



CORPORATION DE LA MUNICIPALITÉ DE LA NATION

POLITIQUE

Numéro de la politique : POL-CL-08-2025 (précédemment AD-2016-02)

Version : V#4

Titre : Code de conduite

Date d'entrée en vigueur : Le 8 septembre 2025

Autorité d'approbation : Conseil

Numéro de résolution / règlement : 91-2025

Date de révision prévue: 2026

Personne-ressource pour la politique : Aimée Roy – Greffière, Me. Jean-Jacques LaCombe – Commissaire à l'intégrité

Département initiateur : Bureau de la Greffe

Résumé : Ce code de conduite veille à ce que les membres du Conseil, les membres des comités, ainsi que les citoyens nommés à un comité de la municipalité, à un comité consultatif ou à un conseil local, respectent les principes d'intégrité, de responsabilité et de transparence dans l'exercice de leurs fonctions au service de la Municipalité de La Nation. Il établit les normes d'éthique, les règles en matière de conflits d'intérêts, la conduite et utilisation appropriée des ressources municipales. Le commissaire à l'intégrité veille au respect du code et impose des sanctions en cas d'infraction.

Historique des révisions :

Date (AAAA-MM-JJ)	Modification	Approuvé par	Commentaires	Version
2016-04-13				1
2021-03-08				2
2023-01-30				3
2025-09-08	Recommandations formulées par le commissaire à l'intégrité	Conseil		4

Table des matières

1. Principes directeurs de ce code de conduite.....	2
2. Application du code.....	2
3. Définitions	3
4. Conformité à la déclaration d’assermentation	3
5. Respect des politiques et procédures du Conseil.....	3
6. Intégrité	4
7. Conduite interpersonnelle	4
8. Conduite à l’égard du personnel	5
9. Dons et avantages	5
10. Dépenses	8
11. Loi sur les conflits d’intérêts municipaux.....	8
12. Conflit d’intérêt non pécuniaire.....	9
13. Communication et relation avec les médias.....	10
14. Médias sociaux	10
15. Renseignements confidentiels.....	11
16. Utilisation des ressources	12
17. Conduite en période de campagnes électorales	13
18. Aucun usage indu de l’influence	13
19. Conformité au Code de conduite	14
20. Conduite des membres du Conseil durant une enquête	15
21. Lois régissant la conduite des membres du Conseil.....	15
22. Disposition générale	16
Annex A.....	17
Rôle législatif du commissaire à l'intégrité	17
Fonctions du commissaire à l'intégrité.....	17

1. Principes directeurs de ce code de conduite

- 1.1. L'amélioration continue de la qualité de l'administration et de la gouvernance municipales repose sur l'adoption et la promotion de normes élevées de conduite de la part de l'ensemble des représentants municipaux. Le public a le droit de s'attendre à de comportements exemplaires de la part des membres qu'il élit au gouvernement local. Le respect de telles normes contribue directement à préserver la réputation et l'intégrité de la municipalité.
- 1.2. Le présent Code de conduite est fondé sur les principes suivants:
 - a. Les membres doivent, en tout temps, servir et être perçus comme servant les intérêts de la municipalité et de leurs électeurs de manière éthique, consciencieuse et diligente, en adoptant une approche ouverte à l'égard de la prise de décision ;
 - b. Les membres sont tenus d'exercer leurs fonctions avec intégrité, en évitant tout usage inapproprié de l'influence associée à leur charge, ainsi que tout conflit d'intérêts, qu'il soit réel ou apparent ;
 - c. Les membres sont tenus d'accomplir leurs fonctions officielles et organiser leurs affaires personnelles de façon à maintenir la confiance du public et à supporter un examen rigoureux de leurs actions ;
 - d. Les membres doivent reconnaître et mettre en œuvre le principe selon lequel la démocratie s'exerce pleinement lorsque les activités gouvernementales sont menées de manière transparente et responsable envers le public ; et,
 - e. Les membres doivent chercher à servir l'intérêt public en respectant tant la lettre que l'esprit des lois du Parlement et de l'Assemblée législative de l'Ontario, de même que les règlements et politiques adoptés par le conseil municipal.

2. Application du code

- 2.1. Le Code de conduite s'applique à tous les membres du conseil ainsi qu'aux membres du public nommés à un comité de la municipalité, à un comité consultatif ou à un conseil local.

3. Définitions

- 3.1. « **enfant** » désigne un enfant né dans le cadre d'un mariage ou en dehors de celui-ci, y compris un enfant adopté ou une personne à l'égard de laquelle un membre a démontré une intention constante de la considérer comme un enfant faisant partie de sa famille.
- 3.2. « **La corporation** » désigne la Municipalité de La Nation.
- 3.3. « **Le Conseil** » désigne le conseil de la Corporation de la Municipalité de La Nation.
- 3.4. « **Information** » comprend un document ou dossier.
- 3.5. « **Membre** » désigne un membre du conseil ou un membre du public nommé à un comité de la municipalité, à un comité consultatif ou à un conseil local, selon le contexte.
- 3.6. « **Parent** » désigne une personne qui a démontré une intention constante de considérer un enfant comme faisant partie de sa famille, qu'elle soit ou non le parent biologique de l'enfant.
- 3.7. « **Municipalité** » désigne la Corporation de la Municipalité de La Nation.
- 3.8. « **Personne** » comprend une personne morale, une société de personnes, une association ou toute autre entité, selon le contexte.
- 3.9. « **conjoint** » désigne une personne à laquelle une autre est mariée ou avec laquelle elle vit dans une relation conjugale hors mariage.

4. Conformité à la déclaration d'assermentation

- 4.1. Chaque membre doit agir conformément à sa déclaration d'assermentation.

5. Respect des politiques et procédures du Conseil

- 5.1. Chaque membre doit respecter et se conformer à toutes les dispositions du présent Code de conduite, ainsi qu'à l'ensemble des politiques et procédures adoptées ou établies par le Conseil, applicables à son rôle en tant que membre du Conseil ou en tant que membre du public nommé à un comité de la municipalité, à un comité consultatif ou à un conseil local.

6. Intégrité

6.1. Tous les membres assujettis au présent Code de conduite doivent, en tout temps, servir les contribuables de la municipalité de manière consciencieuse et diligente. Les membres ne doivent pas utiliser de façon inappropriée l'influence liée à leur fonction, sauf dans l'exercice de leurs responsabilités officielles.

Le présent Code de conduite établit les normes de comportement éthique applicables aux membres du Conseil ainsi qu'aux membres du public nommés à un comité de la municipalité, à un comité consultatif ou à un conseil local, dans l'exercice de leurs fonctions. Les membres doivent :

- a. Exercer leurs fonctions avec intégrité, responsabilité et dans le meilleur intérêt de la municipalité ;
- b. Respecter l'ensemble des lois, règlements, politiques et règles de droit applicables dans l'exercice de leurs fonctions ;
- c. Reconnaître que le public a droit à un gouvernement ouvert favorisant la transparence, la responsabilité et l'accessibilité, conformément aux meilleures pratiques recommandées par l'Ombudsman de l'Ontario ;
- d. Participer au processus décisionnel avec un esprit ouvert ;
- e. Respecter les normes de comportement attendues à leur égard ainsi que les lois applicables à ces normes ;
- f. Adopter une conduite qui renforce la confiance du public envers l'administration municipale ; et
Identifier, éviter et résoudre les situations pouvant entraîner un conflit d'intérêts ou un abus de leur position et/ou de leur autorité.

7. Conduite interpersonnelle

7.1. Les membres du Conseil et des conseils locaux doivent, dans leurs interactions avec d'autres membres du Conseil, les membres du public nommés à un comité de la municipalité, à un comité consultatif ou à un conseil local, ainsi qu'avec les membres du public et le personnel :

- a. Traiter toutes les personnes avec courtoisie, dignité, compréhension et respect ;
- b. Tenir compte de l'opinion du public dans le meilleur intérêt de la municipalité ;

- c. éviter de participer à toute situation de discrimination, de violence, de négligence, d'intimidation ou de harcèlement, sous quelque forme que ce soit ;
- d. faire preuve d'ouverture lors des discussions, notamment face à de nouvelles idées ou de nouvelles façons de faire ;
- e. adopter une conduite civile et appropriée lors des réunions du Conseil, des comités, des conseils locaux, ainsi que dans leurs échanges avec les membres du Conseil, les membres des conseils locaux, le public et le personnel.

7.2. Le présent Code de conduite énonce les responsabilités des membres du Conseil et des membres du public nommés à un comité de la municipalité, à un comité consultatif ou à un conseil local. Ceux-ci doivent respecter les présents principes et valeurs et agir dans le meilleur intérêt de la municipalité.

8. Conduite à l'égard du personnel

- 8.1. Sous la direction de l'administration municipale supérieure et conformément aux décisions du Conseil, le personnel municipal est tenu de servir l'ensemble de la corporation municipale. Chaque membre doit respecter le rôle du personnel, qui consiste à fournir des conseils fondés sur la neutralité politique et l'objectivité, sans influence indue de la part d'un membre ou d'un groupe du Conseil ou d'un conseil local. Par conséquent, aucun membre ne doit porter atteinte ou nuire, de manière malveillante ou mensongère, à la réputation professionnelle ou éthique d'un membre du personnel. Chaque membre doit faire preuve de respect envers le personnel, ainsi qu'à l'égard de ses compétences professionnelles et de ses responsabilités.
- 8.2. Aucun membre ne doit contraindre un membre du personnel à participer à des activités politiques partisans, ni le menacer ou le discriminer en raison de son refus de participer à de telles activités. Aucun membre ne doit utiliser ou tenter d'utiliser son autorité ou son influence pour intimider, menacer, contraindre, ordonner ou influencer de manière inappropriée un membre du personnel, ni interférer dans l'exercice de ses fonctions, y compris dans l'obligation de signaler une conduite inappropriée.

9. Dons et avantages

- 9.1. Aux fins du présent Code, tout don ou avantage offert, avec la connaissance du membre, à son conjoint, son enfant ou son parent, ou à un membre de son personnel, et ayant un lien direct ou indirect avec l'exercice de ses fonctions, est réputé être un don ou un avantage reçu par le membre lui-même. Aucun membre ne doit accepter

d'honoraires, d'avance, de don ou d'avantage personnel ayant un lien direct ou indirect avec l'exercice de ses fonctions officielles, sauf si cela est permis conformément à l'une ou l'autre des exceptions énumérées ci-dessous.

9.2. Les situations suivantes sont reconnues comme des exceptions :

- a. une rémunération autorisée par la loi ;
- b. un don ou un avantage de nature protocolaire ou à titre d'obligation sociale, normalement associé aux responsabilités liées à la charge publique ;
- c. une contribution politique autorisée et déclarée conformément à la loi, lorsqu'un membre sollicite un mandat électif;
- d. des services fournis bénévolement par une personne offrant son temps sans compensation ;
- e. un souvenir approprié reçu lors d'un événement honorant le membre ;
- f. de la nourriture, de l'hébergement, du transport ou du divertissement offerts légalement par un gouvernement provincial, régional ou local, un conseil ou toute subdivision politique de ces entités, par le gouvernement fédéral, un gouvernement étranger ou par les organisateurs d'un congrès, d'un séminaire ou d'un événement auquel le membre assiste ou participe à titre officiel ;
- g. de la nourriture et des boissons consommées lors d'un banquet, d'une réception ou d'un événement similaire, à condition que :
 - i. la présence du membre soit justifiée par un objectif municipal légitime ;
 - ii. la personne ayant adressé l'invitation ou un représentant de l'organisme responsable de l'événement soit présent ;
 - iii. la valeur soit raisonnable ;
- h. les communications adressées au bureau du membre, y compris les abonnements à des journaux et périodiques ;
- i. une commandite ou un don destiné à un événement communautaire organisé ou dirigé par un membre, ou par un tiers au nom du membre, sous réserve des limites établies dans toute politique municipale applicable ;

- j. À l'exception de l'exception prévue à l'alinéa c) (contributions politiques autorisées par la loi), ces exceptions ne s'appliquent pas lorsqu'un cadeau ou un avantage est offert par un lobbyiste ou par un client ou un employeur de lobbyiste. Aux fins de la présente disposition, un lobbyiste s'entend de toute personne physique, organisation ou entreprise qui :
 - i. fait du lobbying, ou incite à faire du lobbying, auprès d'un titulaire de charge publique, de la municipalité, du conseil municipal, de la corporation municipale ou d'un conseil local ;
 - ii. tente ou a l'intention manifeste de faire du lobbying auprès du membre ou de toute personne ou entité publique mentionnée à l'alinéa i), à la connaissance du membre ;
 - iii. est inscrite activement au registre des lobbyistes de la municipalité, que ce soit en lien ou non avec un sujet précis ou actuel.
- k. Dans les cas visés aux exceptions (b), (e), (f), (h) et (i), si la valeur du don ou de l'avantage excède 300 \$, ou si la valeur totale des dons ou avantages reçus d'une même source au cours d'une année civile excède 300 \$, le membre doit déposer, dans les 30 jours suivant la réception du don ou de l'avantage ou après avoir atteint la limite annuelle, une déclaration de divulgation auprès de la municipalité [ou du Commissaire à l'intégrité].
- l. La déclaration de divulgation doit indiquer :
 - 1) La nature de chaque don ou avantage reçu;
 - 2) Sa provenance et sa date de réception;
 - 3) Les circonstances dans lesquelles il a été offert et accepté;
 - 4) Sa valeur estimée;
 - 5) Ce que le membre prévoit en faire;
 - 6) Si le don sera éventuellement remis à la municipalité.
- m. Toute déclaration de divulgation déposée conformément au présent Code sera versée aux documents publics.
- n. Sur réception de la déclaration de divulgation, le Commissaire à l'intégrité ou tout autre fonctionnaire municipal compétent doit l'examiner afin de déterminer si la réception du don ou de l'avantage constitue, selon lui ou elle, une infraction

au Code ou crée un conflit entre un intérêt privé et les obligations publiques du membre. Si tel est le cas, le Commissaire à l'intégrité demandera au membre de justifier la réception du don ou de l'avantage.

- o. Si le Commissaire à l'intégrité ou l'autorité municipale compétente conclut que la réception du don ou de l'avantage était inappropriée, il ou elle peut ordonner au membre de retourner le don, de rembourser la valeur du don ou de l'avantage consommé, ou encore de le remettre à la municipalité.
- p. À l'exception des cas visés aux exceptions (a), (c), (f) et (i), aucun membre ne peut accepter un don ou un avantage dont la valeur excède 500 \$, ou plusieurs dons ou avantages d'une même source dont la valeur combinée excède 500 \$ au cours d'une année civile.

10. Dépenses

10.1. Les membres doivent se conformer à la Politique sur les dépenses du Conseil ainsi qu'aux procédures et lignes directrices connexes, et veiller à ce que les conditions relatives à chaque dépense soient respectées.

10.2. La falsification de reçus ou de signatures par un membre du Conseil, leur personnel ou un membre d'un conseil local constitue une violation grave du présent Code de conduite ainsi que du Code criminel du Canada, et peut entraîner des poursuites judiciaires.

11. Loi sur les conflits d'intérêts municipaux

11.1. Les membres doivent se comporter conformément à la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux*, telle que modifiée de temps à autre.

11.2. Les principes suivants doivent servir de guide :

- a. Lors de prises de décisions, les membres doivent toujours privilégier les intérêts des contribuables, et en particulier les faire passer avant leurs propres intérêts ainsi que ceux de leurs collègues du Conseil, du personnel, de leurs amis ou de leur famille ;
- b. En cas de doute quant à l'existence d'un intérêt pécuniaire dans une affaire, tel que défini dans la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux*, le membre concerné devrait immédiatement demander un avis écrit au Commissaire à l'intégrité ;

- c. Il revient également à chaque membre d'obtenir un avis juridique indépendant concernant toute situation susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêts ;
- d. Enfin, un membre du conseil ne devrait pas solliciter l'assistance ni tenter de donner des instructions à un employé municipal afin de déterminer s'il se trouve dans une situation de conflit d'intérêts.

Lorsqu'un membre a un intérêt pécuniaire, il doit le déclarer dès que possible et se conformer aux dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux*, y compris, sans s'y limiter, à l'article 5 de ladite loi.

12. Conflit d'intérêt non pécuniaire

- 12.1. Les membres doivent en tout temps accorder la priorité aux intérêts des contribuables et de leur collectivité, avant leurs propres intérêts, ceux de leur famille immédiate ou élargie, de leurs collègues du conseil et de travail, de leurs employés, de leur employeur, de leurs partenaires d'affaires ou de leurs amis. Le non-respect de cette obligation constitue un conflit d'intérêts non pécuniaire pour le membre.
- 12.2. Lorsqu'un membre détient un intérêt non pécuniaire, ou que les personnes désignées au paragraphe a) ci-dessus détiennent un intérêt pécuniaire ou non pécuniaire relativement à une affaire soumise au conseil, ce membre est réputé être en situation de conflit d'intérêts non pécuniaire. Il lui est alors interdit de voter ou de participer de quelque manière que ce soit à cette affaire.
- 12.3. Dans une telle situation, le membre concerné doit déclarer son conflit d'intérêts non pécuniaire dès que possible et ne pas participer à la prise de décision relative à cette affaire. Il doit ensuite se conformer à toutes les exigences de l'article 5 de la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux*, avec les adaptations nécessaires, comme s'il s'agissait d'un intérêt pécuniaire au sens de ladite loi.
- 12.4. Un membre n'est pas tenu de déclarer un conflit d'intérêts non pécuniaire si lui-même ou les personnes désignées au paragraphe a) ci-dessus détiennent un intérêt pécuniaire ou non pécuniaire à l'égard d'une affaire soumise au conseil, dans l'un ou l'autre des cas suivants :
 - a. l'intérêt est commun à l'ensemble des électeurs ;
 - b. l'intérêt est si éloigné ou si insignifiant qu'il ne peut raisonnablement être considéré comme susceptible d'influencer le membre.

13. Communication et relation avec les médias

- 13.1. Les membres doivent s'efforcer de communiquer avec exactitude et de manière adéquate les positions et décisions du conseil, même s'ils sont en désaccord avec la décision majoritaire, afin que :
- a. le processus décisionnel du conseil soit respecté ;
 - b. les renseignements officiels liés aux décisions et résolutions du conseil soient, en règle générale, communiqués d'abord à la collectivité et aux médias de façon officielle par le directeur générale (DG) ou son ou sa déléguée ;
 - c. le maire soit le porte-parole officiel de la municipalité ; en cas d'absence du maire, le DG assume ce rôle ;
 - d. l'information concernant les politiques, procédures et décisions adoptées par le conseil soit transmise de manière ouverte et avec exactitude;
 - e. les membres entretiennent entre eux des relations qui maintiennent la confiance du public envers la fonction qu'ils occupent, qu'ils demeurent transparents et honnêtes, qu'ils se concentrent sur les enjeux plutôt que sur les personnes, et qu'ils évitent toute conduite agressive, offensante ou abusive.

14. Médias sociaux

- 14.1. Les membres qui sont présents sur les médias sociaux, que ce soit à titre personnel ou par l'entremise d'une page en lien avec leurs fonctions de membre du conseil, doivent adopter un comportement irréprochable, respectueux et civil en tout temps afin de préserver et de promouvoir la réputation et l'intégrité du conseil et de la municipalité.
- 14.2. Comme dans toutes leurs activités et leurs moyens de communication, les membres présents sur les médias sociaux doivent communiquer de manière responsable. À cet effet, ils sont assujettis à toutes les dispositions du Code de conduite, comme s'ils s'exprimaient en personne. Les membres doivent considérer leurs activités sur les médias sociaux comme une extension des réunions du conseil et de leurs fonctions officielles. Ils doivent être guidés par les valeurs et les normes prévues dans le présent Code de conduite.
- 14.3. Un membre qui est responsable d'un site sur les médias sociaux, ou qui est identifié comme tel — par exemple une page Facebook permettant l'échange d'idées — est personnellement responsable de tout le contenu qui y est publié. Ce membre doit surveiller régulièrement ce contenu et s'assurer en tout temps qu'il est : respectueux,

civil, exempt de discrimination, de violence, de négligence, d'intimidation et de harcèlement de toute nature, qu'il n'est pas trompeur, qu'il ne divulgue aucune information confidentielle, et qu'il ne risque pas de porter atteinte à l'image du conseil ou de la municipalité.

15. Renseignements confidentiels

- 15.1. Aux fins du présent Code, on entend par « renseignements confidentiels » toute information détenue par la municipalité ou reçue à titre confidentiel par celle-ci, que la municipalité est tenue de ne pas divulguer ou a décidé de ne pas divulguer en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, ou de toute autre loi. Sont également considérés comme confidentiels : les renseignements de nature commerciale, corporative, scientifique ou technique reçus à titre confidentiel de tiers ; les renseignements personnels ; les renseignements protégés par le secret professionnel entre avocat et client ; les renseignements relatifs à des questions confidentielles concernant le personnel, les relations de travail, des litiges, l'acquisition de biens, la sécurité des biens de la municipalité ou d'un conseil local ; ainsi que toute autre information légalement désignée comme confidentielle par le Conseil ou devant être conservée comme telle en vertu de la loi ou d'une ordonnance.
- 15.2. Aucun membre ne doit divulguer, transmettre ou publier de quelque manière que ce soit, à quiconque ou au public, tout renseignement confidentiel acquis dans le cadre de ses fonctions, sauf si cela est requis ou autorisé par le Conseil ou la loi.
- 15.3. Aucun membre ne doit utiliser des renseignements confidentiels pour en tirer un avantage personnel ou privé, ni pour procurer un avantage personnel ou privé à toute autre personne ou entité.
- 15.4. Toute question, tout élément de fond ou toute information relative à une question ayant fait l'objet de discussions lors d'une réunion tenue à huis clos doit demeurer confidentiel, sauf sous autorisation expresse du Conseil ou en vertu d'une loi permettant sa divulgation, générale ou conditionnelle, et à condition que les modalités soient respectées. Aucun renseignement relatif à cette question, à la manière dont elle a été traitée ou à une quelconque partie ou description du débat ne doit être divulgué sans autorisation du Conseil ou disposition légale.

- 15.5. Un membre peut divulguer le contenu ou le sujet d'une question abordée lors d'une réunion à huis clos uniquement après que le Conseil ou un comité compétent en ait discuté légalement et en toute connaissance de cause lors d'une séance publique ou en ait autorisé la divulgation.
- 15.6. Sans limiter la portée générale de ce qui précède, aucun membre ne doit, sans autorisation légale, divulguer ou utiliser à des fins personnelles l'un ou l'autre des types de renseignements confidentiels suivants :
- a. les renseignements concernant des litiges, des négociations ou des questions liées au personnel ;
 - b. les renseignements dont la publication pourrait porter atteinte aux droits d'une personne (ex. : identité d'un plaignant communiquée sous le sceau de la confidentialité) ;
 - c. les grilles tarifaires ou tout autre élément de contrat, d'appel d'offres ou de proposition tant que le document demeure confidentiel ;
 - d. les renseignements considérés comme « renseignements personnels » au sens de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* ;
 - e. toute autre information ou donnée statistique dont la divulgation est interdite par la loi.
- 15.7. Aucun membre ne doit accéder, ni tenter d'accéder, à des renseignements confidentiels détenus par la municipalité, sauf dans la mesure nécessaire à l'exercice de ses fonctions et uniquement si cet accès n'est pas interdit par le Conseil ou par la loi.
- 15.8. L'obligation de maintenir la confidentialité de l'information demeure même après que le membre cesse d'occuper son poste au sein du conseil ou d'un conseil local.

16. Utilisation des ressources

- 16.1. Aucun membre ne doit utiliser, ni permettre l'utilisation, des terrains, installations, équipements, fournitures, services, personnel ou autres ressources de la municipalité, y compris toute information détenue par la municipalité, site Web, service de transport du Conseil ou fonds alloués aux dépenses des membres du Conseil ou des membres d'un conseil local, à des fins autres que celles liées aux affaires légitimes de la municipalité. Aucun membre ne doit chercher à tirer, ni obtenir un gain financier personnel à partir de l'utilisation ou de la vente d'informations confidentielles, ou de

toute propriété intellectuelle appartenant à la municipalité, incluant notamment toute invention, œuvre littéraire ou artistique, programme informatique, innovation technique ou toute autre information ou élément pouvant faire l'objet d'un brevet ou d'un droit d'auteur, lesquels demeurent la propriété exclusive de la municipalité.

17. Conduite en période de campagnes électorales

17.1. Chaque membre doit se conformer à toutes les exigences applicables de la Loi de 1996 sur les élections municipales. Aucun membre ne doit utiliser des renseignements confidentiels, des installations, de l'équipement, des fournitures, des services ou d'autres ressources de la municipalité, y compris tout bulletin ou site Web d'un conseiller accessible par l'entremise du site Web de la municipalité, dans le cadre d'une campagne électorale ou d'activités liées à une campagne. Aucun membre ne doit exercer d'activités liées à une campagne électorale sur une propriété municipale pendant les heures normales de travail du personnel, à moins d'y être autorisé par la municipalité. Aucun membre ne doit utiliser les services de toute personne à des fins électorales durant les heures où cette personne est rémunérée par la municipalité.

18. Aucun usage indu de l'influence

18.1. Aucun membre ne doit utiliser l'influence de sa charge à des fins autres que l'exercice légitime de ses fonctions officielles et pour des fins municipales.

18.2. Aucun membre ne doit se servir de sa fonction ou de son poste pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne à son avantage personnel ou à celui de son père ou de sa mère, enfant, conjoint(e), membre du personnel, ami ou associé, qu'il s'agisse d'une relation d'affaires ou autre. Aucun membre ne doit chercher à obtenir un traitement préférentiel au-delà des activités dans lesquelles les membres s'engagent normalement au nom de leurs électeurs dans le cadre de leurs fonctions officielles. Aucun membre ne doit offrir ou faire miroiter un avantage futur en raison de son influence présumée au sein du Conseil, en échange d'une action ou d'une inaction. Aux fins de la présente disposition, l'« avantage personnel » n'inclut pas une situation :

- a. qui est d'application générale ;
- b. qui touche un membre, ses parents/enfants ou son conjoint, les membres de son personnel, ses amis ou associés, qu'ils soient liés par affaires ou autrement, en tant que membres d'une vaste catégorie de personnes ;
- c. qui concerne la rémunération ou les avantages d'un membre du Conseil.

18.3. La présente disposition n'empêche pas un membre de demander au Conseil d'accorder une exemption légitime à une politique.

19. Conformité au Code de conduite

19.1. Les membres doivent se conformer à toutes les dispositions du Code de conduite. *La Loi de 2001 sur les municipalités* autorise le Conseil, lorsqu'il a reçu un rapport du Commissaire à l'intégrité concluant à une violation du Code de conduite, à imposer l'une des sanctions suivantes :

- a. Une réprimande
- b. La suspension de la rémunération versée au membre relativement à ses fonctions à titre de membre du Conseil ou d'un conseil local, selon le cas, pour une période maximale de 90 jours.

19.2. Le Commissaire à l'intégrité a également le pouvoir de recommander, et le Conseil peut également imposer, une ou plusieurs des sanctions suivantes :

- a. retirer le membre d'un comité spécial, d'un comité permanent ou d'un conseil local ;
- b. destituer le membre de la présidence d'un comité ou d'un conseil local ;
- c. exiger du membre le remboursement de la rémunération perçue ;
- d. exiger du membre la restitution d'un bien ou le remboursement de sa valeur ;
- e. exiger du membre des excuses, verbales et/ou écrites, au Conseil, au conseil local, aux électeurs, au plaignant, à tous ou à certains de ceux-ci ;
- f. imposer toute autre sanction, toute mesure réparatrice ou corrective jugée appropriée et nécessaire dans les circonstances, à leur entière discrétion, à l'exception de toute mesure punitive non prévue dans la Loi, le présent Code de conduite ou le Protocole de plainte de la municipalité.

19.3. Toute sanction imposée doit être juste et raisonnable, proportionnée à la gravité de l'infraction et tenir compte des antécédents de conduite du membre.

19.4. Le Conseil doit en tout temps s'assurer qu'un Commissaire à l'intégrité est disponible pour mener une enquête lorsqu'une violation présumée du Code de conduite est signalée.

19.5. Le Commissaire à l'intégrité détient l'autorité finale pour recommander les sanctions prévues aux présentes ou toute autre mesure corrective, à sa discrétion absolue.

20. Conduite des membres du Conseil durant une enquête

- 20.1. Un membre faisant l'objet d'une plainte doit respecter le processus d'enquête et le Commissaire à l'intégrité, et coopérer pleinement avec celui-ci, en temps opportun, notamment en le rencontrant sur demande, en répondant à toutes les questions orales et écrites, et en fournissant toute documentation raisonnablement requise.
- 20.2. Toute forme de représailles ou de menaces proférées par un membre à l'encontre d'un plaignant, ou de toute autre personne fournissant des renseignements pertinents au Commissaire à l'intégrité, ou à l'encontre de toute personne en position d'autorité durant le déroulement de l'enquête, est strictement interdite.
- 20.3. Il est interdit à un membre d'entraver le travail du Commissaire à l'intégrité, d'un employé municipal ou de toute autre personne chargée de veiller à l'application ou à la mise en œuvre des objectifs ou des exigences du présent Code de conduite, ou de toute autre obligation régissant la conduite des membres.

21. Lois régissant la conduite des membres du Conseil

- 21.1. En plus du présent Code de conduite, les lois ontariennes suivantes régissent également la conduite des membres du Conseil :
- *la Loi de 2001 sur les municipalités*, telle que modifiée ;
 - *la Loi sur les conflits d'intérêts municipaux* ;
 - *la Loi de 1996 sur les élections municipales* ;
 - *la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*.
- 21.2. Le *Code criminel du Canada* régit également la conduite des membres.
- 21.3. Un membre peut être déclaré inhabile et perdre son siège en vertu de la loi, notamment s'il est reconnu coupable d'une infraction au Code criminel du Canada ou s'il est déterminé qu'il n'a pas respecté la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux*, que la conduite en question constitue ou non une infraction au présent Code de conduite. En cas d'incompatibilité entre le présent Code et une loi ou un règlement fédéral ou provincial, la loi ou le règlement prévaut.

22. Disposition générale

- 22.1. La version anglaise du présent Code de conduite prévaut sur la version française en ce qui concerne son interprétation.

Annex A

Rôle législatif du commissaire à l'intégrité

(article 223.3 de *la Loi de 2001 sur les municipalités*)

- Le commissaire à l'intégrité relève directement du Conseil municipal pour toutes les questions liées au Code de conduite ainsi qu'aux autres politiques, règles ou procédures relatives à l'éthique des membres du Conseil et/ou des conseils locaux;
- Le commissaire à l'intégrité est habilité à enquêter sur les plaintes alléguant des infractions au Code de conduite applicable, tout en respectant la confidentialité;
- Les rapports du commissaire à l'intégrité sont publics, et celui-ci est autorisé à divulguer l'information nécessaire liée à ses conclusions, tout en maintenant la confidentialité.

Fonctions du commissaire à l'intégrité

En vertu de *la Loi de 2001 sur les municipalités*, le Conseil municipal a le pouvoir de confier des fonctions et responsabilités au commissaire à l'intégrité. Les fonctions suivantes sont recommandées :

- Fournir des conseils aux membres sur le comportement éthique;
- Offrir de la formation aux membres concernant l'application du Code de conduite;
- Contribuer à l'élaboration des politiques et processus relatifs à l'éthique;
- Recevoir les plaintes et mener des enquêtes conformément au processus approuvé en ce qui concerne les infractions présumées au Code de conduite;
- Présenter un rapport de ses constatations et recommandations au Conseil municipal;
- Présenter un rapport annuel résumant les plaintes, les enquêtes et les avis fournis, et formuler toute recommandation visant à améliorer le processus approuvé.