



PROJET RÈGLEMENT 1387

concernant le code d'éthique et de déontologie pour les élus municipaux

Séance ordinaire du conseil municipal, tenue publiquement le 16 mars 2026 à 19 h, dans la salle du conseil municipal située au 1386, rue Dumouchel, à Sainte-Adèle, lieu ordinaire des séances, à laquelle sont présents les membres du conseil suivants formant le quorum :

Madame Audrey Joly	Conseillère du district 1
Madame Arielle Beaudin	Conseillère du district 2
Monsieur Pierre Léveillé	Conseiller du district 3
Madame Marie-Hélène Vigeant	Conseillère du district 4
Monsieur Alexandre Charbonneau	Conseiller du district 5
Monsieur André Lamarche	Conseiller du district 6

sous la présidence de madame la mairesse Nadine Brière.

ATTENDU QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* impose aux municipalités de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux élus municipaux;

ATTENDU QUE l'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, le conseil municipal doit, avant le 1^{er} mai qui suit toute élection générale, adopter un Code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du 16 mars 2026 par (...);

LE CONSEIL MUNICIPAL décrète qu'il soit statué et ordonné par le présent règlement ce qui suit :

APPLICATION DU CODE

1. Le présent code s'applique à tout membre du conseil de la Ville de Sainte-Adèle.

OBJECTIFS DU CODE

2. Le présent code poursuit les objectifs suivants :
 - a) Accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions d'un membre du conseil de la municipalité et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de la municipalité ;
 - b) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs dans le processus de prise de décision des élus et, de façon générale, dans leur conduite à ce titre ;
 - c) Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement ;
 - d) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

3. Les valeurs suivantes servent de guide pour la prise de décision et, de façon générale, la conduite des membres du conseil de la municipalité en leur qualité

d'élus, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la municipalité.

- a) **L'intégrité** : Tout membre valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.
- b) **La prudence dans la poursuite de l'intérêt public** : Tout membre assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme, rigueur, ainsi qu'avec vigilance et discernement.
- c) **Le respect et la civilité envers les autres membres, les employés de la municipalité et les citoyens** : Tout membre favorise le respect et la civilité dans les relations humaines. Il a droit à ceux-ci et agit avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions, et s'assure de promouvoir un environnement exempt de harcèlement. La civilité implique de faire preuve de courtoisie, politesse et de savoir-vivre.
- d) **La loyauté envers la municipalité** : Tout membre recherche l'intérêt de la municipalité. Notamment en respectant les décisions du conseil malgré la dissidence.
- e) **La recherche de l'équité** : Tout membre traite chaque personne avec justice et, dans la mesure du possible, en interprétant les lois et règlements en accord avec leur esprit.
- f) **L'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil** : Tout membre sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité.

RÈGLES DE CONDUITE

Application

- 4. Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite d'un élu à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un autre organisme lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la municipalité.

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite d'un membre du conseil municipal après la fin de son mandat à titre de membre du conseil.

- 5. Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :
 - a) toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ;
 - b) toute situation qui irait à l'encontre des articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums* dans les municipalités ;
 - c) le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

Conflits d'intérêts

- 6. Il est interdit à tout membre d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- 7. Il est interdit à tout membre de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

Le membre est réputé ne pas contrevenir au présent article lorsqu'il bénéficie des exceptions prévues à l'article 12.

8. Il est interdit à tout membre de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.
9. Il est interdit à tout membre d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.
10. Il est interdit à tout membre d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur qui est offert par un fournisseur de biens ou de services.
11. Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privé ou visé par l'article 9 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les trente jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier de la municipalité. Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception. Le greffier tient un registre public de ces déclarations.
12. Il est interdit à tout membre du conseil de contrevenir à l'article 304 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (chapitre E-2.2). Un membre ne doit pas avoir sciemment un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou un organisme visé à l'article 4.

Un membre est réputé ne pas avoir un tel intérêt dans les cas suivants :

- a) le membre a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus tôt possible ;
- b) l'intérêt du membre 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 ;
- c) l'intérêt du membre consiste dans le fait qu'il 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*, 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 ;
- d) le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auquel le membre a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal ;
- e) le contrat a pour objet la nomination du membre à un poste de fonctionnaire ou d'employé dont l'occupation ne rend pas inéligible son titulaire ;
- f) le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la municipalité ou l'organisme municipal ;
- g) le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble ;
- h) 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 ;

- i) le contrat a pour objet la fourniture de services ou de biens que le membre est obligé de faire en faveur de la municipalité ou de l'organisme municipal en vertu d'une disposition législative ou réglementaire ;
 - j) le contrat a pour objet la fourniture d'un bien par la municipalité ou l'organisme municipal et a été conclu avant que le membre n'occupe son poste au sein de la municipalité ou de l'organisme et avant qu'il ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où il a été élu ;
 - k) 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.
13. Il est interdit à tout membre du conseil municipal de contrevenir à l'article 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (chapitre E2.2)

Le membre 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. Il doit aussi s'abstenir de participer à ces délibérations, de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Lorsque la séance n'est pas publique, le membre doit, en plus de ce qui précède, divulguer la nature générale de son intérêt, puis quitter la séance, pour tout le temps que dureront les délibérations et le vote sur cette question.

Lorsque la question à propos de laquelle un membre a un intérêt pécuniaire est prise en considération lors d'une séance à laquelle il est absent, il doit, après avoir pris connaissance de ces délibérations, divulguer la nature générale de son intérêt, dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

Le présent article ne s'applique pas dans le cas où l'intérêt du membre consiste en des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail attachées 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.

Utilisation des ressources de la municipalité

14. Il est interdit à tout membre d'utiliser les ressources de la municipalité ou de tout autre organisme visé à l'article 4, à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

La présente interdiction ne s'applique pas lorsqu'un membre utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

15. Il est interdit à tout membre d'utiliser, de communiquer, ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne. À titre d'exemples, les documents de travail, les échanges tenus dans le cadre des comités pléniers à huis clos, les courriels internes et l'information obtenue par l'entremise d'un employé constituent des renseignements confidentiels.

Au sens de cet article, un renseignement n'est pas à la disposition du public s'il ne peut être obtenu conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1).

Après-mandat

16. Dans les douze mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit à un membre d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre du conseil de la municipalité.

Abus de confiance et malversation

17. Il est interdit à un membre de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la municipalité.

Annnonce lors d'une activité de financement politique

18. Il est interdit à tout membre de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

Respect et civilité

19. Il est interdit de se comporter de façon irrespectueuse envers les autres membres du conseil municipal, les employés municipaux ou les citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire.

20. Les membres du conseil doivent agir avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles ils traitent dans le cadre de leurs fonctions.

Ils doivent s'assurer de maintenir avec leurs collègues, avec les employés de la ville et avec les personnes avec lesquelles ils traitent dans l'exercice de leurs fonctions, un environnement exempt de toute forme de harcèlement.

Les membres du conseil acceptent de se soumettre aux dispositions de la *Politique pour promouvoir la civilité, prévenir et contrer le harcèlement psychologique au travail*, adoptée par la ville de Sainte-Adèle le 21 octobre 2024 par la résolution 2024-458

21. Lors des déclarations publiques, le membre a le devoir de respecter la réputation de la Ville, celle des autres membres, celle des ressources externes et celle des employées et employés de la ville.

Honneur et dignité

22. Il est interdit d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d'élu.

Ingérence

23. Un membre du conseil municipal ne peut s'ingérer dans l'administration quotidienne de la Ville. Constitue notamment de l'ingérence, le fait de donner des directives aux employés municipaux, autrement qu'à l'occasion d'une prise de décision en séance publique du conseil municipal, en fonction d'une directive de la direction générale, ou de communiquer avec des employés municipaux pour obtenir des informations non généralement accessibles au public autrement que par une procédure établie par la municipalité.

Pour un membre, constitue notamment de l'ingérence et est prohibé le fait :

a) de communiquer, dans le cadre de ses fonctions, avec un fonctionnaire ou un employé de la Ville ou des organismes municipaux, afin d'obtenir des informations non généralement accessibles au public. (p. ex. : communiquer directement avec un inspecteur en bâtiments pour connaître l'état d'avancement d'un dossier);

b) en dehors des séances du conseil municipal, de confier une tâche qu'il n'a pas l'obligation de faire à un fonctionnaire ou à un employé de la Ville ou d'un organisme municipal (p. ex. : préparer des documents, rédiger un rapport ou un compte-rendu, demander d'organiser une rencontre, etc.);

c) en dehors des séances du conseil municipal, de donner des directives à un fonctionnaire ou à un employé de la Ville ou d'un organisme municipal (p. ex. : exiger d'un fonctionnaire qu'il délivre un permis, demander le retrait ou l'annulation d'un constat d'infraction, etc.);

d) d'influencer ou de tenter d'influencer le processus de prise de décision d'un fonctionnaire ou d'un employé de la Ville ou d'un organisme municipal (p. ex. : tenter d'influencer la décision d'un fonctionnaire en discréditant son interprétation de la réglementation ou son expertise, prier un fonctionnaire de trouver une solution favorable à une affaire litigieuse, demander à un fonctionnaire de ne pas traiter une plainte ou de ne pas délivrer de constat d'infraction, ne pas utiliser le système de requête pour la gestion de plaintes, influencer sur les priorisations d'un dossier dans les opérations, demander qu'un fonctionnaire rencontre un citoyen et traite une demande en sa présence pour exercer une influence ou un contrôle sur sa décision, etc.);

e) de réaliser des fonctions dévolues à un fonctionnaire ou à un employé de la Ville ou d'un organisme municipal (p. ex. : procéder à des achats au nom de la Ville, agir comme un inspecteur en recueillant sur le terrain de la preuve en vue du dépôt d'une plainte, exercer des tâches administratives, notamment en donnant des directives directement aux employés sur l'exécution de leurs tâches quotidiennes et en surveillant la réalisation de certains travaux comme des opérations d'asphaltage, rencontrer un promoteur ou un citoyen pour discuter de dossiers d'urbanisme sans la présence de la direction de l'urbanisme pour ensuite dicter à cette direction comment elle doit faire son travail, etc.).

Il est entendu que le membre du conseil qui est membre d'un comité, ou d'une commission formée par le conseil municipal ou qui est mandaté par le conseil municipal pour représenter la Ville dans un dossier particulier, peut toutefois devoir collaborer avec la direction générale et les employés municipaux. Cette collaboration est limitée au mandat lui ayant été attribué par le conseil municipal.

En aucun cas le présent article ne peut être appliqué ou interprété de manière à limiter le droit de surveillance, d'investigation et de contrôle du maire lui étant dévolu en vertu de la loi.

Confidentialité

24. Pour agir dans l'intérêt public, un membre du conseil doit respecter la confidentialité des échanges privilégiés, des informations et des documents mis à sa disposition dans le cadre de ses fonctions.

Toutes les délibérations entre les membres du conseil sauf celles en séance publique doivent demeurer confidentielles.

Les orientations prises en rencontre préparatoire, en commission ou en plénier sont confidentielles. Elles ne doivent pas être rendues publiques avant la discussion du sujet auquel elles se rattachent lors d'une séance publique où siège le conseil municipal. Également, les documents ayant servi à cette réflexion sont confidentiels.

Toute information communiquée aux membres du conseil que ce soit dans le cadre d'une décision ou d'une participation à un comité ou une commission ne peut être rendue publique, sauf dans les cas prévus par la Loi.

Tout membre du conseil doit faire preuve de prudence dans ses communications, notamment sur le Web et les médias sociaux, afin d'éviter de divulguer directement ou indirectement une information privilégiée ou qui n'est pas de nature publique.

Par ailleurs, les dossiers qui font l'objet d'un litige, d'une réclamation, d'une procédure judiciaire ou qui peuvent raisonnablement faire l'objet de telles procédures entre la ville et toute autre partie, qu'ils aient été dénoncés par écrit ou verbalement comme tel par le Greffe et les services juridiques de la Ville, qu'ils soient raisonnablement connus du public comme tel ou qu'ils puissent raisonnablement être envisagés comme tel, sont compris comme étant de l'information à caractère privilégié et, par conséquent, ne peuvent faire l'objet de discussions ou d'échanges entre des membres du conseil et des tiers ou des parties à la procédure.

Conséquemment, dans le doute ou dans l'apparence incertaine d'une éventuelle procédure, le membre du conseil qui désire s'entretenir avec un tiers d'une telle procédure, doit au préalable s'enquérir du caractère privilégié du dossier auprès du Greffe et des services juridiques et, le cas échéant, doit divulguer sans délai la nature des informations ou des documents déjà échangés avec les tiers, qu'ils soient confidentiels ou non.

Pour les fins de la présente section, et sans limiter la généralité de ce qui précède, sont notamment, mais non limitativement, considérés comme des informations privilégiées et des renseignements qui ne sont pas de nature publique : tous documents qui sont utilisés pour la prise de décision ou pour les réflexions lors des rencontres préparatoires, commissions, comités ou plénier, les documents et les renseignements ne pouvant être divulgués ou dont la confidentialité doit être assurée en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), les discussions tenues lors des séances privées et tout ce qui est protégé par le secret professionnel, tant que la Ville n'y a pas renoncé dans ce dernier cas.

MÉCANISMES D'APPLICATION ET DE CONTRÔLE

25. Toute personne qui a des motifs raisonnables de croire qu'un membre du conseil municipal a commis un manquement à une règle prévue au code d'éthique et de déontologie qui lui est applicable peut en saisir la Commission municipale du Québec au plus tard dans les trois ans qui suivent la fin du mandat de ce membre.

Tout manquement à une règle prévue au présent code par un membre du conseil municipal peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

- a) La réprimande.
- b) La participation à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais du membre du conseil municipal, dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec;
- c) Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle du présent code, en tant que membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme visé à l'article 4.
- d) Une pénalité, d'un montant maximal de 4 000\$ devant être payée à la municipalité.
- e) La suspension du membre du conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours ; cette suspension pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat s'il est réélu lors d'une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat.

- f) La remise à la municipalité, dans les trente jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
- a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci ;
 - b) de tout profit retiré en contravention d'une règle du présent code.

Lorsqu'un membre du conseil municipal est suspendu, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la municipalité, ou en sa qualité de membre d'un conseil de la municipalité, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation, ou toute autre somme de la municipalité ou d'un tel organisme.

DISPOSITION FINALE

26. Le présent règlement abroge et remplace le règlement 1319 et ses amendements.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Avis de motion	16 mars 2026
Avis public	
Adoption	
Entrée en vigueur	
Transmission au MAMH	

Signé à Sainte-Adèle, ce _____ 2026

Nadine Brière
Mairesse

Me Audrey Sénécal
Directrice générale adjointe
Greffière et directrice des Services juridiques

**CERTIFICAT D'APPROBATION
RÈGLEMENT 1387**

En vertu de l'article 357 de la *Loi sur les cités et villes* :

« Règlement 1387 concernant le code d'éthique et de déontologie pour les élus municipaux ».

Adoption	
----------	--

Nadine Brière
Mairesse

Me Audrey Sénécal
Directrice générale adjointe
Greffière et directrice des Services juridiques