



**VILLE DE DRUMMONDVILLE
RÈGLEMENT RV26-5856
CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE
DÉONTOLOGIE RÉVISÉ DES MEMBRES DU CONSEIL
MUNICIPAL**

ATTENDU QU'il est mentionné que le règlement a pour objet d'adopter le code d'éthique et de déontologie des membres du conseil municipal afin d'énoncer les principales valeurs de la Ville en matière d'éthique;

ATTENDU QUE copie dudit règlement a été distribuée à tous les membres du conseil;

ATTENDU QU'EN vertu de l'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, le conseil municipal doit, avant le 1er 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 QU'UN avis de présentation du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 7 avril 2026;

ATTENDU l'adoption du projet de règlement numéro 0363/04/26 lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 7 avril 2026 :

LE CONSEIL DE LA VILLE DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

1. Titre
 - 1.1. Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des élues et élus de la Ville de Drummondville
2. Champ d'application
 - 2.1. Le présent code s'applique à tout membre du conseil de la Ville de Drummondville.
 - 2.2. Les règles énoncées au présent code doivent guider la conduite d'une élue ou d'un élu à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission :
 - a) de la Ville de Drummondville
 - ou
 - b) d'un autre organisme lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la Ville.

3. Buts

3.1. Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions d'un membre du conseil de la Ville et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de la Ville;
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs dans le processus de prise de décision des élues et élus et, de façon générale, dans leur conduite à ce titre;
- 3) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques;
- 4) Prévenir :
 - a. Les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
 - b. Toute situation où l'intérêt personnel du membre ou de leurs proches peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions.

On entend par « intérêt des proches » l'intérêt de toute personne entretenant une relation privilégiée ou de proximité avec la personne concernée, soit un membre de sa famille ou un partenaire d'affaires.
 - c. Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

4. Valeurs

4.1. Les valeurs suivantes servent de guide pour la prise de décision et, de façon générale, la conduite des membres du conseil de la Ville en leur qualité d'élues et d'élus, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la Ville.

1) L'intégrité

Tout membre valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice. Le membre doit veiller à protéger la réputation de la Ville en agissant de manière intègre. Le membre doit placer l'intérêt public au-dessus des intérêts privés d'une personne, d'un groupement ou d'un groupe de personnes.

2) 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, ainsi qu'avec vigilance et discernement. Il doit veiller à favoriser l'intérêt des citoyens dans le cadre de ses fonctions à la Ville.

- 3) Le respect et la civilité envers les autres membres, les employées et employés de la Ville, les membres du personnel de cabinet et les citoyennes et citoyens.

Tout membre favorise le respect et la civilité dans les relations humaines. Il a droit à ceux-ci et agit avec respect et civilité envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions. Tout membre s'engage à soutenir les processus décisionnels et les règles de fonctionnement établis par la Ville.

- 4) La loyauté envers la Ville

Tout membre recherche l'intérêt de la Ville et respecte les décisions démocratiquement prises par le Conseil, de même que la finalité et l'esprit de la loi.

- 5) La recherche de l'équité

Tout membre doit agir de façon juste et impartiale dans l'exercice des pouvoirs que la loi leur confère et dans les décisions qu'ils ont à prendre.

Tout membre traite chaque personne avec bienveillance, droiture et convenance et, dans la mesure du possible, en interprétant les lois et règlements en accord avec leur esprit.

- 6) L'honneur rattaché aux fonctions de membres du conseil

Tout membre sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs énumérées précédemment, soit l'intégrité, la prudence, le respect et la civilité, la loyauté et l'équité.

De plus, la conduite d'un membre doit être cohérente avec les valeurs de la Ville, soit les suivantes :

- L'ouverture ;
- La créativité ;
- L'excellence ;
- L'engagement.

5. Règles de conduite

5.1. Règles générales

- 5.1.1. Il est interdit à tout membre 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.

Il doit également être courtois, demeurer ouvert face à la différence et privilégier la collaboration dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions à la Ville.

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

Dans le cadre de son rôle, le membre doit respecter la dignité, le droit à la vie privée et la réputation de toute personne. Notamment, il doit favoriser un environnement de travail et des relations professionnelles saines et respectueuses.

- 5.1.3. Tout membre du conseil s'engage à maintenir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement et de violence. Le membre doit favoriser le maintien d'un climat de travail harmonieux et respectueux et d'un milieu de travail sain et exempt de toute forme de harcèlement.

Aux fins du présent code, on entend par harcèlement ce qui consiste, notamment et non limitativement, à du harcèlement psychologique selon la *Loi sur les normes du travail*, soit une conduite vexatoire se manifestant par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle conduite porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne.

La définition de harcèlement psychologique au travail ci-dessus inclut le harcèlement sexuel ainsi que le harcèlement discriminatoire fondé sur l'un ou l'autre des motifs énoncés à l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne*.

Le harcèlement sexuel peut comprendre des avances sexuelles, des allusions ou des propositions déplacées, ou toute autre forme de plaisanterie ou comportement à connotation sexuelle, de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne.

La violence est définie comme un exercice abusif de pouvoir par lequel un individu en position de force cherche à contrôler une autre personne en utilisant des moyens de différents ordres afin de la maintenir dans un état d'infériorité ou de l'obliger à adopter des comportements conformes à ses propres désirs. La violence comprend la violence physique, corporelle, matérielle ou morale.

Les membres du conseil s'engagent, personnellement, à ne faire subir aucune forme de harcèlement et de violence au travail et à prendre tous moyens raisonnables pour prévenir et faire cesser, lorsque portés à leur connaissance, ceux-ci.

5.2. Conflit d'intérêts

5.2.1. Tout membre ne doit pas se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre, d'une part, son intérêt ou celui de ses proches et, d'autre part, les devoirs de sa fonction.

Aux fins du présent code, on entend par « situation de conflit d'intérêts » toute situation où les intérêts d'un membre entrent en conflit avec ceux de la Ville ou avec l'intérêt public. Une situation de conflit d'intérêts comprend toute situation qui, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, soulève un doute raisonnable de croire à l'existence d'un tel conflit. Une situation de conflit d'intérêts comprend également une situation qui est susceptible de développer ou de présenter ultérieurement un conflit d'intérêts.

5.2.2. 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 ceux de ses proches, ou d'une manière abusive, ceux de toute autre personne. Il est interdit à tout membre d'embaucher directement ou indirectement un membre de sa famille immédiate avec le budget prévu au *Règlement sur le remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers* (RLRQ, c. C-19, r.4).

On entend par « famille immédiate » un conjoint du membre, ainsi qu'un enfant, un père, une mère, un frère ou une soeur du membre ou de son conjoint. Est aussi inclus le conjoint de ces personnes.

5.2.3. 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 ceux de ses proches, 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 au cinquième paragraphe de l'article 5.2.5.

5.2.4. Il est interdit à tout membre 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 Ville ou un organisme visé à l'article 2.

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

- 1) Le membre a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus tôt possible;
- 2) 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;
- 3) 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 Ville ou de l'organisme municipal;
- 4) Le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auxquels le membre a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction au sein de la Ville ou de l'organisme municipal;
- 5) 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;
- 6) Le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la Ville ou l'organisme municipal;
- 7) Le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble;
- 8) Le contrat consiste dans des obligations, billets ou autres titres offerts au public par la Ville ou l'organisme municipal ou dans l'acquisition de ces obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles;
- 9) Le contrat a pour objet la fourniture de services ou de biens que le membre est obligé de faire en faveur de la Ville ou de l'organisme municipal en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;
- 10) Le contrat a pour objet la fourniture d'un bien par la Ville ou l'organisme municipal et a été conclu avant que le membre n'occupe son poste au sein de la Ville ou de l'organisme et avant qu'il ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où il a été élu;

11) Dans un cas de force majeure, l'intérêt général de la Ville ou de l'organisme municipal exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.

5.2.5 Il est interdit à tout membre de contrevenir à l'article 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2).

Le membre qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question à laquelle il ou un de ses proches a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier ou personnel 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 ou un de ses proches a un intérêt pécuniaire ou personnel 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 un des cas suivants :

- lorsque 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 Ville ou de l'organisme municipal;
- lorsque l'intérêt est tellement minime que le membre ne peut raisonnablement être influencé par lui.

5.2.6 Lorsqu'un membre a un intérêt pour un poste de fonctionnaire au sein de la Ville, celui-ci doit en faire part au maire avant le dépôt de sa candidature. Le maire s'assure alors que l'élu en question ne siège plus sur aucun comité qui est en relation avec le poste convoité. S'il y a lieu, le maire, quant à lui, doit s'adresser à la mairesse suppléante.

De plus, un comité de sélection majoritairement formé de tiers indépendants de la Ville doit être mis sur pied afin d'évaluer les candidatures soumises et d'en faire ses recommandations aux membres du comité exécutif.

- 5.2.7 Un membre placé à son insu ou contre sa volonté dans une situation de conflit d'intérêts n'enfreint pas ce code. Il doit toutefois mettre fin à cette situation le plus tôt possible, au plus tard dans les trois (3) mois qui suivent la date où il en a eu connaissance.
- 5.2.8 Un membre 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 (3) mois après la proclamation de son élection.
- 5.2.9 Un membre 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 (3) mois de la survenance de l'événement qui a engendré cette situation.

5.3. Déclaration d'intérêts pécuniaires

- 5.3.1. Tout membre doit, dans les soixante (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 situés sur le territoire de la Ville, 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 et suivants de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2).

La déclaration mentionne notamment les emplois et les postes d'administrateur qu'occupe le membre 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 \$.

5.4. Avantages et sollicitation

- 5.4.1. Le membre doit refuser toute marque d'hospitalité, de courtoisie ou de protocole lorsqu'il juge que celle-ci est de nature à influencer son indépendance de jugement, risquer de compromettre son intégrité ou celle de la Ville ou de le placer en situation contrevenant au présent code.

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, et ce, quelle qu'en soit la valeur.

5.4.2. 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 ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

5.4.3. Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre et qui n'est pas de nature purement privée ou visée par l'article 5.4.2 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$ ou si la valeur des dons, marques d'hospitalité ou des autres avantages consentis par la même personne physique, personne morale ou société à l'intérieur d'une période de six (6) mois totalise plus de 200 \$, faire l'objet, dans les trente (30) jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès de la greffière ou du trésorier de la Ville. 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. La greffière tient un registre public de ces déclarations.

5.4.4. L'article 5.4.3 ne s'applique pas :

- 1) lorsque l'avantage provient du gouvernement ou d'une autre municipalité, d'un organisme gouvernemental ou d'une de leurs représentantes ou d'un de leurs représentants officiels;
- 2) lorsque la ou le membre du Conseil fait remise de l'avantage reçu à la Ville ;
- 3) lorsque le membre ne donne pas suite à une invitation qui constitue une marque d'hospitalité, de courtoisie ou de protocole, dès lors, il est présumé l'avoir refusée.

5.5 Utilisation des ressources de la Ville

5.5.1. Le membre doit utiliser les ressources de la Ville ou de tout autre organisme visé à l'article 2, dans le respect de ses obligations de loyauté, discrétion et civilité, tout en respectant les lois, les politiques et les directives de la Ville.

Le membre doit utiliser les biens, les équipements et les ressources de la Ville de façon responsable, appropriée et diligente.

Sous réserve d'une politique, d'une directive ou d'une autorisation formelle de la Ville, le membre ne doit pas utiliser pour son usage personnel ou pour toute autre personne de manière abusive, les biens, les équipements et les ressources de la Ville.

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

Le membre ne peut en aucun cas utiliser les ressources de la Ville pour des activités ou à des fins partisans, sous réserve d'une politique ou directive particulière de la Ville ou d'une autorisation formelle de la Ville.

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

5.6. Utilisation ou communication de renseignements

5.6.1. Le membre doit, en tout temps, agir avec loyauté, discrétion, prudence et de manière à protéger l'information confidentielle ou privilégiée de la Ville.

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.

Au sens de cet article, une information 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, c. A-2.1).

Il est interdit à tout membre d'utiliser l'information confidentielle ou privilégiée de la Ville à des fins partisans ou politiques.

5.6.2. Tout membre du conseil doit s'assurer que les lobbyistes qui exercent des activités de lobbyisme ont déclaré au registre des lobbyistes les activités exercées auprès d'eux dans les délais prévus.

Tout membre du conseil doit s'abstenir de traiter avec un lobbyiste qui refuse ou omet sciemment de respecter la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011) ou le *Code de déontologie des lobbyistes*.

5.7. Annonce lors d'une activité de financement politique

- 5.7.1. Il est interdit à tout membre du conseil 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 Ville, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la Ville.

5.8. Formation

- 5.8.1. Tout membre doit, dans les six (6) mois du début de son premier mandat et de tout mandat subséquent, participer à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, le tout conformément à l'article 15 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1).

Le membre doit, dans les trente (30) jours de sa participation à une telle formation, déclarer celle-ci au greffier de la Ville, qui en fait rapport au conseil.

Le membre qui embauche du personnel de cabinet doit veiller à ce que le personnel dont il est responsable suive la formation prévue à l'article 15 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipales* dans le délai prescrit.

Tout employé politique en poste à l'entrée en vigueur du présent code et qui n'a pas déjà participé à la formation prévue au présent article doit suivre cette formation au plus tard dans les six (6) mois qui suivent l'entrée en vigueur du code.

5.9. Après-mandat

- 5.9.1. Dans les douze (12) 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 la Ville.

Tout membre du conseil doit s'abstenir d'exercer des activités de lobbyisme auprès de la Ville ou d'un organisme lié à la Ville pour une période de douze (12) mois à compter de la fin de son mandat.

5.10 Ingérence

- 5.10.1. Un membre du conseil ne peut s'ingérer dans l'administration quotidienne de la Ville et celle de ses organismes mandataires ou donner des directives aux employés municipaux, autrement qu'à l'occasion d'une prise de décision en séance publique du conseil

municipal. Dans un tel cas, les directives sont mises en application auprès des employés municipaux par la direction générale.

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.

Le membre du conseil doit appliquer la procédure d'encadrement des interactions et des communications entre les élus municipaux et les membres du personnel municipal reproduite à l'annexe 1.

En aucun cas la présente disposition ne peut être appliquée ou interprétée de manière à limiter le droit de surveillance, d'investigation et de contrôle du maire lui étant dévolu en vertu de la loi.

6. Mécanismes de contrôle

6.1. 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, dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec. Dans un tel cas, le membre doit, dans les trente (30) jours de sa participation à une telle formation, déclarer celle-ci à la Commission municipale du Québec de même qu'à la greffière qui en fait rapport au conseil ;
- c) La remise à la Ville, dans les trente (30) jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
 - i. du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;
 - ii. de tout profit retiré en contravention d'une règle du présent code;
- d) Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période que la Commission municipale du Québec détermine, en tant que membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la Ville ou d'un organisme visé à l'article 2;
- e) Une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la Ville;

- f) 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.
- g) La suspension du membre du conseil pour une durée indéterminée qui a omis, sans motif sérieux, de suivre la formation en éthique et déontologie en matière municipale dans le délai prescrit par la Commission municipale, laquelle ne peut prendre fin que sur décision de la Commission municipale du Québec qui constate que le membre du conseil a suivi la formation.

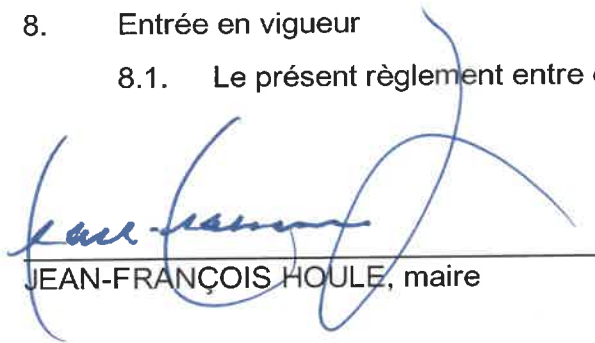
Lorsqu'un membre du conseil municipal est suspendu, il ne peut exercer aucune fonction liée à sa charge de membre du conseil et, notamment, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la Ville, ou en sa qualité de membre d'un conseil de la Ville, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération,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

7. Remplacement

- 7.1. Le présent règlement remplace et abroge le Règlement numéro RV22-5411 concernant le code d'éthique et de déontologie révisé des membres du conseil municipal de la Ville et ses amendements.

8. Entrée en vigueur

- 8.1. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.



JEAN-FRANÇOIS HOULE, maire



M^e MÉLANIE OUELLET, greffière

Date d'entrée en vigueur :

24 avril 2026