Adopté le 18 janvier 2022

Municipalité de
Lac-aux-Sables

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX

RÈGLEMENT 2021-581
ADOPTÉ LE 18 JANVIER 2022

Municipalité de
Lac-aux-Sables

PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DE MÉKINAC

MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE LAC-AUX-SABLES

RÈGLEMENT 2021-581

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE LAC-AUX-SABLES

SÉANCE ordinaire du conseil municipal de la municipalité de Lac-aux-Sables, M.R.C. de Mékinac, tenue le 18 janvier 2022 à 19h30, à Lac-aux-Sables, à laquelle assemblée étaient présents par visioconférence:

SON HONNEUR LE MAIRE : M. Yvon Bourassa

LES MEMBRES DU CONSEIL :

M. Alex Bronsard
M. Nicolas Hamelin
M. Yvan Hamelin
M. Daniel Beaupré
Mme Suzanne Béland
Mme Dominique Lavallée

Tous membres du conseil et formant quorum.

ATTENDU QUE le conseil de la Municipalité a adopté, le 13 février 2018 le Règlement numéro 2018-542 édictant un Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la municipalité de Lac-aux-Sables;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 13 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale *(RLRQ, c. E-15.1.0.1, ci-après : la « LEDMM »),* toute municipalité doit, avant le 1er mars 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'une élection générale s'est tenue le 7 novembre 2021;

ATTENDU l'entrée en vigueur, le 5 novembre 2021, de la Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives (LQ, 2021, c. 31), laquelle modifie le contenu obligatoire du Code d'éthique et de déontologie des élus;

ATTENDU QU'il y a lieu, en conséquence, d'adopter un code d'éthique et de déontologie des élus révisé;

ATTENDU QUE les formalités prévues à la *LEDMM*, pour l'adoption d'un tel code révisé, ont été respectées;

ATTENDU QUE le maire mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité, d'un autre organisme;

ATTENDU QUE la Municipalité, ce qui inclut les membres de son conseil, adhère explicitement aux valeurs en matière d'éthique et aux règles déontologiques prévues à la *LEDMM* ainsi que dans le présent Code;

ATTENDU QUE l'éthique et la déontologie en matière municipale sont essentielles afin de maintenir le lien de confiance entre la Municipalité et les citoyens;

ATTENDU QU'une conduite conforme à l'éthique et à la déontologie municipale doit demeurer une préoccupation constante des membres du conseil afin d'assurer aux citoyens une gestion transparente, prudente, diligente et intègre de la Municipalité incluant ses fonds publics;

ATTENDU QU'en appliquant les valeurs en matière d'éthique et en respectant les règles déontologiques prévues à ce Code, chaque membre du conseil est à même de bien remplir son rôle en tant qu'élu municipal, d'assumer les

responsabilités inhérentes à cette fonction et de répondre aux attentes des citoyens;

ATTENDU QUE ce Code contient les obligations ainsi que les balises permettant d'orienter la conduite de chaque membre du conseil, tout en laissant le soin à ce dernier d'user de son jugement en fonction des valeurs y étant prévues;

ATTENDU QUE ce Code vise à identifier, prévenir et éviter les situations de conflit d'intérêts;

ATTENDU QUE tout manquement au Code peut entraîner des conséquences graves pour la Municipalité et les membres du conseil;

ATTENDU QU'il incombe à chaque membre du conseil de respecter ce Code pour s'assurer de rencontrer des standards élevés d'éthique et de déontologie en matière municipale.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Suzanne Béland, appuyé par monsieur Yvan Hamelin et résolu que le conseil adopte le règlement # 2021-581 concernant l'adoption du code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la municipalité de Lac-aux-Sables et **DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du règlement.

ARTICLE 2 - TITRE

Le présent règlement a pour titre *Règlement édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux* » et porte le numéro # 2021-581 des règlements de la municipalité de la paroisse de Lac-aux-Sables.

SECTION 1

PRINCIPES DE L'ÉLABORATION DU CODE

ARTICLE 3 - PRINCIPE

Le code présenté ci-après est élaboré en vertu de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (chapitre E-15.1.0.1).

Toute municipalité doit, avant le 1er mars qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification.
L'élaboration de ce code est le fruit d'une réflexion soutenue par les élus et l'administration municipale afin que les mesures qui sont incluses soient à l'image de la réalité locale en matière d'éthique et de déontologie.

ARTICLE 4 – BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

1. 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;

2. 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;

3. Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;

4. Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

SECTION 2

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE LAC-AUX-SABLES

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

5.1 Le titre du présent règlement est : *Règlement numéro 2021-581 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la municipalité de Lac-aux-Sables.*

5.2 Le préambule fait partie intégrante du présent Code.

5.3 Le Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité et, de façon plus générale, le domaine municipal. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux élus municipaux qui sont prévus dans les lois et les autres règlements applicables.

Ainsi, le Code ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions contenues dans les lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité, les élus municipaux et, de façon plus générale, le domaine municipal.

ARTICLE 6 – INTERPRÉTATION

6.1 Le présent Code doit être interprété selon les principes et les objectifs contenus à la *LEDMM*. Les règles prévues à cette loi sont réputées faire partie intégrante du présent Code et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce Code.

6.2 Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

Avantage :	De nature pécuniaire ou non, constitue notamment un avantage tout cadeau, don, faveur, récompense, service, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, etc.
Code :	Le Règlement numéro 2021-581 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la municipalité de Lac-aux-Sables.
Conseil :	Le conseil municipal de la Municipalité de Lac-aux-Sables.
Déontologie :	Désigne l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent la fonction des membres du conseil, leur conduite, les rapports entre ceux-ci ainsi que les relations avec les employés municipaux et le public en général.
Éthique :	Réfère à l'ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite des membres du conseil. L'éthique tient compte des valeurs de la Municipalité.

Intérêt personnel : Un tel intérêt est lié à la personne même de l'élu et il est distinct de celui de la collectivité qu'il représente.

Membre du conseil : Un élu ou une élue de la Municipalité, un membre d'un comité ou d'une commission de la Municipalité de Lac-aux-Sables ou membre du conseil d'un autre organisme municipal, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité.

Municipalité : La Municipalité de Lac-aux-Sables

Organisme municipal : Le conseil, tout comité ou toute commission :

1° D'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent de la Municipalité;
2° D'un organisme dont le conseil est composé majoritairement des membres du conseil, dont le budget est adopté par la Municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;
3° D'un organisme public dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil de plusieurs municipalités;
4° De tout autre organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

ARTICLE 7 – APPLICATION DU CODE

7.1 Le présent Code et plus particulièrement les règles énoncées dans celui-ci guident la conduite de tout membre du conseil.

7.2 Certaines règles prévues au présent Code s'appliquent également après le mandat de toute personne qui a été membre du conseil.

ARTICLE 8 – VALEURS

8.1 Principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique :

8.1.1 Intégrité des membres du conseil

L'intégrité implique de faire preuve de probité et d'une honnêteté au-dessus de tout soupçon.

8.1.2 Honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil

L'honneur exige de rester digne des fonctions confiées par les citoyens.

8.1.3 Prudence dans la poursuite de l'intérêt public

La prudence commande à tout membre du conseil d'assumer ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe de façon objective et avec discernement. La prudence implique de se renseigner suffisamment, de réfléchir aux conséquences de ses actions et d'examiner les solutions alternatives.

L'intérêt public implique de prendre des décisions pour le plus grand bien de la collectivité et non à l'avantage d'intérêts privés ou personnels au détriment de l'intérêt public.

8.1.4 Respect et civilité envers les autres membres du conseil de la municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens

De façon générale, le respect exige de traiter toutes les personnes avec égard et considération. La civilité implique de faire montre de courtoisie, politesse et de savoir-vivre.

8.1.5 Loyauté envers la Municipalité

La loyauté demande de s'acquitter de ses fonctions dans le meilleur intérêt de la Municipalité, avec objectivité et indépendance d'esprit. Elle implique de faire abstraction de ses intérêts personnels et de les divulguer en toute transparence, conformément aux règles applicables. De plus, la loyauté implique de respecter les décisions prises par le conseil.

Toute personne doit respecter les lois, les politiques et les normes (règlements et résolutions) de la municipalité et des organismes municipaux relatives aux mécanismes de prise de décision.

8.1.6 Recherche de l'équité

L'équité implique de faire preuve d'impartialité, soit avoir une conduite objective et indépendante, et de considérer les droits de chacun. L'équité exige de ne faire aucune discrimination.

8.2 Ces valeurs doivent guider les membres du conseil de la Municipalité dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables.

ARTICLE 9 – RÈGLES DE CONDUITE ET INTERDICTIONS

9.1 Les règles de conduite ont notamment pour objectif de prévenir :

9.1.1 Toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions.

9.1.2 Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

9.1.3 Toute inconduite portant atteinte à l'honneur et la dignité de la fonction d'élu municipal.

9.2 Règles de conduite et interdictions

9.2.1 Le membre du conseil doit se conduire avec respect et civilité.

Il est interdit à tout membre du conseil de se comporter de façon irrespectueuse ou incivile 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.

*Plus particulièrement, tout membre du conseil doit :

a) Faire preuve de civilité et de courtoisie dans ses échanges et ses communications, incluant celles sur le Web et les médias sociaux;

b) Respecter la dignité et l'honneur des autres membres du conseil, des employés municipaux et des citoyens.

Tout membre du conseil doit s'engager dans un dialogue franc et honnête avec les autres membres du conseil afin d'en arriver à une décision éclairée.

Tout membre du conseil doit respecter le décorum lors d'une séance publique ou privée du conseil municipal. Notamment, le membre du conseil doit respecter les directives du président de l'assemblée.

Dans ses communications avec les employés municipaux, les partenaires de la Municipalité, les citoyens, les médias et le public en général, le membre du conseil ne peut utiliser sa fonction ou son titre afin de laisser croire qu'il agit au nom de la Municipalité, sauf dans le cas où une résolution a dûment été adoptée à cet effet par le conseil municipal.

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas au maire qui agit dans le cadre des pouvoirs spécifiques qui lui sont dévolus par la loi.

9.2.2 Le membre du conseil doit se conduire avec honneur.

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

9.2.3 Conflits d'intérêts

Tout membre du conseil doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où il est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou d'une autre personne et, d'autre part, celui de la Municipalité ou d'un autre organisme, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil.

Le cas échéant, elle doit rendre publiques ces situations et s'abstenir de participer aux discussions et aux délibérations qui portent sur celles-ci.

*Tout membre du conseil doit faire preuve d'impartialité et d'équité. Il ne peut faire preuve de favoritisme, notamment à l'égard des fournisseurs de la Municipalité.

Tout membre du conseil doit être indépendant d'esprit et avoir un jugement objectif sans intérêt personnel de manière à prendre les meilleures décisions pour la Municipalité.

Le membre du conseil qui constate l'existence d'un conflit d'intérêts ou en est avisé doit prendre les moyens pour y mettre fin, et ce, le plus tôt possible à partir du moment où il en a connaissance.

Tout membre du conseil doit prévenir et éviter les situations dans lesquelles il risque de subir de l'influence indue quant à une décision qui est susceptible de favoriser son intérêt personnel ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

Tout membre du conseil doit s'assurer, en tout temps, que ses activités autres que celles liées à sa fonction d'élu n'entrent pas en conflit avec l'exercice de ses fonctions d'élu municipal.

9.2.3.1 Il est interdit à tout membre du conseil 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.

9.2.3.2 Il est interdit à tout membre du conseil 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.

9.2.3.3 Il est interdit à tout membre du conseil de contrevenir aux articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, c. E-2.2)*, sous réserve des exceptions prévues aux articles 305 et 362 de cette loi.

9.2.4 Réception ou sollicitation d'avantages

9.2.4.1 Il est interdit à tout membre du conseil 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 le conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

9.2.4.2 Il est interdit à tout membre du conseil 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.

9.2.4.3 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 privée ou visé par l'article 5.2.4.2 doit, lorsque sa valeur excède 200 $ (une municipalité peut prévoir un montant inférieur), faire l'objet, dans les 30 jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier-trésorier 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.

9.2.5 Utilisation des ressources de la municipalité

9.2.5.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser ou de permettre d'utiliser des ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme municipal au sens du présent Code à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions. Cette interdiction ne s'applique toutefois pas lorsqu'un membre du conseil utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise généralement à la disposition des citoyens.

Il est interdit à un membre de détourner à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, un bien ou une somme d'argent appartenant à la Municipalité.

9.2.6 Renseignements privilégiés

*9.2.6.1 Il est interdit à tout membre du conseil 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 généralement pas à la disposition du public pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

Un membre du conseil ne peut divulguer de quelque façon que ce soit, directement ou indirectement, l'opinion émise en séance privée par un autre membre du conseil ou toute autre personne y participant.

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.

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: 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 Municipalité n'y a pas renoncé dans ce dernier cas.

9.2.7 Après-mandat

9.2.7.1 Il est interdit à tout membre du conseil, dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, 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.

9.2.8 Annonce lors d'une activité de financement politique

9.2.8.1 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 Municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

*9.2.9 Ingérence

9.2.9.1 Un membre du conseil ne peut s'ingérer dans l'administration quotidienne de la Municipalité 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 Municipalité 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 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.

9.2.9.2 Tout membre du conseil doit transmettre les plaintes qu'il reçoit au directeur général de la Municipalité qui fera le suivi approprié. Si les plaintes visent le directeur général, il les réfère au maire.

ARTICLE 10 – MÉCANISME D'APPLICATION, DE CONTRÔLE ET DE SANCTIONS

10.1 Les mécanismes d'application et de contrôle du présent Code sont ceux prévus à la *LEDMM*;

10.2 Un manquement à une règle prévue au présent Code, par un membre du conseil de la Municipalité, peut entraîner l'imposition des sanctions prévues à la *LEDMM*, soit :

10.2.1 la réprimande;

10.2.2 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;

10.2.3 la remise à la Municipalité, dans les 30 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 à une règle énoncée au présent code;6.2.4le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période que la Commission détermine, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou d'un organisme;

10.2.5 une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 $, devant être payée à la Municipalité;

10.2.6 la suspension du membre du conseil 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.

Lorsqu'un membre du conseil est suspendu, il ne peut exercer aucune fonction liée à sa charge de maire ou de conseiller et, notamment, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du 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.

ARTICLE 11 – REMPLACEMENT

11.1 Le présent règlement remplace le Règlement numéro 2018-542 édictant un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la municipalité de Lac-aux-Sables, adopté le 13 février 2018.

11.2 Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des élus, que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent règlement.

ARTICLE 12 – REMPLACEMENT

12.1 Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À LAC-AUX-SABLES
M.R.C. DE MÉKINAC
CE 18E JOUR DE JANVIER 2022

/S/ YVON BOURASSA	/S/
Yvon Bourassa Maire	Manuella Perron, OMA Directrice générale et Greffière-trésorière intérimaire

Avis de motion et de présentation donné le 14 décembre 2021.
Avis public publié le 15 décembre 2021.
Adoption prévue le 18 janvier 2022, résolution 2022-01-006
Avis de promulgation donné le 20 janvier 2022.
Copie certifiée conforme acheminée au MAMOT le ___ janvier 2022.

COPIE CERTIFIÉE CONFORME À LAC-AUX-SABLES,
CE 20 JANVIER 2022

Manuella Perron, OMA
Directrice générale et Greffière-trésorière intérimaire

ANNEXE A

SOURCES LÉGISLATIVES RELATIVES AUX OBLIGATIONS DES ÉLUS MUNICIPAUX

- ***Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (Chapitre E-15.1.0.1)***
- ***Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (Chapitre E-2.2)***
- ***Loi sur le traitement des élus municipaux (Chapitre T-11-001)***
- ***Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (Chapitre A-2.1)***
- ***Projet de loi n° 49, Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives (L. Q. 2021, c. 31)***

Date de la déclaration	**Donateur**	**Remis à**	**Description**	**Signature du déclarant**

(Registre relatif à l'article 5.2.4.3.)

ORGANISMES MUNICIPAUX – QUESTIONNAIRE SUR LES INFORMATIONS RELATIVES AUX APPARENTÉS

DESCRIPTION DE L'OUTIL

Résumé
Cet outil vous aidera à identifier, recenser et présenter les opérations entre apparentés des organismes municipaux.

Contenu

- Identification et définition
  - Des dirigeants et de leurs intérêts personnels
  - Des proches parents
  - Des entités apparentées

- Recensement et présentation des opérations et de la nature de celles-ci :
  - Avec les dirigeants
  - Des proches parents
  - Des entités apparentées

Clientèle cible
Les CPA en cabinet, les CPA en entreprise et les CPA du secteur public.

Veuillez noter que cet outil est inclus dans le matériel de l'activité de formation suivante :

Organismes municipaux – Nouveautés, enjeux et conseils pratiques

Contexte

Les normes comptables du chapitre SP 2200 - *Information relative aux apparentés* du *Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public* obligent les organismes municipaux à présenter, par voie de note aux états financiers, de l'information relative aux apparentés et aux opérations conclues avec ceux-ci.

Aux fins de cette norme, doivent être divulguées aux états financiers de l'organisme municipal les opérations conclues avec des apparentés. Pour un organisme municipal, les apparentés comprennent les personnes et entités suivantes :

- principaux dirigeants de l'organisme municipal (administrateurs, membres du conseil de direction ou de la haute direction);
- proches parents du dirigeant;
- les entités soumises au contrôle exclusif ou partagé du dirigeant;
- les entités soumises au contrôle exclusif ou partagé des proches parents;
- les entités au sein desquelles le dirigeant ou ses proches parents agissent à titre de dirigeants (ex. : directeur général de l'entreprise).

Les définitions de « proches parents » sont précisées dans le questionnaire.

Nature des opérations à divulguer

La nature des opérations à divulguer sont les suivantes (liste non exhaustive) :

- achat ou vente de terrain;
- achat ou vente d'équipement;
- achat ou vente de toute autre immobilisation;
- octroi ou réception d'une subvention;
- octroi ou réception d'un prêt ou emprunt;
- contrat ou entente de service;
- location d'immeuble ou d'équipement;
- achat ou vente de biens et services.

Les régimes de rémunération, les indemnités pour frais, les remboursements de dépenses et les autres paiements semblables couramment consentis aux dirigeants **ne doivent pas être considérés.**

Autres directives : _____

_____

Section 1 : Identification

Nom du dirigeant : _____

Fonction occupée : _____

Période de déclaration :

- Du 1er janvier au 31 décembre 2022

Section 2 : Dirigeant

1. Êtes-vous membre d'un conseil d'administration d'un organisme (excepté la municipalité, régie et MRC)?
   Oui ☐ Non ☐

2. Agissez-vous à titre de dirigeant pour une autre entité (directeur général, directeur des finances, etc.)?
   Oui ☐ Non ☐

3. Êtes-vous actionnaire ou détenez-vous des intérêts[1] personnels dans une entreprise?
   Oui ☐ Non ☐

4. Dans l'affirmative aux questions 1 à 3, veuillez compléter le tableau ci-dessous

Nom de l'organisme ou de l'entreprise	Fonction occupée

[1] L'expression « intérêts personnels » signifie qu'une personne exerce une influence sensible sur une entreprise ou dispose d'au moins 20 % de ses actions.

Section 3 : Proches parents

1. Aviez-vous un conjoint durant la période de référence?

Oui ☐ Non ☐

2. Est-ce que vous ou votre conjoint aviez un enfant ou une personne à charge durant la période de référence?

Oui ☐ Non ☐

3. Si vous avez répondu « Oui » à la question 1 et/ou 2, veuillez compléter le tableau ci-dessous.

Identification de votre conjoint, des personnes à votre charge ou à la charge de votre conjoint

	Nom	Lien (conjoint, enfant à charge, enfant à charge du conjoint)
1		
2		
3		
4		

Conjoint
Sont des « conjoints » les personnes liées par un mariage, une union civile ou les conjoints de fait.

Sont des « conjoints de fait » deux personnes qui font vie commune depuis au moins un an ou dès qu'elles deviennent parents d'un même enfant.

Enfant à charge
Les enfants à charges comprennent ceux à la charge du dirigeant ainsi que ceux à la charge du conjoint. Un enfant est dit « à la charge » de son père ou de sa mère lorsqu'il est dépendant de l'un d'eux pour sa subsistance. Il peut s'agir d'un :

- Enfant mineur;
- Enfant majeur qui fréquente à temps plein un établissement d'enseignement et qui n'est ni le conjoint d'une personne, ni marié ou uni civilement, ni le père ou la mère d'un enfant à charge.

Section 3 : Proches parents (suite)

1. Pour chacun des proches identifiés précédemment, veuillez répondre aux questions suivantes :
   a) Le proche parent est-il membre d'un conseil d'administration d'un organisme?
   b) Agit-il à titre de dirigeant pour une autre entité (directeur général, directeur des finances, etc.)?
   c) Est-il actionnaire ou détient-il des intérêts dans une entreprise?

Dans le cas d'une réponse affirmative à l'une de ces trois questions, veuillez remplir le tableau suivant selon les informations du proche parent en question.

Proche parent nº (1 à 4)	Nom de l'organisme ou de l'entreprise	Fonction occupée

Section 4 : Recensement des opérations avec le dirigeant et ses proches parents

Des opérations ont-elles été effectuées entre l'organisme municipal et le dirigeant, son conjoint ou un enfant à charge, c'est-à-dire **des opérations non monétaires ou des opérations monétaires conclues à une valeur différente de celle qui aurait été établie si les parties n'étaient pas apparentées et qui peuvent avoir une incidence financière importante sur les états financiers, y compris subventions, bénévolat, dons, échanges et toute autre transaction définie à la page 1**, à l'exception de la rémunération salariale, des remboursements de dépenses et autres paiements semblables?

Oui ☐ Non ☐

Dans l'affirmative, veuillez remplir le tableau ci-dessous :

Identification de l'apparenté (dirigeant, conjoint, enfant à charge)	Informations concernant l'opération (nature, modalités, base d'évaluation, etc.)	Montant estimatif (si connu)

Section 5 : Recensement des opérations avec les entités identifiées aux sections 2 ou 3

Des opérations ont-elles été effectuées entre l'organisme municipal et une entité recensée aux sections 2 ou 3?

Oui ☐ Non ☐

Dans l'affirmative, veuillez remplir le tableau ci-dessous :

Identification de l'entité recensée aux sections 2 ou 3	Informations concernant l'opération (nature, modalités, base d'évaluation, etc.)	Montant estimatif (si connu)

Section 6 : Attestation

À ma connaissance, j'atteste que les renseignements divulgués dans cette déclaration sont exacts et complets.

Signature du dirigeant : _____ Date : _____

Signature du dirigeant : _____ Date : _____

Signature du dirigeant : _____ Date : _____

Signature du dirigeant : _____ Date : _____

Déclaration des intérêts pécuniaires des membres du conseil*

Municipalité	Scrutin du (année / mois / jour)

Je, _____ (Prénom) _____ (Nom),

_____ (Poste au sein du conseil municipal) _____ (Adresse du domicile)

déclare, par la présente, que :

1) j'occupe l'emploi suivant : _____

_____
Indiquer tout emploi visé ainsi que tout employeur

2) j'occupe le poste d'administrateur suivant : _____

_____
Indiquer tout poste d'administrateur visé ainsi que tout organisme pour lequel le signataire agit

3) j'ai contracté des emprunts dont le solde (principal et intérêts) excède 2 000 $ auprès de la personne ou de l'organisme suivant : _____

_____
Indiquer toute personne ou tout organisme visé à l'exception de tout établissement financier

4) je possède des intérêts pécuniaires dans la personne morale, la société ou l'entreprise susceptible d'avoir des marchés avec la municipalité :

_____

_____
Indiquer toute personne morale, toute société ou toute entreprise visée

* En vertu de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, les données suivantes n'ont pas à être déclarées :

1) la valeur des intérêts y énumérés;
2) le degré de participation du membre du conseil à une personne morale, à une société ou à une entreprise;
3) l'existence de sommes déposées dans un établissement financier;
4) la possession d'obligations émises par un gouvernement, une municipalité ou un autre organisme public.

SM-70 (04-02) S
Loi sur les élections et les référendums
dans les municipalités, article 357

5) je possède des intérêts pécuniaires dans la personne morale, la société ou l'entreprise suivante :

_____

_____

Indiquer toute personne morale, société ou entreprise visée

susceptible d'avoir des marchés avec : _____

_____

Indiquer tout organisme municipal dont le signataire fait partie

6) je possède des intérêts pécuniaires dans l'immeuble situé sur le territoire de :

☐ la municipalité _____

_____

_____

_____

Indiquer tout immeuble visé

☐ la municipalité régionale de comté _____

_____

_____

_____

Indiquer tout immeuble visé

☐ la communauté métropolitaine _____

_____

_____

_____

Indiquer tout immeuble visé

IMPORTANT

La personne qui remplit la présente déclaration doit, lorsque cela est nécessaire, recourir aux services d'un conseiller juridique relativement aux exigences de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*.

_____

Signature

_____

Membre du conseil

année	mois	jour