

LA CORPORATION DU CANTON DE HAWKESBURY EST

CODE DE DÉONTOLOGIE DES
MEMBRES DU CONSEIL

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1: TITRE ABRÉGÉ	2
PARTIE 2: ÉNONCÉ D'INTENTION.....	2
PARTIE 3: CHAMP D'APPLICATION	2
PARTIE 4: INTÉGRITÉ.....	2
PARTIE 5: CADEAUX, AVANTAGES ET INVITATIONS.....	2
PARTIE 7: INFORMATION PRIVILÉGIÉE	4
PARTIE 8: CONDUITE LORS DES RÉUNIONS DU CONSEIL OU D'UN COMITÉ	5
PARTIE 9: CONDUITE À L'ÉGARD DU PERSONNEL	5
PARTIE 10: HARCÈLEMENT	6
PARTIE 11: COMMUNICATIONS ET RELATIONS AVEC LES MÉDIAS	7
PARTIE 12 : LOI SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS MUNICIPAUX.....	8
PARTIE 13: ABUS DE POUVOIR	9
PARTIE 14: ACTIVITÉS LIÉES AUX ÉLECTIONS.....	9
PARTIE 15 : UTILISATION DE RESSOURCES ET DE BIENS MUNICIPAUX	9
PARTIE 16 : CONFORMITÉ AVEC LE CODE DE DÉONTOLOGIE.....	10

PARTIE 1: TITRE ABRÉGÉ

- 1.1 Ce règlement sera connu comme étant le Code de déontologie des membres du conseil de la Corporation du Canton de Hawkesbury Est.

PARTIE 2: ÉNONCÉ D'INTENTION

- 2.1 Guider ceux qui sont couverts par ce Code dans leurs responsabilités quotidiennes au nom des citoyens du Canton de Hawkesbury Est (ci-après appelé le « Canton »). Ces normes sont conçues pour compléter les paramètres législatifs dans lesquels les membres doivent fonctionner.

PARTIE 3: CHAMP D'APPLICATION

- 3.1 Tous les membres du conseil et membres du public nommés à un comité du Canton de Hawkesbury Est et/ou un comité consultatif sont tenus d'observer ce Code de déontologie, le règlement de procédures du conseil et autres sources de droit procédural applicable. Ils sont également régis par d'autres lois telles que la *Loi de 2001 sur les municipalités*; la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux*; la *Loi de 1996 sur les élections municipales*; la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*; la *Loi sur les infractions provinciales*; le *Code des droits de la personne de l'Ontario* et le *Code criminel du Canada*;

PARTIE 4: INTÉGRITÉ

- 4.1 Tous les membres à qui ce Code de déontologie s'applique doivent en tout temps servir les intérêts de leurs électeurs de manière consciencieuse et diligente. Les membres éviteront l'utilisation inappropriée de l'influence que leur confère leur position à d'autres fins que l'exercice de leurs fonctions officielles.

PARTIE 5: CADEAUX, AVANTAGES ET INVITATIONS

- 5.1 Aucun membre ne doit accepter un droit, une avance, un don, un avantage personnel ou une invitation qui est lié directement ou indirectement à l'exercice de ses fonctions, à moins d'être autorisé par les exceptions énumérées ci-dessous.
- 5.2 À ces fins, un cadeau, un avantage ou une invitation offert à la connaissance du membre au conjoint, à l'enfant, parent, frère, sœurs, beau-père, belle-mère, belle-sœur et beau-frère ou à un employé, qui est directement ou indirectement lié à l'exécution des tâches du membre est jugé comme étant un cadeau offert au membre.

- 5.3 Voici une liste des exceptions reconnues:
- a) Une indemnisation ou avantage autorisé par le Conseil;
 - b) des cadeaux ou des avantages qui accompagnent habituellement les responsabilités du titulaire et qui sont acceptables dans le cadre normal du protocole ou des obligations sociales;
 - c) une contribution politique autrement signalée par la loi;
 - d) des services fournis sans rémunération par des bénévoles;
 - e) un souvenir convenable d'une fonction pour honorer le membre;
 - f) de la nourriture, de l'hébergement, du transport et du divertissement fournis par les gouvernements provinciaux, régionaux et locaux, ou une de leur sous-division, par le gouvernement fédéral ou par un gouvernement étranger dans un pays étranger;
 - g) de la nourriture et des boissons consommées lors de banquets, de réceptions ou d'événements similaires, si:
 - i) la présence sert un objectif d'affaires légitime;
 - ii) la personne qui invite ou un représentant de l'organisation est présent;
 - iii) la valeur est raisonnable et les invitations sont sporadiques.
- 5.4 Le Conseil est responsable des biens de la municipalité. La communauté met sa confiance dans le Conseil et à ceux qu'elle nomme pour prendre des décisions pour le bien du public en relation avec ces biens.
- 5.5 Les membres du conseil et les membres du public nommés aux comités ne doivent pas utiliser les biens municipaux pour des raisons personnelles, à des fins lucratives ou pour les aider lors d'une élection ou à l'égard d'une nomination, sauf si ces privilèges sont accordés au public ou prévus par la loi.
- 5.6 Les membres du conseil et les membres du public nommés aux comités ne doivent pas accepter des cadeaux et avantages, sauf dans les cas prévus par la loi et dans le cadre de leurs fonctions. Ils peuvent accepter des cadeaux de valeur symbolique seulement, mais doivent être conscients que même ceux-ci peuvent les placer dans une position où leurs actions sont ouvertes à de sérieuses questions.
- 5.7 Si un membre du conseil ou un membre du public nommé à un comité reçoit un don ou un avantage et que la valeur du don ou de l'avantage dépasse 100 \$ ou si la valeur totale reçue d'une même source au cours d'une année civile excède 100 \$, le membre du conseil des Comtés unis doit, dans les 30 jours suivant la réception du don ou de l'avantage ayant atteint la limite annuelle, déposer une déclaration de divulgation auprès du directeur général. La déclaration de divulgation doit indiquer:
- a) la nature du cadeau, de l'avantage ou de l'invitation;
 - b) la source et la date du reçu;

Règlement n. 2021-05 ANNEXE "A"

- c) les circonstances dans lesquelles le cadeau a été fait ou reçu;

Toute déclaration de divulgation rendue en vertu du présent sous-article relèvera du domaine public.

PARTIE 6: DÉPENSES

- 6.1 Les membres du conseil doivent adhérer à la *Politique sur les dépenses du Conseil* et aux procédures et lignes directrices connexes et s'assurer que les conditions liées à chaque dépense sont respectées.
- 6.2 La falsification de reçus ou de signatures par un membre du Conseil ou son personnel est une infraction grave au Code de déontologie et au Code criminel canadien, qui pourrait donner lieu à une poursuite.

PARTIE 7: INFORMATION PRIVILÉGIÉE

- 7.1 Les membres du conseil sont tenus de garder toute information discutée à huis clos confidentielle tant et aussi longtemps que cette confiance s'applique. Ils ne doivent pas communiquer ni divulguer d'une façon ou d'une autre à une personne du public une information privilégiée obtenue dans le cadre de leurs fonctions, sauf si la loi l'exige ou si le Conseil l'autorise.
- 7.2 Les membres du conseil ne doivent divulguer, utiliser ou dévoiler des renseignements à l'encontre de la loi sur la protection de la vie privée applicable. Ils n'ont droit qu'à des informations de la municipalité qui sont pertinentes aux questions soumises au Conseil ou à un comité. Sinon, ils jouissent du même niveau de droits d'accès à l'information que tout autre membre de la communauté et doivent suivre les mêmes processus que tout citoyen privé.
- 7.3 Les membres du conseil ne doivent pas divulguer des informations assujetties au secret professionnel de l'avocat, sauf sous autorisation expresse du Conseil ou requises par la loi.
- 7.4 Les membres doivent:
- (a) conserver comme confidentielle, toute information qui leur est remise et estampillée comme étant confidentielle,
 - (b) retourner au directeur général toute information estampillée comme étant confidentielle pour être détruite,
 - (c) ne doivent pas divulguer toute information qui est assujettie au secret professionnel de l'avocat.

Règlement n. 2021-05 ANNEXE "A"

- 7.5 L'obligation de conserver cette information comme confidentielle continue à lier les membres même après qu'ils ont cessé d'être membre du Conseil.
- 7.6 Protection de la confidentialité:
- (a) L'information confidentielle inclut toute information en possession de, ou reçue en confidentialité par les Comtés et que les Comtés ne peuvent divulguer, ou sont requis de ne pas divulguer, en vertu de *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* (LAIMPVP), ou toute autre loi. Généralement, la LAIMPVP limite ou interdit la divulgation d'information reçue en confiance d'une tierce partie corporative, commerciale, scientifique ou de nature technique, de l'information qui est personnelle et de l'information qui est assujettie au secret professionnel de l'avocat.
 - (b) Aucun membre ne peut divulguer ou libérer d'aucune façon, à qui que ce soit, de l'information confidentielle reçue en vertu de son poste, que ce soit de façon orale ou écrite, sauf tel que requis en vertu de la loi ou lorsqu'autorisé par le Conseil à le faire.
 - (c) Aucun membre ne doit utiliser de l'information confidentielle pour des fins personnels ou de gains personnels, ou pour les gains de sa parenté, de toute personne ou société morale.

PARTIE 8: CONDUITE LORS DES RÉUNIONS DU CONSEIL OU D'UN COMITÉ

- 8.1 Les membres du conseil doivent se conduire avec décorum lors de toutes réunions du conseil et de comités conformément aux dispositions du règlement de procédures, tel que modifié de temps à autre et au présent Code de déontologie.

PARTIE 9: CONDUITE À L'ÉGARD DU PERSONNEL

- 9.1 *La Loi de 2001 sur les municipalités* établit les rôles des membres du conseil et de l'administration municipale, y compris les rôles spécifiques des agents légaux, tels le directeur général, le greffier, le trésorier et le commissaire à l'intégrité.
- 9.2 Un respect mutuel et une coopération sont nécessaires pour atteindre les objectifs du Conseil et mettre en œuvre les priorités stratégiques du Conseil par le travail du personnel.
- 9.3 Le Conseil dans l'ensemble a l'autorité d'approuver le budget, les politiques, la gouvernance et toutes autres questions semblables. Sous la direction du directeur général et du personnel du Canton, ils servent l'ensemble du Conseil et les intérêts regroupés de tous les membres, comme en témoignent les décisions du Conseil. Les membres du conseil n'ont pas la capacité individuelle de diriger les membres du personnel pour exercer des fonctions particulières.

9.4 Les membres du conseil doivent :

- a) représenter le public et tenir compte du bien-être et des intérêts de la municipalité;
- b) élaborer et évaluer les politiques et les programmes de la municipalité;
- c) déterminer les services que fournit la municipalité;
- d) faire en sorte que les politiques, pratiques et procédures administratives de même que des politiques, pratiques et procédures en matière de contrôle soient en place pour mettre en œuvre ses décisions;
- e) veiller à la responsabilisation et à la transparence des activités de la municipalité, y compris les activités de ses cadres supérieurs;
- f) préserver l'intégrité financière de la municipalité;
- g) exercer les fonctions du Conseil prévues par la présente loi ou toute autre loi.

9.5 Le personnel du Canton doit :

- a) mettre en œuvre les décisions du Conseil et établir des pratiques et des procédures administratives pour exécuter les décisions du Conseil;
- b) entreprendre des recherches et conseiller le Conseil sur les politiques et les programmes municipaux;
- c) exécuter d'autres tâches requises selon la *Loi de 2001 sur les municipalités* ou toute autre loi et d'autres tâches assignées par la municipalité.

9.6 Les membres du conseil doivent respecter le rôle du personnel à donner des conseils fondés sur la neutralité politique et l'objectivité, et ce, sans influence abusive d'un membre ou d'un groupe de membres du conseil.

9.7 Les membres du conseil doivent éviter :

- a) de porter atteinte, avec malveillance ou à tort, à la réputation professionnelle ou éthique des membres du personnel ou à leurs idées ou pratiques;
- b) de contraindre les membres du personnel à participer à des activités politiques partisans, ou les menacer ou faire preuve de discrimination à leur endroit parce qu'ils ont refusé de participer à de telles activités;
- c) d'utiliser ou tenter d'utiliser, leur autorité ou leur influence à des fins d'intimidation, de menace, de coercition, de domination ou d'influence d'un membre du personnel dans le but de s'ingérer dans les tâches de celui-ci.

PARTIE 10: HARCÈLEMENT

10.1 Le harcèlement d'un autre membre, du personnel ou d'un membre du public constitue une infraction. La politique du Canton stipule que tout employé sera traité équitablement dans un milieu de travail exempt de discrimination et de harcèlement personnel et sexuel.

Règlement n. 2021-05 ANNEXE "A"

- 10.2 Le harcèlement peut être défini comme un comportement inopportun, d'un individu envers un autre individu en raison de la race, de l'ascendance, du lieu d'origine, de la couleur, de l'origine ethnique, de la citoyenneté, la religion, le sexe, l'orientation sexuelle, de l'âge, de la déficience, de l'orientation sexuelle, l'état matrimonial ou la situation de famille et tout autre motif en vertu des dispositions du Code des droits de la personne de l'Ontario.
- 10.3 Conformément au Code des droits de la personne, tel qu'amendé, le harcèlement signifie s'engager dans un comportement ou un comportement vexatoire qui est connu ou devrait raisonnablement être considéré comme indésirable.
- 10.4 Sans limiter la portée générale de ce qui précède, les Membres ne doivent pas:
- a) Faire des remarques ou des gestes inappropriés à l'égard d'un individu où une telle conduite est connue ou devrait raisonnablement être connue pour être offensante pour la (les) personne (s) à laquelle elles sont dirigées ou sont concernées;
 - b) afficher des documents ou transmettre des communications inappropriées, offensantes, insultantes ou dérogatoires par tout moyen de communication, y compris, mais sans s'y limiter, les médias sociaux, les documents imprimés, les sites Web ou verbalement;
 - c) Faire des menaces ou exercer une activité abusive ou un comportement à l'égard des autres;
 - d) Vandaliser les biens personnels d'autrui;
 - e) Commettre des voies de fait de quelque nature que ce soit, y compris faire des contacts physiques indésirables, y compris le toucher, le tapotement ou le pincement; ou
 - f) Refuser de converser ou d'interagir avec n'importe qui en fonction des motifs énumérés dans le Code des droits de la personne, tel que modifié.
- 10.5 Le harcèlement, qui se produit en cours ou lié à l'exercice des fonctions officielles des Membres, est assujéti au présent Code et doit être enquêté par le commissaire à l'intégrité.

PARTIE 11: COMMUNICATIONS ET RELATIONS AVEC LES MÉDIAS

- 11.1 Les membres du conseil tenteront de communiquer adéquatement et correctement les comportements et les décisions du Conseil, même s'ils ne sont pas d'accord avec une décision majoritaire, de sorte que:
- a) Faire preuve de respect pour le processus décisionnel du Conseil.
 - b) Les informations officielles relatives aux décisions et aux résolutions prises par le Conseil seront communiquées en première instance à la communauté et aux médias à titre officiel par le directeur général ou la personne désignée.

Règlement n. 2021-05 ANNEXE "A"

- c) Le maire sera le porte-parole officiel du Canton. Si le maire n'est pas disponible, le directeur général assumera ce rôle.
- d) L'information concernant les politiques, les procédures et les décisions adoptées par le Conseil est transmise de façon transparente et précise.
- e) Les informations confidentielles ne seront communiquées qu'après avoir été déterminées par le Conseil.
- f) Les membres s'entendent mutuellement de manière à maintenir la confiance du public au poste pour lequel ils ont été élus, les membres demeurent ouverts et honnêtes, et les membres se concentrent sur la question plutôt que sur des personnalités et évitent des comportements agressifs, offensants ou abusifs.

PARTIE 12 : LOI SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS MUNICIPAUX

12.1 Les membres doivent se conduire en conformité à la *Loi Municipale sur les Conflits d'intérêts*, tel qu'amendée.

12.2 Les principes suivants doivent être respectés:

- a) lorsque les membres prennent des décisions, ils doivent toujours faire passer les intérêts des payeurs de taxes en premier lieu et, en particulier, leur donner priorité sur leurs propres intérêts et ceux de leurs collègues du Conseil, des employés, de leurs amis et de leurs famille;
- b) dans le doute quant à savoir s'ils ont un intérêt pécuniaire dans une affaire, lequel est défini dans la *Loi Municipale sur les conflits d'intérêts*, les membres devraient immédiatement faire une demande d'avis écrit à cet effet auprès du Commissaire à l'intégrité;
- c) c'est également la responsabilité de tous les membres du Conseil d'obtenir un avis légal indépendant en ce qui a trait à toute situation au sujet de laquelle ils pourraient avoir un conflit d'intérêt;
- d) dernièrement, c'est un bris de ce code de déontologie pour un membre du Conseil de demander l'assistance ou de tenter de charger un employé du Canton de déterminer si le membre est dans une situation de conflit d'intérêt.

12.3 Quand un membre a un intérêt pécuniaire dans une affaire, le membre doit immédiatement déclarer son conflit d'intérêt à la première opportunité et suivre les dispositions de la *Loi Municipale sur les Conflits d'intérêt*, incluant mais ne se limitant pas à l'article 5 de ladite loi.

PARTIE 13: ABUS DE POUVOIR

- 13.1 À titre de représentants élus, les membres du conseil doivent s'acquitter de leurs tâches avec intégrité, responsabilité et transparence. Les membres du conseil éviteront d'utiliser leur position pour influencer la décision d'une autre personne à leur propre avantage, ou à celui de leurs parents, enfants, conjoint, membres du personnel, amis, associés, en affaires ou autres.
- 13.2 De la même manière, et comme le décrit la *Loi sur les infractions provinciales* – politique sur les conflits d'intérêts, les membres du conseil ne doivent pas tenter d'influencer ou d'entraver, directement ou indirectement, par des moyens financiers ou politiques ou de quelque autre façon, les employés, les agents ou d'autres personnes exerçant des fonctions prévues par la *Loi sur les infractions provinciales*.

PARTIE 14: ACTIVITÉS LIÉES AUX ÉLECTIONS

- 14.1 Les membres du Conseil doivent se comporter conformément à la *Loi de 1996 sur les élections municipales*. L'utilisation de ressources municipales, à la fois les biens municipaux et le temps des employés, pour des activités liées aux élections est strictement interdite. Cette interdiction vise tant la promotion de la candidature d'une personne à une charge électorale que l'opposition à celle-ci. Une activité liée aux élections comprend non seulement la campagne personnelle d'un membre au poste de conseiller municipal, mais aussi les autres campagnes à une élection municipale, provinciale ou fédérale.

PARTIE 15 : UTILISATION DE RESSOURCES ET DE BIENS MUNICIPAUX

- 15.1 Afin de remplir leurs rôles à titre de représentants élus, les membres du Conseil ont accès à des ressources municipales, comme la propriété, l'équipement, les services, le personnel et la fourniture. Il est interdit aux membres du Conseil d'utiliser, ou de permettre l'utilisation de terrains, d'installations, d'équipement, de fourniture, de services, de personnel ou d'autres ressources appartenant au Canton (par exemple, matériel appartenant au Canton ou sites Web) pour des activités autres que celles qui sont en lien avec l'exécution des tâches du Conseil ou des activités du Canton.
- 15.2 Aucun membre du Conseil ne doit tirer un gain financier de l'utilisation ou de la vente de propriété intellectuelle, de programmes informatiques ou d'innovations technologiques conçus par le Canton, ni d'autres brevets, marques de commerce ou droits d'auteur détenus par le Canton.

PARTIE 16 : CONFORMITÉ AVEC LE CODE DE DÉONTOLOGIE

- 16.1 Les membres du conseil doivent adhérer aux dispositions du Code de déontologie. La *Loi de 2001 sur les municipalités* autorise le Conseil, dans les cas où ce dernier a reçu un rapport du commissaire à l'intégrité dans lequel, à son avis, il y a eu une infraction au Code de déontologie, à imposer une des sanctions suivantes :
- a) une réprimande;
 - b) une suspension de paye du membre en ce qui concerne ses services à titre de membre du conseil ou d'un conseil local, selon le cas, pendant une période pouvant aller jusqu'à 90 jours; et
 - c) les sanctions prévues aux paragraphes 16.2 et 16.3 du présent code de déontologie.
- 16.2 Le commissaire à l'intégrité peut également recommander que le Conseil impose une des sanctions suivantes :
- a) la formulation d'excuses publiques de vive voix ou par écrit;
 - b) une restitution des biens ou un remboursement de leur valeur ou des sommes d'argent dépensées;
 - c) la destitution du membre d'un comité;
 - d) la démission comme président d'un comité.
- 16.3 Le commissaire à l'intégrité a l'autorité finale de recommander une des sanctions susmentionnées ou une autre mesure corrective à sa discrétion.
- 16.4 Le Conseil doit nommer un commissaire à l'intégrité pour enquêter sur toute allégation d'infraction au Code de déontologie.