

RÈGLEMENT 2019/80

ÉTANT UN RÈGLEMENT POUR MODIFIER LE RÈGLEMENT 2018/96, ÉTANT UN RÈGLEMENT POUR ADOPTER UNE POLITIQUE DE CODE DE DÉONTOLOGIE POUR LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE NIPISSING OUEST

ATTENDU QUE, à la réunion qui s'est tenue le 13 décembre 2018, le Conseil municipal a adopté le règlement **2018/96** pour élaborer un Code de déontologie pour le Conseil;

ET ATTENDU QUE, à la réunion qui s'est tenue le 19 mars 2019, le Conseil municipal a adopté le règlement **2019/29** pour mettre en place le Bureau du commissaire à l'intégrité et un mécanisme pour entendre les plaintes concernant les représentants élus de la Municipalité de Nipissing Ouest;

ET ATTENDU QUE, à la réunion qui s'est tenue le 21 mai 2019, le Conseil municipal a adopté la résolution 2019/177 approuvant le formulaire « Demande d'enquête – Code de déontologie du Conseil »;

ET ATTENDU QUE le Conseil de la Corporation de la Municipalité de Nipissing Ouest juge opportun de mettre à jour le Code de déontologie du Conseil pour refléter la procédure appropriée, dont les formulaires requis;

POUR CES MOTIFS, le Conseil de la Corporation de la Municipalité de Nipissing Ouest adopte les dispositions suivantes par les présentes :

1. ANNEXES

QUE les annexes mises à jour ci-jointes remplacent les versions précédentes; que ces mêmes annexes font partie de ce règlement :

- (a) **Annexe « A »** – Code de déontologie du Conseil.
- (b) **Annexe « B »** – Formulaire de demande d'enquête – Code de déontologie du Conseil

3. QUE le présent règlement entre en vigueur à la date de son adoption.

ADOPTÉ ET PROMULGUÉ CE 10 SEPTEMBRE 2019, AUTHENTIFIÉ PAR LE SCEAU DE LA CORPORATION ET LA SIGNATURE DE SES DIRIGEANTS.

JOANNE SAVAGE
MAIRE

MELANIE DUCHARME
GREFFIÈRE



ANNEXE « A »
au
RÈGLEMENT 2019/80

**CODE DE
DÉONTOLOGIE
POUR LE CONSEIL**

Amendement : 10 septembre 2019

Joie de vivre



TABLE DES MATIÈRES

1. OBJET	3
2. DEVOIRS DU CONSEIL	3
3. DÉCLARATION DE POLITIQUE GÉNÉRALE	4
4. DÉFINITIONS	4
5. RESPONSABILITÉS	5
(1) Déclaration d'engagement	5
(2) Normes de conduite	5
(3) Conduite à observer	5
(4) Confidentialité	6
(5) Gain personnel.....	7
(6) Respect du processus de prise de décision.....	7
(7) Conduite à adopter à l'égard du personnel	7
(8) Comportement interpersonnel des membres	8
(9) Cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages.....	8
(10) Utilisation des propriétés municipales, des services municipaux et d'autres ressources de la Municipalité ..	9
(11) Conflits d'intérêts	9
6. VIOLATION DE LA POLITIQUE.....	10
7. ATTESTATION.....	11

1. OBJET

L'objet et l'intention de cette politique sont d'établir des lignes directrices pour des normes de conduite éthiques et interpersonnelles pour les membres du Conseil en améliorant la qualité de l'administration publique et de la gouvernance et en encourageant des normes de conduite élevées de la part de tous les fonctionnaires du gouvernement afin de :

- (a) Protéger l'intérêt public.
- (b) Promouvoir des normes éthiques élevées parmi les membres du Conseil municipal.
- (c) Encourager une compréhension universelle des droits fondamentaux, des privilèges et des obligations des membres du Conseil municipal et des membres des comités et des conseils locaux.
- (d) Fournir aux membres du Conseil municipal un moyen d'obtenir une autorisation pour une conduite envisagée dans des circonstances où ils ne sont pas sûrs si cette conduite est appropriée d'un point de vue éthique.
- (e) Définir les moyens de corriger les comportements contraires à l'éthique.
- (f) Les membres du Conseil municipal et les membres des comités et des conseils locaux occupent des postes privilégiés. Par conséquent, ils doivent s'acquitter de leurs fonctions d'une manière qui reconnaît un engagement fondamental envers le bien-être de la communauté et le respect de l'intégrité de la Corporation.
- (g) L'importance de la politique :
 - (i) assure un traitement équitable des citoyens;
 - (ii) assure un traitement équitable des employés;
 - (iii) communique les priorités de l'entreprise aux employés;
 - (iv) assure le respect des exigences légales;
 - (v) minimiser les risques de responsabilité;
 - (vi) garantit l'obligation de rendre compte à tous les niveaux;
 - (vii) assure une utilisation optimale des ressources disponibles.

2. DEVOIRS DU CONSEIL

Le présent Code de déontologie est une déclaration publique des principes de bonne conduite et d'éthique (normes de comportement) « que les membres du Conseil de Nipissing Ouest ont décidé que les intervenants pouvaient raisonnablement attendre des membres du Conseil dans l'exercice de leurs responsabilités en tant que représentants élus de la communauté. »

Atteindre un poste élu au sein de sa communauté est un privilège qui comporte des responsabilités et des obligations importantes. En tant que chefs de file de la communauté, les membres du Conseil sont tenus de respecter des normes élevées, et on attend d'eux qu'ils soient bien informés sur tous les aspects de la gouvernance, de l'administration, de la planification et des opérations municipales. On attend également d'eux qu'ils exercent leurs fonctions de manière équitable, impartiale, transparente et professionnelle. Les principaux intervenants, bien qu'évidents au départ, représentent un vaste éventail d'intérêts et de préoccupations qui exigent une attention, un jugement et un règlement équitables et ouverts.

Ces principaux intervenants comprennent, entre autres :

- (a) les résidents;
- (b) les contribuables;
- (c) les autres membres du Conseil municipal;
- (d) le personnel;
- (e) les comités et conseils locaux;
- (f) la province de l'Ontario;
- (g) les conseils scolaires et autres organismes publics;
- (h) les fournisseurs;
- (i) les chambres de commerce.

Pour aider le Conseil de la Municipalité de Nipissing Ouest à interagir efficacement avec tous les intervenants, les

obligations suivantes sont attendues de chaque **membre du Conseil** :

- (a) Promettre, déclarer et assumer solennellement leurs responsabilités comme le prescrit le serment d'entrée en fonction.
- (b) Se familiariser avec le règlement de procédure du Conseil et de ses comités et le suivre.
- (c) Respecter les dispositions de la *Loi sur les municipalités*, telle que modifiée, et lire et respecter la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux* disponible sur le site suivant : <https://www.ontario.ca/fr/lois>.

3. DÉCLARATION DE POLITIQUE GÉNÉRALE

Le gouvernement local est une forme de gouvernement ouverte, accessible et responsable. La relation de confiance publique et de respect mutuel qui s'est développée entre le gouvernement et le public exige des normes élevées de déontologie de la part des membres du Conseil municipal.

4. DÉFINITIONS

- (a) « **Cadeau** » désigne toute somme d'argent ou équivalent monétaire, tout droit, tout objet de valeur, tout service, tout avantage personnel, tout voyage et tout logement ou divertissement. Une rémunération n'est pas considérée comme un cadeau.
- (b) « **Commissaire à l'intégrité** » désigne tout Commissaire à l'intégrité, nommé de temps à autre par le Conseil de la Municipalité de Nipissing Ouest, conformément à l'article 223.1 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, dont les responsabilités sont plus particulièrement décrites dans le **Règlement n° 2019/29, étant un règlement visant à établir le Bureau du commissaire à l'intégrité et un processus d'audition des plaintes concernant les représentants élus de la Municipalité de Nipissing Ouest.**
- (c) « **Conjoint** » désigne une personne à laquelle le membre est marié ou avec laquelle il vit dans une relation conjugale hors mariage.
- (d) « **Conseil** » désigne le Conseil municipal de la Municipalité de Nipissing Ouest.
- (e) « **Directeur municipal** » désigne un employé chargé d'exercer un contrôle général ou la gestion de l'administration et des affaires de la Municipalité et d'autres fonctions selon les instructions du Conseil.
- (f) « **Enfant** » désigne un enfant né dans le mariage ou hors mariage et comprend les enfants adoptés ainsi que toute personne que le membre a manifesté la ferme intention de traiter comme un enfant de sa famille.
- (g) « **Éthique** » désigne un comportement caractérisé par l'honnêteté, l'équité et l'égalité au niveau des relations interpersonnelles et qui respecte la dignité et les droits d'autrui.
- (h) Le « **harcèlement** » comprend, sans s'y limiter, le fait de se livrer à des commentaires ou à une conduite vexatoires ou non désirés dont on sait ou devrait raisonnablement savoir qu'ils sont non désirés et comprend le harcèlement sexuel tel que défini dans la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, telle que modifiée de temps à autre.
- (i) Les « **informations confidentielles** » comprennent les informations en possession de la Municipalité ou reçues à titre confidentiel, que la Municipalité n'a pas le droit de divulguer, qu'elle doit refuser de divulguer ou qu'elle choisit de ne pas divulguer, en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* (LAIPVP) ou d'autres lois ou politiques de la Municipalité. Sans restreindre la portée générale de ce qui précède, les informations confidentielles comprennent également toutes les informations concernant les questions traitées lors de réunions à huis clos, les informations marquées « confidentielles », les informations obtenues par le membre en vertu de sa position de membre qui ne sont pas du domaine public, ou les informations qui sont par ailleurs jugées confidentielles par le directeur municipal, le greffier ou qui sont expressément déclarées confidentielles par le Conseil.
- (j) « **Membre de la famille** » désigne :
 - (i) le conjoint ou la conjointe du membre;
 - (ii) les enfants du membre;
 - (iii) les parents du membre;
 - (iv) les frères et sœurs du membre, que ce soit de naissance, par mariage ou par adoption;
 - (v) les petits-enfants, grands-parents, tantes, oncles, nièces et neveux du membre;

- (vi) les beaux-parents du membre; et
 - (vii) toute personne qui vit avec le membre de façon permanente.
- (k) « **Membre du Conseil** » ou « **Membre** » comprend tout membre élu du Conseil municipal.
- (l) « **Municipalité** » désigne la Corporation de la Municipalité de Nipissing Ouest.
- (m) « **Parent** » désigne les personnes qui ont manifesté une intention bien arrêtée de traiter le membre comme leur enfant, que le membre soit ou non leur enfant naturel.
- (n) « **Personnel** » comprend toute personne employée par la Municipalité, y compris le personnel à temps plein, à temps partiel, temporaire, occasionnel ou saisonnier, le personnel contractuel, les étudiants et les bénévoles (conformément à la *Loi sur les municipalités*, les membres du Conseil ne sont pas considérés comme des employés de la Municipalité).
- (o) « **Séance à huis clos** » désigne toute réunion du Conseil, du comité plénier, du comité permanent ou du conseil d'administration qui est fermée au public conformément à l'article 239(2), (3) et 3.1 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*.

5. RESPONSABILITÉS

(1) Déclaration d'engagement

Les membres du Conseil de la Corporation de la Municipalité de Nipissing Ouest s'engagent à s'acquitter de leurs devoirs consciencieusement et au mieux de leurs capacités.

Dans l'exercice de notre rôle communautaire, nous agissons avec honnêteté et intégrité et, d'une manière générale, nous nous conduisons de manière à instaurer la confiance en la communauté et la confiance en nous en tant qu'individus et à améliorer le rôle et l'image du Conseil et du gouvernement local en général.

Outre toutes les exigences législatives, nous, les membres du Conseil de la Corporation de la Municipalité de Nipissing Ouest, avons adopté les exigences du présent Code de déontologie et d'éthique et adoptons ses normes dans l'exercice de notre rôle.

(2) Normes de conduite

- (a) Les membres ne doivent pas faire un usage abusif des informations acquises ou de leur position de membre du Conseil;
- (b) Les membres doivent agir honnêtement et avec un soin raisonnable et faire preuve de diligence raisonnable dans l'exercice et l'accomplissement de leurs fonctions et devoirs officiels;
- (c) Les membres doivent, à tout moment, chercher à promouvoir le bien commun de la communauté qu'ils servent et agir dans le meilleur intérêt de la Municipalité et de manière à éviter de compromettre la crédibilité et l'intégrité de la Municipalité;
- (d) Les membres doivent exercer leur mandat de façon loyale, véritable et impartiale, au mieux de leurs connaissances et de leurs capacités; et
- (e) Les membres doivent exercer leurs fonctions de bonne foi, honnêtement et de manière transparente.

(3) Conduite à observer

(a) Dispositions législatives régissant la conduite

Ce Code de déontologie complète les lois existantes régissant la conduite des membres. La législation régissant la conduite des membres comprend :

- (i) la *Loi de 2001 sur les municipalités*;
- (ii) la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux*;
- (iii) la *Loi de 1996 sur les élections municipales*, telle que modifiée;
- (iv) la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*;
- (v) la *Loi sur les infractions provinciales*;
- (vi) le *Code des droits de la personne de l'Ontario*;
- (vii) la *Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario*;
- (viii) le *Code criminel du Canada*.

(b) La Loi de 2001 sur les municipalités, telle que modifiée – Responsabilités législatives

Les fonctions suivantes sont des rôles distincts et spécialisés exercés par le Conseil dans son ensemble et par les conseillers individuels dans l'exercice de leurs autres fonctions. Les principales exigences de ces rôles sont décrites comme indiqué au point 3. c).

(c) **Rôle du Conseil** tel qu'indiqué à l'article 224. 2006, ch. 32, ann. A, art. 99

- (i) représenter le public et tenir compte du bien-être et des intérêts de la Municipalité;
- (ii) élaborer et évaluer les politiques et les programmes de la Municipalité;
- (iii) déterminer les services que fournit la Municipalité;
- (iv) faire en sorte que des politiques, des pratiques et des procédures administratives de même que des politiques, des pratiques et des procédures en matière de contrôle soient en place pour mettre en œuvre les décisions du Conseil;
- (v) veiller à la responsabilisation et à la transparence des opérations de la Municipalité, y compris les activités de ses cadres supérieurs de la Municipalité;
- (vi) préserver l'intégrité financière de la Municipalité; et
- (vii) exercer les fonctions du Conseil prévues par la présente loi ou toute autre loi.

Rôle du président du Conseil tel qu'indiqué à l'article 225. 2006, ch. 32, ann. A, art. 100

- (i) agir en tant que premier dirigeant de la Municipalité;
- (ii) présider les réunions du Conseil pour que ses travaux puissent être effectués avec efficacité et efficacité;
- (iii) faire preuve de leadership dans ses rapports avec le Conseil;
- (iv) sans préjudice de la portée générale de l'alinéa iii), fournir des renseignements et faire des recommandations au Conseil à l'égard du rôle de celui-ci visé aux points 224 (d) et (d.1);
- (v) représenter la Municipalité aux cérémonies et réceptions officielles; et
- (vi) exercer les fonctions du président du Conseil prévues par la présente loi ou toute autre loi.

Rôle des agents et des employés de la Municipalité tel qu'indiqué à l'article 227. 2006, ch. 32, ann. A, art. 100

- (i) mettre en œuvre les décisions du Conseil et établir des pratiques et des procédures administratives pour les exécuter;
- (ii) faire des recherches et conseiller le Conseil sur les politiques et les programmes de la Municipalité;
- (iii) exercer les autres fonctions prévues par la présente loi ou toute autre loi et celles que leur assigne la Municipalité.

Rôle du Commissaire à l'intégrité tel qu'indiqué à l'article 223.1

- (i) L'application du code de déontologie établi à l'intention des membres du Conseil et de celui établi à l'intention des membres des conseils locaux;
- (ii) L'application des modalités, des règles et des politiques de la Municipalité et des conseils locaux régissant le comportement éthique des membres du Conseil et des membres des conseils locaux;
- (iii) L'application des articles 5, 5.1 et 5.2 de la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux* aux membres du Conseil et aux membres des conseils locaux;
- (iv) Les demandes de conseils des membres du Conseil et des membres des conseils locaux concernant les obligations que leur impose le code de déontologie applicable;
- (v) Les demandes de conseils des membres du Conseil et des membres des conseils locaux concernant les obligations que leur impose une modalité, une règle ou une politique de la Municipalité ou du conseil local, selon le cas, régissant le comportement éthique des membres;
- (vi) Les demandes de conseils des membres du Conseil et des membres des conseils locaux concernant les obligations que leur impose la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux*;
- (vii) La fourniture de renseignements éducatifs aux membres du Conseil, aux membres des conseils locaux, à la Municipalité et au public concernant les codes de déontologie de la Municipalité applicables aux membres et concernant la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux. 2017, chap. 10, annexe I, par. 19 (1)*.

(4) **Confidentialité**

Chaque membre du Conseil municipal doit garder strictement confidentielle toute information de nature confidentielle acquise au cours de son mandat au sein de la Municipalité.

Sans restreindre la portée de cette règle, sont considérés comme des violations du code de déontologie :

- (a) L'utilisation d'informations confidentielles, qui ne sont pas accessibles au grand public et auxquelles

les membres du Conseil ont accès en raison de leur position au sein de la Municipalité, pour promouvoir leurs intérêts personnels ou ceux d'autres personnes;

- (b) La divulgation, qu'elle soit directe ou indirecte, la communication, le fait de rendre public ou le partage de quelque manière que ce soit de ces informations (verbal ou écrit) ou tout aspect des délibérations en « séance à huis clos » à quiconque, sauf autorisation expresse du Conseil ou obligation légale de le faire;
- (c) La divulgation à des personnes non autorisées d'informations confidentielles auxquelles le membre du Conseil a accès en raison de sa position de membre du Conseil auprès de la Municipalité;
- (d) Les membres doivent se conformer en tout temps à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*. Les commentaires publics, les discussions et les divulgations aux médias concernant les employés ou des personnes et qui violent la vie privée d'une personne sont réputées être une violation du présent Code de déontologie.

(5) Gain personnel

- (a) Les membres ne peuvent pas utiliser leur position, leurs privilèges ou les informations confidentielles obtenues dans le cadre de leur fonction à des fins de gain privé ou pour en faire bénéficier indûment toute autre personne.
- (b) Les membres ne peuvent pas être partie ou bénéficiaire d'un contrat pour :
 - (i) la prestation de biens ou de services à la Municipalité; ou
 - (ii) l'exécution de tout travail autre que celui de conseiller municipal;
- (c) Un membre ne peut avoir d'intérêt financier dans toute activité de la Municipalité; et
- (d) Un membre ne peut pas se présenter au nom d'une autre personne devant le Conseil ou un comité contre rémunération ou une autre contrepartie.

(6) Respect du processus de prise de décision

Tous les membres doivent communiquer avec précision la décision du Conseil ou des comités, de manière à respecter le processus de prise de décision du Conseil ou des comités, qu'ils soient d'accord ou non.

(7) Conduite à adopter à l'égard du personnel

Seul le Conseil dans son ensemble, le cas échéant, a le pouvoir d'approuver le budget, la politique, les procédures des comités et d'autres questions de ce type. **En conséquence, les membres doivent adresser des demandes en dehors des budgets approuvés du Conseil ou des comités.** Sauf en cas d'urgence, toutes les interventions du personnel seront effectuées pendant les heures de travail normales.

- (a) Sous la direction du directeur municipal ou de son remplaçant désigné, le personnel sert le Conseil dans son ensemble et les intérêts combinés de tous les membres, comme en témoignent les décisions du Conseil.
- (b) Les membres doivent respecter le rôle du personnel qui se doit de les conseiller sur la base de l'équité et de l'objectivité politique, et sans influence induue de la part d'un membre ou d'un groupe du Conseil.
- (c) Aucun membre ne doit porter atteinte, de manière malveillante ou mensongère, à la réputation professionnelle ou éthique d'un membre du personnel ou à ses perspectives et pratiques. Tous les membres doivent faire preuve de respect pour les capacités professionnelles du personnel de la Municipalité de Nipissing Ouest.
- (d) Aucun membre ne doit contraindre le personnel à se livrer à des activités politiques partisans ni le soumettre à des menaces ou à une discrimination pour avoir refusé de telles activités.
- (e) Les membres ne doivent pas utiliser ou tenter d'utiliser leur autorité ou leur influence dans le but d'intimider, de menacer, de contraindre, de commander ou d'influencer un membre du personnel dans l'intention d'interférer avec les fonctions de cette personne, y compris le devoir de révéler toute activité répréhensible.
- (f) **Nul membre ne doit :**
 - porter atteinte à la réputation professionnelle ou éthique de façon malveillante ou mensongère en répandant des rumeurs malveillantes;
 - provoquer des chicaneries persistantes et excessives, des critiques injustifiées ou un examen constant;
 - exclure ou ignorer une personne en particulier;
 - refuser de reconnaître une personne en particulier ou ses contributions;
 - miner les efforts d'une personne en particulier en lui fixant des objectifs et des délais impossibles à respecter; et
 - entraver ou influencer les efforts d'un employé en matière d'avancement, de promotion ou de mutation.

(8) Comportement interpersonnel des membres**(a) Traiter chaque personne avec dignité, compréhension et respect**

Les membres doivent se conformer aux dispositions du *Code des droits de la personne* et, ce faisant, doivent traiter chaque personne, y compris les autres membres du Conseil, les comités, les conseils, les employés d'entreprise, les personnes fournissant des services sur une base contractuelle et le public, avec dignité et compréhension et en respectant le droit à l'égalité et le droit à un environnement sûr sans harcèlement ni discrimination.

(b) Ne pas discriminer

Les membres ne doivent faire aucune discrimination à l'encontre de quiconque en raison de sa race, de son ascendance, de son lieu d'origine, de sa couleur, de son origine ethnique, de sa citoyenneté, de ses croyances, de son sexe, de son orientation sexuelle, de son âge, de son casier judiciaire, de son état matrimonial, de son partenariat avec une personne de même sexe, de son état familial ou de son handicap. Les termes « âge », « handicap », « état familial », « casier judiciaire » et « partenariat avec une personne de même sexe » sont définis dans le *Code des droits de la personne*.

(c) Ne pas se livrer au harcèlement

Les membres ne doivent pas :

- (i) proférer des insultes racistes, homophobes, sexistes ou ethniques;
- (ii) afficher un contenu pornographique, homophobe, sexiste, raciste ou tout autre matériel offensant ou désobligeant;
- (iii) lorgner (regards suggestifs) ou faire d'autres gestes offensants;
- (iv) proférer des injures ou des menaces écrites ou verbales;
- (v) vandaliser les biens personnels d'autrui;
- (vi) commettre des agressions physiques ou sexuelles;
- (vii) faire des remarques, des blagues, des insinuations ou des railleries malvenues sur l'apparence physique, l'origine raciale, la couleur, l'origine ethnique, le lieu d'origine, la citoyenneté, l'ascendance, les croyances (religion ou croyance), le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, le casier judiciaire, l'état matrimonial, le partenariat avec une personne du même sexe, l'état familial, le handicap (physique ou mental);
- (viii) faire des remarques importunes, des gestes insultants ou des plaisanteries qui provoquent de l'embarras ou de la gêne;
- (ix) refuser de converser ou d'interagir avec une personne en raison de son origine raciale ou ethnique, de sa couleur, de ses croyances, de son sexe, de son orientation sexuelle, de son âge, de son casier judiciaire, de son état matrimonial, de son partenariat avec une personne du même sexe, de son état familial ou de son handicap;
- (x) établir un contact physique inutile ou non désiré, notamment en touchant, tapotant ou pinçant; ou
- (xi) demander des faveurs ou faire des demandes sexuelles.

(9) Cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages

L'objectif de ces politiques est de garantir que les décisions des membres sont fondées sur une évaluation impartiale et objective de chaque situation, sans se laisser influencer par des cadeaux, des faveurs, des marques d'hospitalité ou des invitations.

- (a) L'allocation versée à chaque membre du Conseil est destinée à rémunérer entièrement les membres pour les services rendus à la Corporation.
- (b) Il est interdit aux membres de solliciter, d'accepter, d'offrir ou d'accepter un cadeau de quelque nature que ce soit, personnellement ou par l'intermédiaire d'un membre de la famille ou d'une relation commerciale, qui est lié directement ou indirectement à l'exercice de leur fonction ou à une transaction avec la Municipalité ou qui pourrait raisonnablement être interprété comme étant donné en prévision d'une « attention particulière » future ou en reconnaissance d'une « attention particulière » passée.
- (c) La politique ci-dessus n'empêche pas les membres du Conseil d'accepter :
 - (i) Des cadeaux symboliques, commémorations, souvenirs ou marques d'hospitalité reçus en reconnaissance de services rendus au sein d'un comité, pour avoir présenté un discours lors d'un événement ou pour avoir représenté la Corporation lors d'un événement;
 - (ii) Les contributions politiques qui sont autrement offertes, acceptées et déclarées conformément à la législation applicable;
 - (iii) De la nourriture et des boissons lors de réunions, banquets, réceptions, cérémonies ou

- événements similaires;
- (iv) De la nourriture, un logement, un transport ou des invitations fournis par d'autres ordres de gouvernement, par d'autres gouvernements locaux ou par des conseils ou commissions de gouvernements locaux;
 - (v) Une allocation provenant d'un conseil ou d'une commission dont le conseiller municipal fait partie à la suite d'une nomination par le Conseil;
 - (vi) Le remboursement des frais raisonnables engagés dans l'exercice de leur fonction;
 - (vii) Le remboursement des frais raisonnables engagés et les honoraires reçus dans le cadre de l'exercice d'activités liées aux associations municipales;
 - (viii) Les cadeaux d'une valeur nominale qui sont reçus dans le cadre normal du protocole ou des obligations sociales qui accompagnent normalement et raisonnablement l'exercice de leur fonction;
 - (ix) Les services fournis sans rémunération par des personnes qui donnent de leur temps pour une campagne électorale.
- (d) Lorsqu'il n'est pas possible de refuser des dons non autorisés, les membres doivent en faire part au directeur municipal. Le directeur municipal peut exiger que le cadeau soit retourné à l'expéditeur avec un accusé de réception et une référence au présent Code de déontologie ou qu'il soit conservé par la Corporation ou cédé à des fins caritatives.
- (e) Les membres ne doivent pas se mettre en position d'obligation vis-à-vis de toute personne ou organisation qui pourrait raisonnablement bénéficier d'une attention particulière ou qui pourrait demander un traitement préférentiel.

(10) Utilisation des propriétés municipales, des services municipaux et d'autres ressources de la Municipalité

- (a) Aucun membre ne doit, à des fins personnelles ou de profit, utiliser ou permettre l'utilisation de biens, d'équipements, de services ou de fournitures de la Municipalité à des finalités autres que celles liées à l'exercice des fonctions municipales ou des activités communautaires associées dont le Conseil a été informé, sauf s'il s'agit d'une utilisation personnelle raisonnable et accessoire d'équipements tels que des ordinateurs, des télécopieurs, des téléphones portables, des tablettes, etc., lorsque la Municipalité n'encourt pas de coûts supplémentaires liés à cette utilisation et que l'utilisation est limitée dans le temps et dans la fréquence.
- (b) Aucun membre ne doit utiliser des équipements municipaux, tels que des ordinateurs, des tablettes, des téléphones ou d'autres dispositifs technologiques pour créer, accéder à, télécharger, charger ou sauvegarder intentionnellement un contenu inapproprié qui comprend, sans s'y limiter, (i) les contenus pornographiques, violents ou haineux, ou (ii) des déclarations qui sont dérogatoires, diffamatoires, harcelantes, frauduleuses ou menaçantes.
- (c) Cette politique ne s'applique pas à l'utilisation des biens et des installations de la Municipalité lorsqu'il est universellement connu que cette utilisation est disponible aux autres résidents sur demande et dans des conditions égales.
- (d) Aucun membre ne doit retirer un gain financier de l'utilisation de la propriété intellectuelle, des programmes informatiques, des innovations technologiques ou d'autres éléments brevetables développés par la Municipalité, pendant qu'il exerce son mandat ou par la suite. Tous ces biens restent la propriété exclusive de la Municipalité.

(11) Conflits d'intérêts

- (a) Les membres doivent connaître et respecter la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux*, telle que modifiée. Il incombe à chaque membre, et non au personnel, de déterminer s'il a un intérêt pécuniaire direct ou indirect dans les affaires dont le Conseil, un conseil d'administration ou un comité est saisi. Chaque membre doit déterminer s'il a un intérêt pécuniaire direct ou indirect et se conformer à tout moment à la loi.
- (b) Aux fins du présent Code, un intérêt pécuniaire, direct ou indirect, d'un membre de la famille du membre est réputé être également l'intérêt personnel/pécuniaire du membre. Tous les membres doivent déclarer un conflit d'intérêts lorsque eux-mêmes ou un membre de leur famille ont un intérêt pécuniaire dans une affaire et doivent prendre toutes les mesures prescrites dans la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux* comme si la loi s'appliquait à cet intérêt.
- (c) Outre les intérêts pécuniaires, les membres doivent exercer leurs fonctions de manière impartiale, de telle sorte qu'un observateur objectif et raisonnable puisse conclure que le membre exerce ses fonctions objectivement et sans influence indue. Chaque membre doit diriger son comportement en s'inspirant de ce qui suit :
 - (i) lors de la prise de décisions, il faut toujours placer les intérêts des contribuables et de la Municipalité au premier plan et, en particulier, placer ces intérêts avant vos intérêts personnels et ceux des autres membres, du personnel, des amis, des collègues de travail

- ou des membres de votre famille;
 - (ii) l'expression « conflit d'intérêts » doit être interprétée au sens large et ayant pour finalité la prise de décisions objective et impartiale;
 - (iii) en cas de doute sur l'existence ou non d'un conflit, demandez l'avis du Commissaire à l'intégrité ou d'un conseiller juridique;
 - (iv) ne prenez pas de décisions qui créent une obligation envers toute autre personne à qui cette décision profitera;
 - (v) ne prenez pas de décisions ou ne tentez pas d'influencer toute autre personne à votre avantage, ou à celui d'autres membres, du personnel, d'amis, de collègues de travail ou de membres de votre famille, ou de toute organisation qui pourrait apporter un profit à ces personnes;
 - (vi) ne vous mettez pas dans une position où une décision accorderait un traitement préférentiel à d'autres membres, au personnel, à des amis, à des collègues de travail ou à des membres de votre famille, ou à toute organisation qui pourrait apporter un profit à ces personnes; et
 - (vii) ne promettez pas ou n'offrez pas la perspective d'un avantage futur grâce à votre influence en échange d'un intérêt personnel direct ou indirect.
- (d) Les intérêts personnels directs ou indirects ne comprennent pas :
- (i) un avantage qui est généralement appliqué au sein de la Municipalité;
 - (ii) un avantage qui touche un membre ou les membres de sa famille, des amis ou des collègues de travail comme faisant partie d'une large catégorie de personnes; ou
 - (iii) la rémunération du Conseil, d'un membre ou les avantages dont bénéficient le Conseil ou les membres.
- (e) Chaque membre a les obligations suivantes :
- (i) Effectuer des enquêtes raisonnables lorsqu'il y a des raisons de penser qu'un conflit d'intérêts peut exister;
 - (ii) Informer le Conseil ou le conseil d'administration ou le comité du conflit d'intérêts potentiel et, le cas échéant, déclarer cet intérêt;
 - (iii) Refuser de participer à la discussion du Conseil, du conseil d'administration ou du comité et ne pas voter sur la question ou chercher à influencer le vote de tout autre membre lorsqu'il existe un conflit d'intérêts;
 - (iv) Refuser d'être impliqué de quelque manière que ce soit dans cette question une fois le conflit identifié, y compris, sans limitation, participer à des réunions, faciliter des rencontres ou une introduction au personnel ou aux membres ou fournir des conseils à toute personne qui pourrait faire avancer la question de manière significative; et
 - (v) Si la question qui crée le conflit d'intérêts est discutée en séance à huis clos, le membre ne peut pas assister à la partie de la séance à huis clos où cette question est discutée.

6. VIOLATION DE LA POLITIQUE

- (a) Toute personne peut soumettre une allégation écrite confidentielle de violation du Code de déontologie du Conseil au Commissaire à l'intégrité, en utilisant le formulaire ci-joint, qui a été adopté par la résolution n° 2019-177
- (b) Le Commissaire à l'intégrité reçoit la demande d'enquête et mène une enquête conformément aux dispositions du Règlement n° 2019/29;
- (c) Toutes les infractions au présent règlement sont traitées de manière équitable et en fonction de la gravité de l'infraction, en tenant dûment compte du comportement antérieur de la personne.
- (d) Aucune disposition du présent article ne restreint ou ne tente de contrecarrer le droit découlant de la loi d'un membre de contester toute décision du Conseil par les voies légales établies.

7. ATTESTATION

PAGE DES SIGNATURES

Je soussigné(e), membre du Conseil de la Municipalité de Nipissing Ouest, accuse par les présentes réception d'une copie du Règlement 2018/96, tel que modifié (10 septembre 2019), soit le « Règlement sur le Code de déontologie ».

Signature du membre :	Date de la signature :
Nom du membre en caractères d'imprimerie :	

REMARQUE :

*Le membre reconnaît qu'une copie du **Règlement 2018/96**, tel que modifié le 10 septembre 2019, contenant la politique du Code de déontologie du Conseil lui a été fournie. Une copie signée de l'**ATTESTATION** a été renvoyée au greffier, et le membre du Conseil a conservé une copie complète du règlement.*