



MISE EN GARDE : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude ou à la fiabilité du texte. S'il y a divergence entre la présente codification administrative et le contenu du règlement, le texte original adopté et en vigueur est celui qui prévaut. Afin d'obtenir la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements, le lecteur devra contacter le Service du greffe au 450 978-3939.

RÈGLEMENT NUMÉRO L-12916

Concernant le Code d'éthique et de déontologie des élus de la Ville de Laval et de leurs employés politiques

Adopté le 3 mai 2022

ATTENDU QUE la Ville a adopté le Règlement L-12553 remplaçant, à la suite de l'élection générale de 2017, le Règlement L-12172 concernant le Code d'éthique et de déontologie des élus de la Ville de Laval;

ATTENDU QU'une élection générale municipale a eu lieu le 7 novembre 2021;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, chapitre E-15.1.0.1), toute municipalité doit, à la suite d'une élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;

ATTENDU QUE la Ville a procédé à la bonification du Code d'éthique et de déontologie des élus de la Ville de Laval et de leurs employés politiques, conformément au Projet de Loi 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*;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été déposé et qu'avis de motion a été régulièrement donné en vue de l'adoption du présent règlement;

SUR rapport du comité exécutif, il est,

PROPOSÉ PAR: Sandra Desmeules

APPUYÉ PAR: Jocelyne Frédéric-Gauthier

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ:

QU'IL SOIT STATUÉ ET ORDONNÉ par règlement du conseil de la Ville de Laval et il est, par le présent règlement, statué et ordonné ce qui suit:

ARTICLE 1-

TITRE

Le titre de ce code est: Code d'éthique et de déontologie des élus de la Ville de Laval et de leurs employés politiques.

L-12916 a.1.

ARTICLE 2- DÉFINITIONS

À moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par:

«avantage»: cadeau, divertissement, repas, hébergement, don, faveur, prêt, compensation, avance, bénéfice, service, commission, récompense, rémunération, somme d'argent, service, rétribution, profit, indemnité, escompte, voyage ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage;

«conjoints»: les personnes

- a) qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent;
- b) qui vivent maritalement et sont les parents ou tuteurs d'un même enfant;
- c) qui vivent maritalement depuis au moins un an;

«employé politique»: toute personne

1° engagée à titre de membre du personnel de cabinet du maire ou de tout conseiller de la Ville de Laval, désigné en vertu de l'article 114.4 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);

2° engagée en vertu d'un budget prévu au *Règlement sur le remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers* (RLRQ c. C-19, r.4);

N'est pas considéré un employé politique, toute personne qui exerce un rôle ou une fonction à caractère technique ou ponctuel;

«famille immédiate»: le conjoint du membre, ainsi que l'enfant, le père, la mère, le frère ou la sœur du membre ou de son conjoint. Est aussi inclus le conjoint de ces personnes.

«intérêt»: intérêt pécuniaire ou personnel;

«intérêt pécuniaire»: intérêt économique, direct ou indirect, propre au membre ou à l'employé politique et distinct de celui du public ou qui peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée;

«intérêt personnel»: intérêt autre que pécuniaire, direct ou indirect, propre au membre ou à l'employé politique et distinct de celui du public ou qui peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée;

«intérêt des proches»: intérêt de toute personne entretenant une relation privilégiée ou de proximité avec la personne concernée, notamment un membre de sa famille, un ami ou un partenaire d'affaires;

«marque d'hospitalité, de courtoisie ou de protocole»: toute invitation à une activité sportive, artistique, culturelle ou de nature sociale, festive, bénéfice, à une cérémonie de reconnaissance ou protocolaire, ou encore à toute autre activité ou événement organisé par une communauté ou un organisme et qui peut inclure un repas, des breuvages, de l'hébergement, un cadeau symbolique de modeste valeur ou une activité de divertissement complémentaire sans possibilité de les détacher de l'invitation visée;

Inclut également tout cadeau symbolique de modeste valeur offert en guise de reconnaissance, de remerciement, de courtoisie ou pour satisfaire à des exigences protocolaires.

«membre»: tout membre du conseil municipal de la Ville;

RÈGLEMENT NUMÉRO L-12916 – Codification administrative

«organisme municipal» : le conseil, tout comité ou toute commission municipale :

1° d'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité;

2° d'un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité, dont le budget est adopté par celle-ci 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'Occupation du territoire du Québec.

«situation de conflit d'intérêts» : toute situation où les intérêts d'un membre ou d'un employé politique entrent en conflit avec ceux de la Ville ou avec l'intérêt public.

Aux fins du code, 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.

«Ville» : la Ville de Laval.

L-12916 a.2.

ARTICLE 3-

BUTS DU CODE

Le code a pour but d'énoncer les valeurs en matière éthique et les règles devant guider la conduite et le comportement d'un membre ou employé politique dans l'exercice de ses fonctions et de ses responsabilités. Ce code vise la recherche et la protection de l'intérêt public, l'amélioration des services offerts aux citoyens et la préservation de la confiance des citoyens envers la Ville.

Ce code a notamment comme objectifs de prévenir :

- 1) toute situation où l'intérêt d'un membre, d'un employé politique ou de leurs proches peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- 2) toute situation qui irait à l'encontre des articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, chapitre E-2.2);
- 3) le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

L-12916 a.3.

ARTICLE 4-

CHAMP D'APPLICATION

Ce code s'applique à tout membre, ainsi qu'à tout employé politique. Il constitue un ensemble de règles et de mesures auxquelles chaque membre ou employé politique est strictement tenu de se conformer et qui s'ajoutent à toutes dispositions législatives ou réglementaires auxquelles il est en outre assujéti, notamment, en application de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, chapitre E-2.2), de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011), du *Code civil du Québec* (L.Q., 1991, chapitre 64), du *Code de procédure civile* (RLRQ, chapitre C-25)

ou du *Code criminel* (L.R.C., 1985, chapitre C-46). Le membre ou l'employé politique n'est pas dispensé de prendre toutes les dispositions nécessaires, non prévues à ce code, pour éviter les situations de conflits d'intérêts ou toute autre situation qui irait à l'encontre du but et des objectifs du présent code.

Le présent code doit également guider la conduite d'un employé politique pendant et après la fin de son mandat, et celle d'un élu, pendant et après la fin de son mandat à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission:

- 1) de la Ville ou,
- 2) d'un autre organisme lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la Ville.

L-12916 a.4.

ARTICLE 5-

VALEURS

Les valeurs en matière d'éthique suivantes servent de guide pour la prise de décision et, de façon générale, la conduite des membres et des employés politiques, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans ce code ou par les politiques de la Ville:

- 1) L'intégrité.

Le membre ou l'employé politique valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

- 2) La prudence dans la poursuite de l'intérêt public.

Le membre ou l'employé politique 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 membres, les employés politiques, les employés de la Ville et les citoyens.

Le membre ou l'employé politique favorise le respect et la civilité dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect et civilité envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.

- 4) La loyauté envers la Ville.

Le membre ou l'employé politique recherche l'intérêt de la Ville.

- 5) La recherche de l'équité.

Le membre ou l'employé politique traite chaque personne avec équité et, dans la mesure du possible, en interprétant les lois et règlements en accord avec leur esprit.

- 6) L'honneur rattaché à la fonction.

Le membre ou l'employé politique sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq (5) valeurs précédentes: l'intégrité, la prudence, le respect et la civilité, la loyauté et l'équité. De plus, la conduite d'un membre ou employé politique devrait être cohérente avec les valeurs de la Ville.

L-12916 a.5.

ARTICLE 6- RÈGLES DÉONTOLOGIQUES

6.1 RÈGLES GÉNÉRALES

6.1.1 Le membre ou l'employé politique doit accomplir son rôle avec professionnalisme, vigilance et discernement.

Il doit veiller à favoriser l'intérêt des citoyens dans le cadre de ses fonctions à la Ville.

6.1.2 Dans le cadre de son rôle, le membre ou l'employé politique 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, respectueuses et exemptes de harcèlement. Il est interdit de se comporter de façon irrespectueuse envers les autres membres du conseil municipal, les employés municipaux ou les citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidant, 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.

6.1.3 Le membre ou l'employé politique doit veiller à protéger la réputation de la Ville en agissant de manière intègre.

6.1.4 Lors des déclarations publiques, le membre ou l'employé politique a le devoir de respecter la réputation de la Ville et celle de ses employés.

6.1.5 Le membre ou l'employé politique doit agir de manière objective, équitable et indépendante envers ses collègues, les citoyens et toute personne côtoyée dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions.

6.1.6 Il est interdit à tout membre ou employé politique d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de sa fonction.

6.1.7 Le membre ou l'employé politique doit respecter les lois et les règlements en vigueur ainsi que les politiques, les directives ou procédures de la Ville.

6.2 Conflit d'intérêts

6.2.1 Le membre ou l'employé politique doit éviter de 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.

6.2.2 Il est interdit à tout membre ou employé politique d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, son intérêt ou celui de ses proches ou, d'une manière abusive, celui de toute autre personne. Il est interdit à tout membre ou employé politique d'embaucher directement ou indirectement un membre de sa famille immédiate avec l'allocation aux partis autorisés en vertu de l'article 449.1 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, c. E-2.2) ou avec le budget prévu au Règlement sur le remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers (RLRQ, c. C-19, r.4).

- 6.2.3 Il est interdit à tout membre ou employé politique de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser son intérêt ou celui de ses proches ou, d'une manière abusive, celui de toute autre personne.

Le membre ou l'employé politique est réputé ne pas contrevenir à cet article lorsqu'il bénéficie des exceptions prévues au quatrième alinéa du sous-paragraphe 6.2.5.

- 6.2.4 Il est interdit à tout membre ou employé politique d'avoir sciemment un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la Ville ou un organisme visé à l'article 4.

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

- 1) le membre ou l'employé politique 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 ou de l'employé politique 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 ou de l'employé politique consiste dans le fait qu'il est membre du conseil, 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* (RLRQ, chapitre A-2.1), 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 ou l'employé politique 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 ou de l'employé politique 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 ou l'employé politique 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 ou l'employé politique 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 ou embauché;
- 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.

6.2.5 Le membre qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il ou un de ses proches a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire 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.

Cette disposition ne s'applique pas dans les cas suivants:

- 1) lorsque l'intérêt du membre consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail attachées à ses fonctions au sein de la Ville ou de l'organisme municipal;
- 2) lorsque l'intérêt est tellement minime que le membre ne peut raisonnablement être influencé par lui.

Cette disposition s'applique, avec les adaptations nécessaires, à l'employé politique.

6.2.6 Un membre ou employé politique 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.

6.2.7 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.

6.2.8 Un membre ou employé politique 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.

- 6.2.9 Un membre doit, dans l'exercice de ses fonctions, éviter de se laisser influencer par des perspectives ou des offres d'emplois émanant de l'extérieur.

Le cas échéant, le membre doit informer le maire ou le vice-président du comité exécutif d'une telle offre qu'il prend en considération.

6.3 Déclaration d'intérêts pécuniaires

Le 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, 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 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, chapitre 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 \$.

L'employé politique qui occupe la fonction de directeur ou directeur adjoint du cabinet doit, dans les soixante (60) jours qui suivent son entrée en fonction, déposer au Service du greffe une déclaration écrite conforme à l'article 357 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, chapitre E-2.2). La déclaration mentionne notamment l'existence des intérêts pécuniaires qu'il a dans des immeubles, des personnes morales, des sociétés et des entreprises susceptibles d'avoir des contrats avec la Ville ou avec tout organisme municipal dont le directeur du cabinet ou le directeur adjoint fait partie. La déclaration mentionne également les emplois et les postes d'administrateur qu'occupe le directeur du cabinet ou le directeur adjoint, 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 \$.

6.4 Avantages et sollicitation

- 6.4.1 Le membre ou l'employé politique ne peut solliciter, susciter, accepter ou recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, un avantage en raison de ses fonctions à la Ville, et ce, quelle qu'en soit la valeur.

- 6.4.2 Sous réserve de l'article 6.4.3, toute marque d'hospitalité, de courtoisie ou de protocole reçus par le membre ou l'employé politique dans l'exercice de ses fonctions peut être acceptée.

Une marque d'hospitalité, de courtoisie ou de protocole acceptée et dont la valeur totale excède cent (100) dollars doit faire l'objet d'une déclaration écrite.

Le membre ou l'employé politique doit faire cette déclaration auprès du Service du greffe de la Ville dans les trente (30) jours de l'acceptation de la marque. Cette déclaration doit contenir une description adéquate de la marque reçue, préciser le nom du donateur, la date et les circonstances de sa réception. Le Service du greffe de la Ville tient un registre public de ces déclarations.

Dans le cas où le membre ou l'employé politique ne donne pas suite à une invitation qui constitue une marque d'hospitalité, de courtoisie ou de protocole, il est présumé l'avoir refusée.

6.4.3 Le membre ou l'employé politique 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.

De plus, le membre ou l'employé politique ne peut offrir en échange de la marque d'hospitalité, de courtoisie ou de protocole reçue une promesse, une intervention ou une prise de position sur une question dont il peut être saisi.

6.4.4 Malgré ce qui précède, le membre ou l'employé politique doit refuser toute marque d'hospitalité, de courtoisie ou de protocole qui est offerte par un fournisseur de biens ou de services.

6.4.5 Le membre ou l'employé politique qui a reçu un avantage de source anonyme doit le remettre au Service du greffe de la Ville le plus rapidement possible.

6.4.6 Tout bien qui constitue une marque d'hospitalité, de courtoisie ou de protocole au sens de l'article 6.4.2 ainsi que toute marque de reconnaissance reçue et destinée à la Ville, à l'exception des biens périssables, doivent être remis au Service du greffe dans les trente (30) jours suivant sa réception. Le Service du greffe tient un registre des biens remis.

6.5 Utilisation des ressources

6.5.1 Le membre ou l'employé politique doit utiliser les ressources de la Ville et des organismes municipaux dans le respect de ses obligations de loyauté, discrétion et civilité, tout en respectant les lois, les politiques et les directives de la Ville.

6.5.2 Le membre ou l'employé politique doit utiliser les biens, les équipements et les ressources de la Ville de façon responsable, appropriée et diligente.

6.5.3 Sous réserve d'une politique, d'une directive ou d'une autorisation formelle de la Ville, le membre ou l'employé politique 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 ou l'employé politique utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

6.5.4 Le membre ou l'employé politique 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.

6.6 Protection de l'information confidentielle ou privilégiée

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

6.6.2 Il est interdit à tout membre ou employé politique d'utiliser, de communiquer, ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des informations obtenues dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions et qui ne sont pas

généralement à la disposition du public, pour favoriser son intérêt, celui de ses proches ou celui 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, chapitre A-2.1).

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

6.7 Annnonce lors d'une activité de financement politique

Il est interdit à un membre ou un employé politique 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.

6.8 Formation

Tout membre ou employé politique doit, dans les six 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 ou employé politique 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 des employés politiques doit veiller à ce que ces employés suivent ladite formation dans le délai prescrit par l'article 15 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*. (RLRQ, c. E- 15.1.0.1).

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.

6.9 Après-mandat

Dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit à un membre ou employé politique 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.

L-12916 a.6.

ARTICLE 7-

PRÉVENTION

Le membre ou l'employé politique peut communiquer avec le Bureau d'intégrité et d'éthique de Laval et Terrebonne (BIELT) pour toute information relative à l'application du présent code.

Le membre qui embauche un employé politique doit veiller à ce que celui-ci respecte les règles du présent code

L-12916 a.7.

ARTICLE 8- MÉCANISME DE CONTRÔLE

Tout manquement à une règle prévue à ce code peut entraîner pour le membre ou l'employé politique, lorsqu'applicable, l'imposition des sanctions suivantes:

- 1) La réprimande;
- 2) La participation à une activité de formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais du membre ou de l'employé politique, dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec. Dans tel cas, le membre ou l'employé politique doit, dans les trente (30) jours de sa participation à une telle formation, déclarer celle-ci à la Commission de même qu'au Service du greffe qui en fait rapport au conseil.
- 3) La remise à la Ville, dans les trente (30) jours suivant la décision de la Commission municipale du Québec:
 - 3.1) de l'avantage ou de la marque d'hospitalité, de courtoisie ou de protocole reçu ou de la valeur de celui-ci;
 - 3.2) de tout profit retiré en contravention d'une règle de ce code;
- 4) Le remboursement, par le membre, de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période que la Commission 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 4;
- 5) Une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la Ville;
- 6) La suspension du membre du conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder quatre-vingt-dix (90) jours. Cette suspension peut 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 est suspendu, il ne peut exercer aucune autre fonction liée à sa charge de maire ou de conseiller 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.

En cas de suspension d'un membre pour omission de suivre la formation sans motif sérieux, les deux premiers alinéas du présent paragraphe (6) s'appliquent à cette suspension, sauf que sa durée est indéterminée et ne prend fin que sur décision de la Commission municipale constatant que le membre a suivi la formation.

- 7) La recommandation, par la Commission municipale, de l'imposition des sanctions prévues au paragraphe (4) ou (6) du présent article, ou de toute autre sanction, au membre de qui relève l'employé politique ayant commis un manquement au code.

L-12916 a.8.

ARTICLE 9- ENQUÊTES

Les mécanismes d'application et de contrôle de ce code sont prévus à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, chapitre E-15.1.0.1). Toute personne qui a des motifs raisonnables de croire qu'un membre ou un employé politique a commis un manquement à une règle prévue à ce code doit, dès la connaissance de ce manquement et au plus tard dans les trois ans qui suivent la fin du mandat de ce membre ou de l'employé politique, en saisir la Commission municipale du Québec

L-12916 a.9.

ARTICLE 10- ABROGATION

Ce règlement abroge et remplace le Règlement L-12553 remplaçant, à la suite de l'élection générale de 2018, le Règlement L-12172 concernant le Code d'éthique et de déontologie des élus de la Ville de Laval

L-12916 a.10.

ARTICLE 11- ENTRÉE EN VIGUEUR

Ce règlement entre en vigueur conformément à la loi.

L-12916 a.11.

ARTICLE 12- Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi

L-12916 a.12.