



**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE SAINT-COLOMBAN  
L'AN DEUX MILLE VINGT-DEUX**

---

**RÈGLEMENT 1026**

**RELATIF AUX RÈGLES ÉTHIQUES ET DÉONTOLOGIQUE DES MEMBRES  
CITOYENS DES COMITÉS CONSULTATIFS DE LA VILLE DE SAINT-COLOMBAN**

---

## **TABLE DES MATIÈRES**

<b>CHAPITRE 1</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET INTERPRÉTATIVES .....</b>	<b>1</b>
ARTICLE 1	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	1
<b>CHAPITRE 2</b>	<b>VALEURS ET GOUVERNANCE .....</b>	<b>1</b>
ARTICLE 2	LES VALEURS.....	1
ARTICLE 3	LE RESPECT.....	1
ARTICLE 4	L'ESPRIT D'ÉQUIPE ET DE COLLABORATION.....	1
ARTICLE 5	LA CRÉATIVITÉ ET L'INNOVATION .....	2
ARTICLE 6	L'EFFICIENCE .....	2
ARTICLE 7	L'APPROCHE CLIENT.....	3
ARTICLE 8	LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL, LE PLAISIR ET LE BIEN-ÊTRE....	3
ARTICLE 9	GOUVERNANCE .....	3
<b>CHAPITRE 3</b>	<b>CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DES DIVERS COMITÉS CONSULTATIFS DE LA VILLE DE SAINT- COLOMBAN.....</b>	<b>3</b>
ARTICLE 10	APPLICATION .....	3
ARTICLE 11	VALEURS DE LA VILLE .....	4
ARTICLE 12	INTÉRÊT PUBLIC.....	4
ARTICLE 13	RESPECT DES LOIS ET DES RÈGLEMENTS .....	4
ARTICLE 14	SAINE GESTION .....	4
ARTICLE 15	INTÉGRITÉ.....	4
ARTICLE 16	CONFLITS D'INTÉRÊTS .....	4
ARTICLE 17	CHARGE ET CONTRAT.....	5
ARTICLE 18	ÉTUDE ET ÉVALUATION DE DOSSIER.....	5
ARTICLE 19	RÉPUTATION DU COMITÉ .....	5
ARTICLE 20	COLLABORATION.....	5
ARTICLE 21	RESPECT DES MEMBRES.....	5
ARTICLE 22	RELATION DE CONFIANCE .....	5
ARTICLE 23	RESPECT DE LA PROCÉDURE .....	5
ARTICLE 24	EXAMEN DU DOSSIER.....	5
ARTICLE 25	CONFIDENTIALITÉ DES INFORMATIONS.....	5
ARTICLE 26	CONFLITS D'INTÉRÊTS .....	6
ARTICLE 27	MÉCANISME DE PRÉVENTION .....	6
ARTICLE 28	DIVULGATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	6
ARTICLE 29	ACTES DÉROGATOIRES .....	6
ARTICLE 30	ENGAGEMENT SOLENNEL.....	7
ARTICLE 31	MÉCANISME DE CONTRÔLE.....	7
ARTICLE 32	ENQUÊTE.....	7
ARTICLE 33	RECOMMANDATION AU CONSEIL MUNICIPAL .....	7
ARTICLE 34	SANCTIONS .....	7
ARTICLE 35	ABROGATION .....	7
ARTICLE 36	ENTRÉE EN VIGUEUR .....	8
<b>ANNEXE A.....</b>		<b>9</b>

## **CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET INTERPRÉTATIVES**

### **ARTICLE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Le présent règlement a pour objet d'édicter les règles éthiques et déontologiques que les membres citoyens des comités consultatifs de la Ville doivent respecter.

Les membres employés et les membres élus sont soumis à leur code d'éthique et déontologique respectif.

## **CHAPITRE 2 VALEURS ET GOUVERNANCE**

### **ARTICLE 2 LES VALEURS**

Les principales valeurs de la Ville sont prévues au présent chapitre. À cet effet, les membres des divers comités consultatifs, les employés et les élus s'engagent à les respecter et à les promouvoir.

### **ARTICLE 3 LE RESPECT**

Le respect vise notamment à traiter les autres avec égard, sans discrimination en plus d'observer les règles en vigueur, le tout dans l'authenticité.

3.1 Les comportements attendus sont les suivants :

- a) traiter les autres et soi-même avec équité et considération;
- b) adopter une attitude accueillante et positive;
- c) respecter les règles de civilité et de politesse;
- d) agir en toute transparence;
- e) faire preuve de discrétion et de confidentialité;
- f) accueillir les points de vue différents et accepter les critiques constructives;
- g) dénoncer toute situation de harcèlement et de non-respect.

### **ARTICLE 4 L'ESPRIT D'ÉQUIPE ET DE COLLABORATION**

L'esprit d'équipe et de collaboration consiste notamment en la volonté d'atteindre un but commun en alliant de façon synergétique les efforts et les connaissances de chacun, tout en étant solidaires.

4.1 Les comportements attendus sont les suivants :

- a) favoriser le travail d'équipe;
- b) contribuer, par son attitude positive, à mettre en place ou à maintenir un climat de travail sain;
- c) respecter les rôles et les responsabilités de chacun;
- d) apporter sa contribution à l'expertise de son équipe;
- e) mettre à profit les compétences et les forces de chacun;
- f) contribuer à la résolution de problème de manière efficace et concertée;
- g) saisir toute opportunité pour valoriser le travail et l'expertise des membres de l'équipe;
- h) être solidaire des décisions prises par l'équipe;

- i) savoir se rallier;
- j) contribuer, développer et renforcer le sentiment d'appartenance à l'équipe.

## **ARTICLE 5 LA CRÉATIVITÉ ET L'INNOVATION**

La créativité et l'innovation consistent en la capacité d'imaginer de faire fructifier des idées nouvelles, des solutions originales ou de bonifier un processus déjà en place, dans un but d'amélioration continue.

5.1 Les comportements attendus sont les suivants :

- a) faire preuve d'ouverture d'esprit par rapport aux nouvelles idées et aux changements;
- b) savoir remettre en question les façons de faire;
- c) trouver des solutions aux situations problématiques;
- d) s'impliquer pour assurer son développement personnel et professionnel (ex. : formation, groupes de discussion, actualisation professionnelle, etc.).

## **ARTICLE 6 L'EFFICIENCE**

L'efficacité est le rapport optimal entre les ressources utilisées, le temps d'exécution et la qualité des résultats obtenus.

6.1 Les comportements attendus sont les suivants :

1° Planifier :

- ✓ analyser et prioriser les besoins, les requêtes et le travail;
- ✓ évaluer les objectifs à atteindre, les échéanciers à rencontrer, les ressources disponibles ainsi que les impacts sur l'organisation.

2° Organiser :

- ✓ clarifier les rôles et les responsabilités des divers intervenants;
- ✓ affecter le travail en fonction des forces de chacun.

3° Diriger / Coordonner :

- ✓ avoir des processus clairs, préétablis et connus;
- ✓ communiquer rapidement et adéquatement l'information pertinente aux gens concernés.

4° Réaliser :

- ✓ travailler avec rigueur, professionnalisme;
- ✓ rester centré sur les objectifs à atteindre.

5° Contrôler :

- ✓ suivre avec attention les étapes de réalisation du projet ou de l'activité;
- ✓ analyser et communiquer les résultats obtenus;
- ✓ identifier des pistes d'amélioration;
- ✓ apprécier la performance globale de l'organisation.

## **ARTICLE 7 L'APPROCHE CLIENT**

L'approche client consiste à assurer le suivi de la mise en œuvre afin de répondre le plus favorablement possible aux attentes des clients internes et externes, le tout avec respect et diplomatie en tenant compte de la réglementation, des procédures et du niveau de service établi par l'organisation.

7.1 Les comportements attendus sont les suivants :

- a) identifier les besoins et les attentes du client;
- b) prendre en charge et orienter;
- c) miser sur les connaissances et les compétences du personnel;
- d) faire preuve de transparence;
- e) faciliter l'accès à l'information;
- f) accorder une importance particulière à la courtoisie et au respect mutuel;
- g) démontrer un souci d'amélioration continue.

## **ARTICLE 8 LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL, LE PLAISIR ET LE BIEN-ÊTRE**

Il s'agit de l'état d'esprit ressenti lorsqu'on met en relation les cinq valeurs organisationnelles, en plus de la reconnaissance du travail et des compétences de ses pairs.

8.1 Les comportements attendus sont les suivants :

- a) assurer un environnement sain et sécuritaire;
- b) identifier les irritants et en faire part rapidement;
- c) contribuer à mettre en place et à maintenir un climat de travail plaisant et détendu;
- d) promouvoir des approches souples dans l'organisation du travail (ex. : horaire flexible, congés, tâches);
- e) établir et maintenir de bonnes relations avec ses collègues;
- f) développer et renforcer le sentiment de fierté et d'appartenance à la Ville.

## **ARTICLE 9 GOUVERNANCE**

La Ville respecte les valeurs lors des activités, de la gestion interne et des relations avec ses citoyens et toutes autres personnes ou organisations.

Les valeurs servent de fondement à toutes décisions et actions quotidiennes.

La gestion de la Ville doit favoriser la participation citoyenne et la transparence.

## **CHAPITRE 3 CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DES DIVERS COMITÉS CONSULTATIFS DE LA VILLE DE SAINT-COLOMBAN**

### **ARTICLE 10 APPLICATION**

Le présent chapitre s'applique à tous membres de Comités de la Ville qui ne sont pas déjà régis par le Code d'éthique et de déontologie des élus ou des employés.

La personne-ressource est assujettie aux mêmes devoirs et obligations qu'un membre, mais elle peut détenir une charge ou un contrat avec la Ville.

Le fait pour une personne-ressource d'être un employé de la Ville ou de détenir un mandat professionnel de consultant avec la Ville n'est pas réputé constituer un conflit d'intérêts.

La détention d'un intérêt au sens de l'article 305 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2) n'est pas visée par le présent règlement.

## **ARTICLE 11 VALEURS DE LA VILLE**

Les valeurs ci-après énoncées servent de guide pour la conduite des membres des Comités de la Ville :

- a) **l'intégrité et l'honnêteté** : tout membre valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.
- b) **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.
- c) **le respect** : tout membre favorise le respect dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.
- d) **la loyauté** : tout membre recherche l'intérêt de la Ville dans le respect des lois et règlements.
- e) **l'objectivité et l'impartialité** : tout membre traite chaque personne et dossier avec impartialité et objectivité.

## **ARTICLE 12 INTÉRÊT PUBLIC**

Le membre d'un Comité doit exécuter ses fonctions dans l'intérêt public et prendre toutes les mesures nécessaires pour faire valoir cet intérêt.

## **ARTICLE 13 RESPECT DES LOIS ET DES RÈGLEMENTS**

Le membre doit assumer ses fonctions en conformité avec les lois et règlements en vigueur, incluant la réglementation municipale.

## **ARTICLE 14 SAINE GESTION**

Le membre doit souscrire et adhérer aux principes d'une saine administration municipale.

## **ARTICLE 15 INTÉGRITÉ**

Le membre doit s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités avec intégrité, dignité et impartialité.

## **ARTICLE 16 CONFLITS D'INTÉRÊTS**

Le membre doit s'abstenir de toute activité incompatible avec ses fonctions, éviter tout

conflit d'intérêts et prévenir toute situation susceptible de mettre en doute son objectivité ou son impartialité.

#### **ARTICLE 17 CHARGE ET CONTRAT**

Le membre doit s'abstenir de solliciter ou de détenir, pour lui-même, un proche ou une personne morale dans laquelle il possède un intérêt substantiel, une charge ou un contrat avec la Ville.

#### **ARTICLE 18 ÉTUDE ET ÉVALUATION DE DOSSIER**

Le membre doit accorder une attention particulière à chaque dossier soumis au Comité afin de l'évaluer au mérite en tenant compte de ses avantages, de ses inconvénients et de ses impacts sur l'ensemble de la collectivité.

#### **ARTICLE 19 RÉPUTATION DU COMITÉ**

Le membre doit contribuer au maintien et à la défense de la bonne réputation de la Ville.

#### **ARTICLE 20 COLLABORATION**

Le membre doit faire preuve de disponibilité, de diligence raisonnable et assurer toute sa collaboration à la réalisation des mandats confiés au Comité.

#### **ARTICLE 21 RESPECT DES MEMBRES**

Le membre doit faire preuve de respect et de courtoisie dans ses relations avec les autres membres.

#### **ARTICLE 22 RELATION DE CONFIANCE**

Le membre doit chercher à établir une relation de confiance avec les autres membres ou personnes-ressources.

#### **ARTICLE 23 RESPECT DE LA PROCÉDURE**

Le membre doit observer les règles légales et administratives gouvernant le processus de prise de décision.

#### **ARTICLE 24 EXAMEN DU DOSSIER**

Le membre doit refuser de prendre connaissance d'un dossier et de participer aux discussions avec les autres membres dans un dossier lorsqu'il connaît un motif justifiant son abstention.

#### **ARTICLE 25 CONFIDENTIALITÉ DES INFORMATIONS**

Un membre ne doit pas faire usage de l'information à caractère confidentiel qu'il obtient dans l'exécution ou à l'occasion de sa fonction.

## ARTICLE 26 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Il est interdit à tout membre :

- a) 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 toute autre personne.
- b) 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 toute autre personne.
- c) 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.
- d) 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.

## ARTICLE 27 MÉCANISME DE PRÉVENTION

Un membre, qui croit être placé, directement ou indirectement, dans une situation de conflit d'intérêts réelle, potentielle ou apparente, ou qui est susceptible de contrevenir autrement au présent règlement, doit déclarer la nature de son intérêt au Comité et quitter le lieu de la réunion jusqu'à ce que le Comité ait statué sur le dossier ou la question en cause.

## ARTICLE 28 DIVULGATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Le membre doit, dès qu'il constate qu'il est dans une situation de conflit d'intérêts, en aviser le Comité.

## ARTICLE 29 ACTES DÉROGATOIRES

Constituent notamment un acte dérogatoire les agissements suivants:

- a) **détournement** : L'utilisation ou l'emploi, à des fins autres que celles qui sont autorisées, de deniers, valeurs ou biens confiés au Comité ou à un membre dans l'exercice de ses fonctions;
- b) **confidentialité** : Le fait de divulguer toute l'information ou tout document du Comité à moins que cette information ou ce document ait été rendu public par l'autorité compétente;
- c) **acte illégal** : Le fait, dans l'exercice de ses fonctions de membre, en toute connaissance de cause, de commettre ou de participer à la commission d'un acte illégal ou frauduleux;
- d) **gratification** : La collusion avec toute autre personne physique ou morale dans le but d'obtenir directement un avantage, un bénéfice ou une gratification quelconque pour soi-même ou une autre personne;
- e) **favoritisme** : Le fait de défavoriser ou de favoriser indûment ou d'inciter un membre à défavoriser ou à favoriser le projet, la demande ou toute personne physique ou morale qui présente un projet ou une demande autrement qu'en raison des avantages, des inconvénients ou des impacts de ce projet ou de cette demande sur la Ville;



- f) **conflit d'intérêts** : Le fait de participer à l'examen d'un dossier dans lequel on sait être en conflit d'intérêts.

### **ARTICLE 30 ENGAGEMENT SOLENNEL**

Le membre doit, avant la première réunion du Comité à laquelle il assiste, prendre connaissance du présent Code d'éthique et de déontologie et signer l'engagement solennel prévu à l'annexe « A » dont l'original est versé aux archives.

Le membre en fonction lors de l'adoption du présent code d'éthique et de déontologie, doit, dès que possible et avant la prochaine rencontre du Comité, en prendre connaissance et signer une copie de l'engagement solennel.

### **ARTICLE 31 MÉCANISME DE CONTRÔLE**

Toute plainte en regard du présent chapitre doit être complète, écrite et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance du manquement et être transmise au directeur général.

### **ARTICLE 32 ENQUÊTE**

Le directeur général doit enquêter sur toute contravention potentielle qui est portée à sa connaissance.

### **ARTICLE 33 RECOMMANDATION AU CONSEIL MUNICIPAL**

Si l'enquête démontre qu'il y a effectivement eu contravention au présent chapitre, le directeur général transmet une recommandation au Conseil municipal afin que ce dernier se prononce relativement à la sanction appropriée.

### **ARTICLE 34 SANCTIONS**

Un manquement à une règle prévue au présent chapitre par un membre peut entraîner, sur décision du Conseil municipal, à la suite de la recommandation du directeur général, toute sanction jugée appropriée pouvant aller jusqu'à la destitution.

### **ARTICLE 35 ABROGATION**

Le présent règlement remplace et abroge le règlement 1017-2022 relatif aux règles de fonctionnement des comités de la Ville de Saint-Colomban.

## **ARTICLE 36 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

---

Xavier-Antoine Lalande  
Président d'assemblée

---

Xavier-Antoine Lalande  
Maire

---

Guillaume Laurin-Taillefer  
Greffier

Avis de motion :	14 juin 2022
Dépôt du projet de règlement :	14 juin 2022
Adoption du règlement :	12 juillet 2022
Entrée en vigueur :	14 juillet 2022

**ANNEXE A**

**ENGAGEMENT SOLENNEL**

Je, \_\_\_\_\_, membre du Comité  
\_\_\_\_\_, affirme solennellement que j'ai pris  
connaissance du Règlement 1026 relatif aux règles éthiques et déontologiques des  
membres citoyens des comités consultatifs de la Ville de Saint-Colomban et je m'engage  
à respecter toutes les dispositions de ce dernier et agir dans le meilleur intérêt de la Ville.

Signé ce \_\_\_\_\_ à Saint-Colomban.

\_\_\_\_\_  
Signature