

---

## RÈGLEMENT 132-2026

### RÈGLEMENT SUR LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS

---

#### CHAPITRE 1 : Section 1 – Dispositions générales

1. **Application** – Le présent code s'applique à tout membre du conseil de la Ville de Montréal-Est.
2. **But** – 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 de Montréal-Est et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de la Ville de Montréal-Est ;
  - 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.
3. **Valeurs** – Les valeurs suivantes servent de guide pour la prise de décision et, de façon générale, la conduite des membres du conseil de la Ville de Montréal-Est 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.
  - 1) **L'intégrité** – Tout membre valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice, tout en faisant preuve de neutralité, de franchise et de cohérence dans ses décisions et doit notamment en ce sens éviter toute situation donnant l'apparence d'un conflit d'intérêts.
  - 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.
  - 3) **Le respect et la civilité envers les autres membres, les employés de la municipalité et les citoyens** – Tout membre du conseil doit faire preuve de respect et de civilité l'un envers l'autre, envers les employés de la Ville, envers les citoyens de la Ville et envers toutes les personnes avec lesquelles il peut être en relation concernant les affaires de la Ville.
  - 4) **La loyauté envers la municipalité** – Tout membre recherche l'intérêt de la municipalité. Il doit être loyal envers la Ville et se montrer juste et impartial en tout temps.
  - 5) **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.
  - 6) **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.

#### CHAPITRE 2 : Section 2 – Règles de conduite

4. **Application** – Les règles énoncées à la présente section doivent guider la conduite d'un élu à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la Ville de Montréal-Est ou d'un autre organisme lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la Ville de Montréal-Est.
5. **Objectifs** – 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) le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

Sous-section 1 – Règles générales

**6. Comportement** – Tout membre doit respecter les valeurs énumérées à l'article 3, ainsi que d'accomplir son rôle avec professionnalisme, vigilance et discernement.

**7. Conduite** – Il est interdit à tout membre d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d'élu ou à la réputation de la Ville.

**8. Respect** – 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.

Cette obligation de respect doit être suivie et appliquée qu'importe le médium, le lieu ou le contexte, notamment en personne ou sur les réseaux sociaux.

**9. Agissements** – Tout membre doit avoir une conduite irréprochable envers toute personne et doit, en particulier, agir avec intégrité, prudence, respect, loyauté, équité et honneur.

**10. Prise de décision** – Tout membre doit dans leur prise de décision agir avec impartialité et en faisant preuve d'objectivité. Plus particulièrement, lorsque des sujets sont soumis aux membres pour étude, recommandation ou décision, le membre doit, avant que le sujet soit discuté, dénoncer toute situation pouvant donner l'apparence de partialité.

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

**11. Renseignements confidentiels** – Il est interdit à tout membre d'utiliser, de communiquer, ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, sans l'approbation du Conseil, 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, et ce, sous réserve des dispositions de la *Loi sur les documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

De manière habituelle, mais sans limiter la généralité susmentionnée, les informations obtenues lors de comités plénières sont des renseignements confidentiels.

**12. Ressources de la municipalité** – Il est interdit à tout membre d'utiliser les ressources de la Ville de Montréal-Est ou de tout autre organisme visé à l'article 4, à des fins personnelles ou partisans ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

**13. Abus de confiance et malversation** – 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 de Montréal-Est.

**14. Influence** – 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 de l'exception prévue au cinquième alinéa de l'article 23.

**15. Annonces** – Il est interdit à tout membre de faire l'annonce 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.

**16. Formation** – Tout membre d'un conseil de la municipalité doit, dans les six mois du début de son premier mandat et dans les neuf mois du début de tout mandat subséquent, participer à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale.

Le membre doit également, dans les neuf mois du début de tout mandat, participer à une formation sur le fonctionnement municipal.

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.

**17. Formation annuelle** – En plus de la formation mentionnée à l'article précédent, tout membre d'un conseil de la municipalité doit, une fois par année, participer à une formation sur ses rôles et responsabilités.

**18. Après-mandat** – 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 Ville de Montréal-Est.

#### Sous-section 2 – Ingérence

**19. Ingérence** – Le membre ne doit pas s’ingérer dans le travail des fonctionnaires et employés de la Ville et des organismes municipaux.

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

a) de communiquer avec un fonctionnaire ou un employé de la Ville ou des organismes municipaux pour obtenir des informations non généralement accessibles au public ;

Malgré ce qui précède, un membre du Conseil peut communiquer avec le directeur général ou un directeur général adjoint pour obtenir l’information nécessaire à l’exercice de ses fonctions. Au besoin, le directeur général ou directeur général adjoint pourra référer le membre du Conseil au fonctionnaire concerné ;

b) 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, autrement qu’à l’occasion d’une prise de décision en séance publique du Conseil;

c) de donner des directives à un fonctionnaire ou à un employé de la Ville ou d’un organisme municipal, autrement qu’à l’occasion d’une prise de décision en séance publique du Conseil;

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;

e) de réaliser des fonctions dévolues à un fonctionnaire ou à un employé de la Ville ou d’un organisme municipal.

Il est entendu que le membre du conseil qui est membre d’un comité, ou d’une commission formée par le conseil, qui est membre d’un organe décisionnel d’un organisme municipal ou qui est mandaté par le conseil pour représenter la Ville dans un dossier particulier, peut toutefois devoir collaborer directement avec les fonctionnaires et employés. Cette collaboration est limitée au mandat lui ayant été attribué par le conseil ou l’organisme 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 ou de la mairesse lui étant dévolu en vertu de la loi.

**20. Directives** – Toutes demandes ou directives sont mises en application auprès des employés municipaux par la direction générale. Ainsi, elles doivent être acheminées à cette dernière pour assurer leur exécution et suivi, le cas échéant.

**21. Plaintes** – Un membre du Conseil peut adresser une requête ponctuelle à l’administration par l’entremise du système de traitement des requêtes mis en place à cette fin par le service des relations citoyennes et mesures d’urgences. Est ponctuelle une requête de nature opérationnelle visant à porter à l’attention de l’administration la situation particulière d’un ou plusieurs citoyens ou d’un équipement.

### Sous-section 3 – Conflit d'intérêts

**22. Intérêt personnel** – 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.

**23. Intérêt direct ou indirect** – 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 :

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 municipalité 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 municipalité 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 municipalité 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 municipalité 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 municipalité 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 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 ;

11° 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.

**24. Intérêt pécuniaire particulier** – 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 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 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.

#### Sous-section 4 – Avantages, dons et autres marques d'hospitalité

**25. Avantages** – 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.

**26. Don** – 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.

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 le premier alinéa 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 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. Le greffier tient un registre public de ces déclarations.

### CHAPITRE 3 : Section 3 – Mécanismes de contrôle

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

- 1) La réprimande;
- 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;
- 3) 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 ;
- 4) 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 ;
- 5) Une pénalité, d'un montant maximal de 4000\$, devant être payée à la Ville;
- 6) La suspension du membre du conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours ; cette suspension ne peut avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

Lorsqu'un membre du conseil municipal est suspendu, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la Ville de Montréal-Est, 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.

#### **CHAPITRE 4 : Section 4 – Disposition finale**

**28. Remplacement** – Le présent règlement remplace le règlement 95-2022 – *Règlement sur le code d'éthique et de déontologie des élus* et ses amendements à toutes fins que de droit.

**29. Entrée en vigueur** – Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

---

Anne St-Laurent, mairesse

---

Olivier Pelletier, greffier