou dans le cadre d'une séance publique d'une municipalité ou d'un organisme municipal;

3° les représentations faites dans le cadre de procédures publiques ou connues du public à une personne ou à un organisme dont les pouvoirs ou la compétence sont conférés par une loi, un décret ou un arrêté ministériel;

4° les représentations faites, par une personne qui n'est pas un lobbyiste-conseil, relativement à l'attribution d'une forme de prestation visée au paragraphe 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 2, lorsque le titulaire d'une charge publique autorisé à prendre la décision ne dispose à cet égard que du pouvoir de s'assurer que sont remplies les conditions requises par la loi pour l'attribution de cette forme de prestation;

5° les représentations faites, en dehors de tout processus d'attribution d'une forme de prestation visée au paragraphe 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 2, dans le seul but de faire connaître l'existence et les caractéristiques d'un produit ou d'un service auprès d'un titulaire d'une charge publique;

- 6° les représentations faites dans le cadre de la négociation, postérieure à son attribution, des conditions d'exécution d'un contrat;
- 7° les représentations faites dans le cadre de la négociation d'un contrat individuel ou collectif de travail ou de la négociation d'une entente collective de services professionnels, notamment une entente visée par la Loi sur l'assurance maladie (L.R.Q., chapitre A-29);
- 8° les représentations faites, par une personne qui n'est pas un lobbyiste-conseil, pour le compte d'un ordre professionnel ou du Conseil interprofessionnel du Québec auprès du ministre responsable de l'application des lois professionnelles ou auprès d'un membre ou d'un employé de l'Office des professions relativement à l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet de propositions concernant le Code des professions (L.R.Q., chapitre C-26), la loi ou les lettres patentes constitutives d'un ordre professionnel ou les règlements pris en vertu de ces lois;
- 9° les représentations faites, dans le cadre de leurs attributions, par les titulaires d'une charge publique;
- 10° les représentations faites en réponse à une demande écrite d'un titulaire d'une charge publique, y compris les représentations faites dans le cadre d'appels d'offres publics émis sous l'autorité d'un tel titulaire;
- 11° les représentations dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la sécurité d'un lobbyiste ou de son client, d'un titulaire d'une charge publique ou de toute autre personne.

L'article 29 stipule, de façon résumée, que le détenteur d'une certaine charge publique qui a quitté ses fonctions, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., chapitre T-11.011), soit le maire de la Ville, le maire d'un arrondissement ou un membre du comité exécutif, doit s'abstenir d'exercer des activités de lobbyisme auprès de n'importe quel membre du conseil de la ville de Montréal pour une période de deux ans à compter de la date où il a quitté ses fonctions.

31. Nul ne peut, dans l'exercice de ses activités de lobbyisme, tirer un avantage indu d'une charge publique dont il a antérieurement été titulaire, ni agir relativement à une procédure, une négociation ou une autre opération particulière à laquelle il a participé dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de cette charge.

32. Nul ne peut, dans l'exercice de ses activités de lobbyisme, divulguer des renseignements confidentiels dont il a pris connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice d'une charge publique dont il a antérieurement été titulaire, ni donner à quiconque des conseils fondés sur des renseignements non accessibles au public dont il a ainsi pris connaissance et qui concernent soit l'institution parlementaire, gouvernementale ou municipale dans laquelle il exerçait sa charge, soit un tiers avec lequel il a eu des rapports directs et importants au cours de l'année précédant la date où il a cessé d'être titulaire d'une charge publique au sein de cette institution.

60. Toute personne qui contrevient à une disposition de la section I du chapitre II ou des articles 28 à 32 commet une infraction et est passible d'une amende de 500\$ à 25 000\$.

65. Les amendes prévues par la présente section sont portées au double en cas de récidive.

SECTION III

LE CODE CIVIL

300. Les personnes morales de droit public sont d'abord régies par les lois particulières qui les constituent et par celles qui leur sont applicables; les personnes morales de droit privé sont d'abord régies par les lois applicables à leur espèce.¹

Les unes et les autres sont aussi régies par le présent code lorsqu'il y a lieu de compléter les dispositions de ces lois, notamment quant à leur statut de personne morale, leurs biens ou leurs rapports avec les autres personnes.

322. L'administrateur doit agir avec prudence et diligence.

Il doit aussi agir avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la personne morale.

323. L'administrateur ne peut confondre les biens de la personne morale avec les siens; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de la personne morale ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par les membres de la personne morale.

324. L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur.

Il doit dénoncer à la personne morale tout intérêt qu'il a dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

SECTION IV

LE CODE DE PROCÉDURE CIVILE

838. Lorsqu'une personne occupe ou exerce sans droit, soit une fonction publique, soit une fonction dans une personne morale de droit public ou privé, dans un organisme public ou dans une association au sens du Code civil, tout intéressé peut s'adresser au tribunal pour obtenir qu'elle en soit dépossédée; il peut même demander que telle fonction soit attribuée à une tierce personne, s'il allègue les faits nécessaires pour établir qu'elle y a droit.

SECTION V

LE CODE CRIMINEL

Le Code criminel définit le terme fonctionnaire comme incluant un membre du conseil.

¹ Une ville est une personne morale de droit public.

122. Est coupable d'un acte criminel et passible d'un emprisonnement maximal de cinq ans tout fonctionnaire qui, relativement aux fonctions de sa charge, commet une fraude ou un abus de confiance, que la fraude ou l'abus de confiance constitue ou non une infraction s'il est commis à l'égard d'un particulier.

Actes de corruption dans les affaires municipales

123. (1) Est coupable d'un acte criminel et passible d'un emprisonnement maximal de cinq ans quiconque soit donne, offre ou convient de donner ou d'offrir, directement ou indirectement, à un fonctionnaire municipal ou à toute autre personne au profit d'un fonctionnaire municipal, soit, pendant qu'il est un fonctionnaire municipal, exige, accepte ou offre, ou convient d'accepter, directement ou indirectement, d'une personne, pour lui-même ou pour une autre personne, un prêt, une récompense, un avantage ou un bénéfice de quelque nature en contrepartie du fait, pour le fonctionnaire, selon le cas :

- a) de s'abstenir de voter à une réunion du conseil municipal ou d'un de ses comités;
- b) de voter pour ou contre une mesure, une motion ou une résolution;
- c) d'aider à obtenir l'adoption d'une mesure, motion ou résolution, ou à l'empêcher;
- d) d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte officiel.

Influencer un fonctionnaire municipal

(2) Est coupable d'un acte criminel et passible d'un emprisonnement maximal de cinq ans quiconque influence ou tente d'influencer un fonctionnaire municipal pour qu'il fasse une chose mentionnée aux alinéas (1)a) à d) :

- a) soit par la dissimulation de la vérité, dans le cas d'une personne obligée de révéler la vérité;
- b) soit par des menaces ou la tromperie;
- c) soit par quelque moyen illégal.

Définition de « fonctionnaire municipal »

(3) Au présent article, « fonctionnaire municipal » désigne un membre d'un conseil municipal ou une personne qui détient une charge relevant d'un gouvernement municipal.

Achat ou vente d'une charge

124. Est coupable d'un acte criminel et passible d'un emprisonnement maximal de cinq ans quiconque, selon le cas :

a) prétend vendre ou convient de vendre une nomination à une charge ou la démission d'une charge, ou un consentement à une telle nomination ou démission, ou reçoit ou convient de recevoir une récompense ou un bénéfice de la prétendue vente en question;

b) prétend acheter une telle nomination, démission ou un tel consentement, ou donne une récompense ou un bénéfice pour le prétendu achat, ou convient ou promet de le faire.

Influencer ou négocier une nomination ou en faire commerce

125. Est coupable d'un acte criminel et passible d'un emprisonnement maximal de cinq ans quiconque, selon le cas :

a) reçoit, convient de recevoir, donne ou obtient que soit donné, directement ou indirectement, une récompense, un avantage ou un bénéfice de quelque nature en considération de la collaboration, de l'aide ou de l'exercice d'influence pour obtenir la nomination d'une personne à une charge;

b) sollicite, recommande ou négocie de quelque manière une nomination à une charge ou une démission d'une charge en prévision d'une récompense, d'un avantage ou d'un bénéfice, direct ou indirect;

c) maintient, sans autorisation légitime, dont la preuve lui incombe, un établissement pour la conclusion ou la négociation de toutes affaires concernant :

(i) la nomination de personnes pour remplir des vacances,

(ii) la vente ou l'achat de charges,

(iii) les nominations à des charges ou les démissions de charges.

Service du
capital humain

2009

Guide de conduite

à l'égard des valeurs
de l'organisation
destiné aux employés
de la Ville de Montréal

La mission de la Ville de Montréal

De façon à soutenir l'atteinte de ses objectifs, la Ville de Montréal s'est donné une mission simple et claire, fondée sur la transparence pour guider ses interventions.

Aux termes de cette mission, la Ville et ses arrondissements s'engagent

- à offrir aux citoyens, aux organismes, aux entreprises et aux visiteurs des services de qualité au moindre coût;
- à promouvoir le caractère unique de Montréal et à contribuer à son développement.

Principes

La Ville de Montréal a le devoir d'agir avec intégrité, objectivité et transparence et de s'assurer de l'amélioration de la qualité des services offerts aux citoyens.

Elle se doit de préserver la confiance du public et de ses employés en maintenant de hauts standards d'honnêteté, de transparence et d'impartialité dans son Administration.

En fonction du poste qu'il occupe, chaque employé a la responsabilité de contribuer à la réalisation de cette mission, en se conformant en tout temps aux lois, aux règles et aux règlements applicables à la Ville; mais aussi en respectant les valeurs propres à l'organisation.

La gestion de l'organisation se fonde sur certaines valeurs, attitudes et aptitudes que chaque employé doit privilégier ou développer dans ses rapports avec autrui dans un contexte de travail.

Considérant ces objectifs et l'importance de fournir aux employés un outil de travail, le présent Guide énonce de façon non limitative ni exhaustive des valeurs de la Ville et devoirs de ses employés en matière d'éthique. Il s'applique également aux fournisseurs et sous-traitants dans la mesure y étant prévue.

Les valeurs de la Ville de Montréal

- Intégrité
- Loyauté
- Respect

Les attitudes et aptitudes

- Dynamisme
- Ouverture
- Engagement
- Collaboration
- Initiative
- Efficacité et efficience
- Impartialité
- Honnêteté

La communication et le renforcement des valeurs et des comportements attendus sont d'autant plus importants qu'ils permettent une compréhension commune de l'organisation.

Afin que la Ville de Montréal atteigne ses objectifs et continue d'assurer un excellent service à la clientèle, il est impératif que chacun fasse preuve d'une conduite irréprochable.

C'est une question de respect envers les citoyens, les collègues et l'Administration.

1. L'intégrité

1.1 Règles générales applicables aux conflits d'intérêts

- L'employé doit faire preuve de jugement pour éviter des situations où il pourrait être empêché d'agir de façon objective et impartiale dans l'exercice de ses fonctions;
- L'employé ne doit pas se placer dans une situation réelle, potentielle ou apparente de conflit entre d'une part, son intérêt personnel et, d'autre part, celui de la Ville ou les devoirs de ses fonctions;
- L'employé ne peut notamment pas avoir directement ou indirectement, par lui-même ou par un associé, un contrat avec la Ville de la manière prévue à l'article 116 de la *Loi sur les cités et villes* L.R.Q., c. C-19;
- L'employé doit prendre les dispositions qui s'imposent afin d'éviter de se mettre en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent envers toute personne, groupe de personnes, entreprise, organisme ou association ayant ou sollicitant une relation d'affaires avec la Ville, y incluant par exemple un fournisseur ou un sous-traitant;
- Les employés qui sont membres d'ordres professionnels doivent respecter les obligations déontologiques prévues à leur code,

- L'employé doit divulguer par écrit au vérificateur interne toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent dans les 45 jours suivant l'entrée en vigueur des présentes, dès son embauche, ou par la suite dès la survenance de l'événement. L'employé devra remplir le formulaire prévu à cette fin, le cas échéant;
- Il est impossible de prescrire une solution pour chaque situation pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent. Dans le doute, toute situation susceptible de créer un malaise ou une apparence de conflit d'intérêts, y incluant dans le cadre des obligations qui suivent, doit faire l'objet d'une discussion dans les meilleurs délais avec le vérificateur interne;
- Le vérificateur interne peut faire part à l'employé des mesures à prendre selon les circonstances, lesquelles mesures peuvent inclure notamment la production d'un rapport confidentiel, la réduction, la modification ou l'abandon d'activités, la vente de biens, le placement des biens en fiducie sans droit de regard, etc.

Double emploi et détention d'intérêts

- L'employé ne peut occuper ou exercer un autre emploi, charge ou fonction ou avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise, un organisme ou une association, mettant en conflit ou susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et celui de la Ville ou les devoirs de ses fonctions;
- L'occupation ou l'exercice d'un autre emploi, charge ou fonction ne doit pas nuire à la prestation de travail de l'employé à la Ville;
- L'employé qui a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus tôt possible ne contrevient pas à la présente section. Il en est de même si l'intérêt d'un employé 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;

- A moins d'une décision de la Ville qui l'autorise, il est interdit pour un employé de faire la promotion d'un produit ou d'endosser un produit de manière à donner l'impression que la Ville appuie ou se porte garante dudit produit.

Cadeau, marque d'hospitalité et autres avantages

- Aux fins de la présente section, est considéré comme un avantage, tout cadeau, marque d'hospitalité, don, faveur, prêt, service, commission, rémunération, somme d'argent, rétribution, bénéfice, profit, escompte, admission gratuite ou à prix réduit à des événements sportifs ou culturels ou autres de même nature;
- L'employé ne peut solliciter, accepter ou recevoir un avantage en contrepartie de l'exercice de ses fonctions, en plus de ce qui lui est alloué à cette fin par la Ville;
- L'employé ne peut solliciter, accepter ou recevoir par lui-même ou par l'intermédiaire d'une personne ayant un lien de parenté avec l'employé ou par un tiers à son profit un avantage qui risque d'avoir une influence réelle, potentielle ou apparente sur l'objectivité et l'impartialité de l'employé dans l'exercice de ses fonctions ou de le placer dans une situation d'obligé envers le donateur. En cas de doute, l'employé doit demander l'avis du vérificateur interne;
- Un employé ne peut solliciter, accepter ou recevoir par lui-même ou par l'intermédiaire d'une personne ayant un lien de parenté avec l'employé ou par un tiers à son profit, un avantage d'une personne, d'un groupe de personnes, d'une entreprise, d'un organisme ou d'une association ayant ou sollicitant une relation d'affaires avec la Ville;
- Le donateur dont l'avantage ne peut être accepté pourra recevoir une copie des dispositions pertinentes du Guide afin qu'il puisse être informé des motifs du refus;

- Malgré ce qui précède, l'acceptation d'un avantage d'une valeur de moins de 75 \$ est admissible si cela se produit lors d'une activité de formation ou de perfectionnement, d'une conférence, d'un gala ou d'une activité ou d'un événement lié à l'exercice des fonctions officielles de représentation de l'employé visé et que cela est conforme aux règles de la courtoisie, de l'hospitalité ou du protocole sans être susceptible de compromettre l'intégrité de l'employé ou de la Ville. Lorsqu'un employé doit accepter un tel avantage d'une valeur de plus de 75 \$, il doit le déclarer par écrit au vérificateur interne qui déterminera si des mesures doivent être prises selon les circonstances.

Divulgence des relations familiales et prévention du népotisme

- Pour éviter une situation potentielle de conflit d'intérêts, tout employé de la Ville a l'obligation de divulguer au vérificateur interne, un lien de parenté avec un autre employé de la Ville dans sa ligne hiérarchique. La nature des postes occupés, le degré de lien de parenté, les possibilités d'abus et de conflit d'intérêts seront évalués afin de prendre les mesures appropriées pour éviter que des situations de conflit d'intérêts se présentent en cours d'emploi. Tout lien de parenté visé comprend les ascendants, descendants, conjoints, frères, sœurs, beaux-frères, belles-sœurs et leurs ascendants et descendants;
- Tout employé impliqué dans le processus de sélection de candidats ou d'attribution de contrats auprès de la Ville a l'obligation de divulguer au vérificateur interne tout lien de parenté avec une personne participant à ce processus, dans les meilleurs délais. Sur recommandation du vérificateur interne ou de la propre initiative de l'employé, des mesures pouvant inclure notamment le retrait de l'employé du processus pourront être prises;

- Il est interdit pour un employé d'accorder directement ou indirectement un traitement préférentiel à une personne ayant un lien de parenté avec lui, à une entreprise liée ou à un ami ni d'exercer des pressions indues afin de favoriser l'embauche d'une personne;
- Un employé ne peut traiter d'une demande dont il est l'auteur ou qui provient d'une entreprise liée ou d'une personne ayant un lien de parenté avec lui adressée à la Ville en vue de l'obtention d'un prêt, d'une subvention, d'un prix ou d'un avantage autre.

1.2 Diligence

- L'employé doit faire preuve de rigueur et de professionnalisme. À titre d'exemple, l'employé doit fournir avec diligence des renseignements clairs, pertinents et exacts aux interlocuteurs;
- L'employé doit se conformer aux décisions prises par les instances et les mettre en œuvre avec diligence;
- Chaque employé doit consacrer l'ensemble de son temps de travail à l'exécution de ses fonctions et respecter les horaires de travail;
- L'employé doit mettre en œuvre les décisions du conseil de la Ville et des conseils d'arrondissement et respecter les pratiques et les procédures administratives pour les exécuter.

1.3 Utilisation des services, biens et deniers de la Ville

- L'employé doit utiliser les services et les biens de la Ville aux fins exclusives de l'exercice de ses fonctions à moins qu'il ne s'agisse d'un service ou d'un bien offert de façon générale par la Ville au public, et ce, dans le respect de ses obligations de loyauté, discrétion et civilité et dans le respect des lois. En ce qui concerne l'utilisation du matériel informatique y incluant l'Internet et le courrier électronique, il importe de se référer à la « Politique de sécurité de l'information de la Ville de Montréal », à la « Directive sur l'utilisation de l'Internet », à la « Directive sur l'utilisation du courrier électronique » ainsi qu'aux autres politiques et directives existantes disponibles notamment sur le site intranet de la Ville;
- L'employé ne peut confondre les biens de la Ville avec les siens à son profit, directement ou indirectement, ou en permettre l'usage à des tiers, à moins qu'il ne s'agisse d'un bien offert de façon générale par la Ville au public. Il en est de même si l'employé croit que certains biens sont destinés aux rebus;
- Il incombe aux employés de s'assurer de l'utilisation adéquate, efficace et efficiente des deniers publics.

2. La loyauté

2.1 Discrétion, réserve et neutralité politique

- La publication de textes et les entrevues sur des sujets liés à l'exercice des fonctions de l'employé ou aux activités de la Ville doivent préalablement faire l'objet d'une autorisation de la direction dont il relève;
- Il est interdit d'utiliser le nom ou le logo de la Ville à des fins personnelles non reliées à l'exécution des fonctions;
- L'employé doit faire abstraction de ses opinions politiques dans l'exercice de ses fonctions;
- L'employé ne peut se livrer à un travail de nature partisane relativement à une élection à un poste de membre du conseil de la municipalité de la manière prévue à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* L.R.Q., c. E-2.2 ;
- Ne constitue pas un travail de nature partisane le fait d'assister à une réunion politique, de verser une contribution à un parti ou à un candidat indépendant autorisé, d'être membre d'un parti ou d'apposer une signature d'appui sur une déclaration de candidature ou une demande d'autorisation.

2.2 Loyauté, confidentialité et protection des renseignements personnels

- La Ville est soumise à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* L.R.Q., c. A-2.1 et toute divulgation doit se faire dans le respect de cette loi;
- L'employé doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions, à moins que la loi ou un tribunal n'en exige autrement. Est considérée comme confidentielle, de façon générale, toute information appartenant ou relative à la Ville ou à ses activités et qui n'est généralement pas connue du public;
- À moins que la loi ou un tribunal ne l'exige, l'employé ne peut communiquer ni utiliser à ses propres fins ou à des fins autres que celles de la Ville, les informations confidentielles dont il a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions. Il ne peut prendre ou tenter de prendre connaissance de ces informations alors qu'elles ne sont pas requises dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions;
- Ces obligations survivent pendant un délai raisonnable après la cessation d'emploi et survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui. L'ancien employé ne peut agir de façon à tirer des avantages indus de ses fonctions antérieures au sein de la Ville;
- L'employé visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* L.R.Q., c. T-11.011 doit la respecter, y compris notamment les règles prévues après la cessation des fonctions relativement aux renseignements confidentiels et relativement à une procédure, négociation ou opération particulière à laquelle il avait participé;
- À moins que la loi ou un tribunal ne l'exige, l'employé ne doit pas divulguer à un tiers les renseignements personnels ou l'information nominative au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* dont il a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions, incluant notamment ceux concernant un citoyen.

3. Le respect

La Ville de Montréal respecte les principes de justice et d'équité auxquels toute personne a droit en vertu de la *Charte des droits et libertés de la personne*. À cet égard, elle s'est donné :

- une politique de respect de la personne;
- un programme d'accès à l'égalité en emploi;
- une charte municipale des droits et responsabilités;
- un ombudsman.

3.1 Civilité, coopération et courtoisie

- L'employé doit respecter la dignité, le droit à la vie privée et à la réputation de toute personne avec qui il interagit, y incluant les autres employés, les fournisseurs, les sous-traitants et les citoyens;
- L'employé doit faire preuve de courtoisie et diligence;
- L'employé doit afficher une attitude d'ouverture devant les différences ethniques et culturelles, contribuant ainsi à faire de Montréal une ville solidaire et inclusive;
- L'employé doit contribuer à créer une atmosphère de coopération, de collaboration et d'esprit d'équipe;
- L'employé doit respecter les besoins des citoyens en fournissant les meilleurs services auxquels ils sont en droit de s'attendre et en les appuyant dans leur démarche en faisant montre d'initiative

Conformité au guide

Tous les employés doivent agir conformément au Guide et défendre activement ses règles. Il s'applique également à toute personne, groupe de personnes, entreprise, organisme ou association ayant ou sollicitant une relation d'affaires avec la Ville (ex. : fournisseurs et sous-traitants) dans la mesure y étant prévue, lesquels doivent s'assurer de le respecter et de le faire respecter par leurs employés.

Tous les gestionnaires de la Ville, autant dans les services corporatifs que dans les arrondissements, doivent connaître le présent Guide et en assurer le respect. Ils sont chargés de veiller à la promotion, à l'application et au respect des règles et d'instaurer et maintenir un ensemble de contrôles internes afin, entre autres, de prévenir et détecter les situations à risque ou contraires au Guide.

Tout employé qui est témoin ou possède de l'information concernant un manquement aux règles en matière d'éthique et de déontologie applicables aux employés et aux règles prévues au présent Guide peut la divulguer à un supérieur qui en assurera le suivi selon les circonstances.

Vérificateur interne

Aux fins du présent Guide, le vérificateur interne a pour rôle de conseiller les gestionnaires de la Ville, autant dans les services corporatifs que dans les arrondissements, dans l'interprétation, l'application et le respect des règles prévues au présent Guide et pour toute question relative à l'éthique et la déontologie.

Il doit recevoir, consigner et examiner, de la manière qu'il détermine, toutes les divulgations qui doivent lui être transmises en vertu du présent Guide.

Il doit aussi offrir le soutien consultatif nécessaire sur l'interprétation et l'application des règles prévues au présent Guide et pour toute question relative à l'éthique et la déontologie aux personnes confrontées à des situations particulières visées par celles-ci.

Il doit remettre un rapport annuel de ses activités relatives aux présentes au directeur général.

Sanctions

Le défaut de se conformer aux règles du présent Guide peut entraîner l'imposition d'une mesure tenant compte notamment des circonstances pertinentes et de l'infraction. Selon la nature de l'infraction, la Ville peut avoir l'obligation légale de la signaler aux instances appropriées.

La procédure applicable à tout employé qui est syndiqué est celle prévue à la convention collective ou à la sentence arbitrale qui le concerne.

Dispositions diverses

Le présent Guide est remis à tous les employés et accessible sur le site intranet de la Ville. Il peut être mis à jour et modifié périodiquement, auquel cas la dernière version à jour prévaut. Chaque employé a le devoir de respecter la version mise à jour en consultant régulièrement le site intranet, en s'informant auprès de son supérieur immédiat ou au vérificateur interne.

Le présent Guide contient un plancher minimal de règles de conduite. En cas de divergence avec d'autres règles applicables, les règles et les principes les plus exigeants s'appliquent.

En cas d'incompatibilité entre une règle établie au présent Guide et celle établie par la loi ou un code de déontologie professionnelle, cette dernière doit prévaloir, sans toutefois affecter la validité des autres règles prévues au Guide.

Conclusion

Dans l'exercice de leurs fonctions, les employés doivent en tout temps et en toutes circonstances agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté. Chacun est responsable et doit pouvoir répondre de ses comportements.

Les membres du personnel sont les ambassadeurs de la Ville auprès des citoyens et des fournisseurs, mais aussi de leurs collègues et de leurs parents et amis. Leur rôle principal consiste à prodiguer des services de qualité. Aux yeux de tous ces gens, ils sont la Ville.

Le Guide de conduite à l'égard des valeurs de l'organisation destiné aux employés de la Ville de Montréal peut être consulté sur le site intranet de la Ville.

NOTE

Le genre utilisé dans ce guide englobe le féminin et le masculin dans le seul but d'en alléger la lecture.



Extrait authentique du procès-verbal d'une assemblée du conseil municipal

Assemblée ordinaire du lundi 21 septembre 2009
Séance tenue le 22 septembre 2009

Résolution: CM09 0872

Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la Ville et des conseils d'arrondissement

Vu l'article 85 de la Loi sur les compétences municipales (L.R.Q., c. C-47.1);

Vu l'article 85.5 de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., c. C-11.4);

Vu que le conseil municipal est déjà compétent en matière d'éthique à l'égard de ses membres;

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 18 septembre 2009 par sa résolution CE09 1750;

Il est proposé par M. Claude Trudel

appuyé par M. Claude Dauphin

- 1- de déclarer le conseil de la ville compétent relativement à l'adoption de règles d'éthique et de conduite pour les conseillers d'arrondissement jusqu'à l'assermentation des personnes élues le 3 novembre 2013;
- 2- d'adopter le *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la Ville et des conseils d'arrondissement*;
- 3- de mandater un groupe de spécialistes afin d'examiner et de faire des recommandations au conseil de novembre 2009 sur les questions suivantes relatives au présent Code d'éthique :
 - Quelle est la définition la plus appropriée de la notion de « proches » ?
 - Quelle devrait être la nature des sanctions applicables aux entreprises qui contreviennent au Code d'éthique?
 - Quelles sont les règles et sanctions qui devraient s'appliquer aux élus à la fin de leur mandat (cf. recommandation R-6 du Rapport du Groupe de travail sur l'éthique dans le milieu municipal)?

Un débat s'engage.

Il est proposé par M. Benoît Labonté

appuyé par Mme Anie Samson

de modifier le Code d'éthique en y ajoutant un chapitre intitulé « Sanctions » qui se lit comme suit :

SANCTIONS

1 - Le non respect du présent code entraîne des sanctions. Celles-ci sont évaluées par le Commissaire à l'éthique qui les applique ou en recommande l'application aux autorités compétentes.

Toute entreprise qui contrevient à ce code ou encourage un membre du Conseil à contrevenir à ce code peut se voir imposer une pénalité pouvant aller jusqu'à cinq ans. Ces pénalités sont laissées à l'évaluation du Commissaire à l'éthique.

2 - Que des démarches soient immédiatement entreprises auprès du gouvernement du Québec, afin d'apporter les modifications législatives nécessaires à la pleine application de ce code, notamment les dispositions relatives aux sanctions, celles relatives à l'incompatibilité des fonctions, et à l'exercice des pouvoirs du Commissaire à l'éthique. Ces dispositions n'entreront en vigueur que lorsque le gouvernement du Québec aura apporté les amendements législatifs nécessaires à leur application.

À 11 h 35, le président du conseil suspend temporairement la séance du conseil.

À 11 h 48, le conseil reprend ses travaux.

Après avoir pris en délibéré cette proposition d'amendement, le président du conseil la juge irrecevable.

Le conseil reprend l'étude de la proposition principale.

Un débat s'engage.

Il est proposé par M. Benoît Labonté

appuyé par Mme Anie Samson

de modifier le Code d'éthique afin de créer un poste de commissaire à l'éthique.

Un débat s'engage.

Après avoir pris en délibéré cette proposition d'amendement, le président du conseil la juge irrecevable.

Le conseil reprend l'étude de la proposition principale.

Un débat s'engage.

Il est proposé par M. Claude Trudel

appuyé par Mme Anie Samson
M. Richard Bergeron

d'amender l'article 8 de la Sous-section I du Chapitre II du Code d'éthique afin d'y remplacer, à la première ligne, le mot « devrait » par le mot « doit ».

L'amendement est agréé.

Un débat s'engage.

Il est proposé par M. Claude Trudel

appuyé par M. Claude Dauphin

de mandater Messieurs Pierre Bernier et Jacques Boucher pour examiner et faire des recommandations au conseil sur les questions formulées au point 3 de la proposition principale.

La proposition est agréée.

À 12 h 28, le président du conseil ajourne la séance jusqu'à 14 h.

À 14 h 20, le conseil reprend ses travaux, à l'article 30.04.

Un débat s'engage.

Il est proposé par Mme Anie Samson

appuyé par Mme Soraya Martinez

de procéder à un vote à main levée sur l'article 30.04.

La proposition est agréée.

Le président du conseil met au voix l'article 30.04, tel que modifié, et le conseil se partage comme suit :

En faveur : 48
Contre : 6

Le président du conseil déclare l'article 30.04 tel que modifié adopté à la majorité des voix et aux 2/3 des voix des membres en regard du point 1, et il est

RÉSOLU

en conséquence.

30.04 1091165004

Gérald TREMBLAY

Maire

Colette FRASER

Greffière adjointe

(certifié conforme)

Colette FRASER
Greffière adjointe

Signée électroniquement le 25 septembre 2009