

PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-SULPICE



**PROJET DE RÈGLEMENT 298-2026**

**ÉTABLISSANT UN CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE POUR LES  
ÉLUS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-SULPICE.**

---

PROJET

PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-SULPICE



**PROJET DE RÈGLEMENT 298-2026**

**ÉTABLISSANT UN CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE POUR LES  
ÉLUS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-SULPICE.**

---

| ÉTAPE  | DATE          |
|--|---------------|
| Avis de motion et dépôt du projet de règlement                             | 9 mars 2026   |
| Avis public (au moins 7 jours avant l'adoption du règlement)               | 10 mars 2026  |
| Adoption du règlement  | 13 avril 2026 |
| Avis de promulgation & entrée en vigueur                                   | 15 avril 2026 |
| Transmission du règlement au MAMH (au plus tard 30 jours après l'adoption) | 15 avril 2026 |

## PROJET DE RÈGLEMENT 298-2026

### ÉTABLISSANT UN CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE POUR LES ÉLUS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-SULPICE.

- CONSIDÉRANT** qu'en vertu de l'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1, ci-après : la « LEDMM »), toute municipalité doit, avant le 1<sup>er</sup> mars qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;
- CONSIDÉRANT** que l'entrée en vigueur, le 5 novembre 2021, de la *Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives* (LQ, 2021, c. 31), laquelle modifie le contenu obligatoire du Code d'éthique et de déontologie des élus·es;
- CONSIDÉRANT** qu'une élection générale s'est tenue le 2 novembre 2025;
- CONSIDÉRANT** que les formalités prévues à la LEDMM, pour l'adoption d'un tel code révisé, ont été respectées;
- CONSIDÉRANT** que **monsieur Steve Mador, maire** mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité, d'un autre organisme;
- CONSIDÉRANT** que la Municipalité, ce qui inclut les membres de son conseil, adhère explicitement aux valeurs en matière d'éthique et aux règles déontologiques prévues à la LEDMM ainsi que dans le présent Code;
- CONSIDÉRANT** que l'éthique et la déontologie en matière municipale sont essentielles afin de maintenir le lien de confiance entre la Municipalité et les citoyens;
- CONSIDÉRANT** qu'une conduite conforme à l'éthique et à la déontologie municipale doit demeurer une préoccupation constante des membres du conseil afin d'assurer aux citoyens une gestion transparente, prudente, diligente et intègre de la Municipalité incluant ses fonds publics;
- CONSIDÉRANT** qu'en appliquant les valeurs en matière d'éthique et en respectant les règles déontologiques prévues à ce Code, chaque membre du conseil est à même de bien remplir son rôle en tant qu'élu municipal, d'assumer les responsabilités inhérentes à cette fonction et de répondre aux attentes des citoyens ;
- CONSIDÉRANT** que ce Code contient les obligations ainsi que les balises permettant d'orienter la conduite de chaque membre du conseil, tout en laissant le soin à ce dernier d'user de son jugement en fonction des valeurs y étant prévues;
- CONSIDÉRANT** que ce Code vise à identifier, prévenir et éviter les situations de conflit d'intérêts;
- CONSIDÉRANT** que tout manquement au Code peut entraîner des conséquences graves pour la Municipalité et les membres du conseil;

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

**En conséquence,**

**Il est proposé par :**

**Appuyé par :**

**Et résolu,**

**D'ADOPTER LE RÈGLEMENT SUIVANT :**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 298-2026 CONCERNANT L'ADOPTION D'UN CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS·ES MUNICIPAUX**

**ARTICLE APPLICATION DU CODE**

Le présent code s'applique à tout membre du conseil de la municipalité de Saint-Sulpice.

**ARTICLE 2. BUTS DU CODE**

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 2.1. Accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions d'un membre du conseil de la municipalité et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de la municipalité.
- 2.2. 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.
- 2.3. Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement.
- 2.4. Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

**ARTICLE 3. VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ**

Les valeurs suivantes servent de guide pour la prise de décision et, de façon générale, la conduite des membres du conseil de la municipalité 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 :

**3.1 L'intégrité**

Tout membre valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

**3.2 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.

**3.3 Le respect et la civilité envers les autres membres, les employées et employés de la municipalité et les citoyennes et citoyens**

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

### 3.4 La loyauté envers la municipalité

Tout membre recherche l'intérêt de la municipalité.

### 3.5 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.

### 3.6 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 énumérées précédemment, soit l'intégrité, la prudence, le respect et la civilité, la loyauté et l'équité.

## ARTICLE 4. - RÈGLES DE CONDUITE ET OBJECTIFS

### 4.1 APPLICATION

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite d'un élu à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission :

- a) de la municipalité ou ;
- b) d'un autre organisme lorsqu'il siège en sa qualité de membre du conseil de la municipalité.

### 4.2 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.

### 4.3 CONFLITS D'INTÉRÊTS

**4.3.1** Un conflit d'intérêts peut être réel, potentiel ou apparent. 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.

**4.3.2** 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 des exceptions prévues aux quatrième et cinquième alinéas de l'article 4.3.7.

**4.3.3** 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.

**4.3.4** 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.

**4.3.5** 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 visée par l'article 4.3.4 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les trente jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès de la greffière de la municipalité. Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception. La greffière tient un registre public de ces déclarations.

**4.3.6** Il est interdit à tout membre de contrevenir à l'article 304 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2). 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 4.1.

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

- a) le membre a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus tôt possible;
- b) 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;
- c) 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;
- d) le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auquel le membre a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal;
- e) 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;
- f) le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la municipalité ou l'organisme municipal;
- g) le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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;

- k) 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.

#### **4.3.7** Il est interdit à tout membre de contrevenir à l'article 361 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2).

Le membre qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question à 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.

#### **4.4 UTILISATION DES RESSOURCES DE LA MUNICIPALITÉ**

Il est interdit à tout membre d'utiliser les ressources de la municipalité ou de tout autre organisme visé à l'article 4.1, à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

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

#### **4.5 INGÉRENCE**

Le membre ne doit pas s'ingérer dans le travail des fonctionnaires et employés de la Ville ou de tout autre organisme visé à l'article 4.1.

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

- a) de communiquer, dans le cadre de ses fonctions, avec un fonctionnaire ou un employé de la Ville ou des organismes municipaux, d'une manière allant à l'encontre de la Politique sur le partage d'information visant la prise de décision (Ex. : communiquer directement avec un employé du Service de l'urbanisme pour connaître l'état d'avancement d'un dossier);
- b) en dehors des séances du conseil municipal, de confier une tâche à un fonctionnaire, à un employé de la Ville ou à un employé d'un organisme

(Ex. : demander de préparer des documents, de rédiger un rapport ou un compte-rendu, demander d'organiser une rencontre ou de réaliser des travaux de voirie, etc.);

- c) en dehors des séances du conseil municipal, de donner des directives à un fonctionnaire, à un employé de la Ville ou à un employé d'un organisme (Ex. : exiger d'un fonctionnaire qu'il délivre un permis, demander le retrait ou l'annulation d'un constat d'infraction, etc.);
- d) d'influencer ou de tenter d'influencer le processus de prise de décision d'un fonctionnaire, d'un employé de la Ville ou d'un organisme (Ex. : tenter d'influencer la décision d'un fonctionnaire en discréditant son interprétation de la réglementation ou son expertise, prier un fonctionnaire de trouver une solution favorable à une affaire litigieuse, demander à un fonctionnaire de ne pas traiter une plainte ou de ne pas délivrer de constat d'infraction, ne pas utiliser le système de requête pour la gestion de plaintes, influencer sur les priorisations d'un dossier dans les opérations, demander qu'un fonctionnaire rencontre un citoyen et traite une demande en sa présence pour exercer une influence ou un contrôle sur sa décision, etc.);
- e) de réaliser des fonctions dévolues à un fonctionnaire, à un employé de la Ville ou à un employé d'un organisme (Ex. : procéder à des achats au nom de la Ville, agir comme un inspecteur en recueillant sur le terrain de la preuve en vue du dépôt d'une plainte, exercer des tâches administratives, notamment en donnant des directives directement aux employés sur l'exécution de leurs tâches quotidiennes et en surveillant la réalisation de certains travaux comme des opérations d'asphaltage, rencontrer un promoteur ou un citoyen pour discuter de dossiers d'urbanisme sans la présence de la direction de l'urbanisme pour ensuite dicter à cette direction comment elle doit faire son travail, etc.).

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 ou qui est mandaté par le conseil pour représenter la Ville dans un dossier particulier, peut toutefois devoir collaborer directement avec les fonctionnaires et les employés. Cette collaboration est limitée au mandat lui ayant été attribué par le conseil.

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.

- f) toutes demandes ou directives sont mises en application auprès des employés municipaux par la Direction générale. Aussi, doivent-elles être acheminées à celle-ci pour assurer leur suivi, le cas échéant.
- g) tout membre doit favoriser l'utilisation du système de plaintes et requêtes de la Ville, tant pour ses demandes que celles du citoyen, et ce, afin d'en assurer un suivi adéquat et sans ingérence.

#### **4.6 UTILISATION OU COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS**

Il est interdit à tout membre d'utiliser, de communiquer, ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne. À titre d'exemples, les documents de travail, les échanges tenus dans le cadre des comités pléniers à huis clos, les courriels internes et l'information obtenue par l'entremise d'un employé constituent des renseignements confidentiels.

#### **4.7 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 municipalité.

#### **4.8 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 municipalité.

#### **4.9 ANNONCE LORS D'UNE ACTIVITÉ DE FINANCEMENT POLITIQUE**

Il est interdit à tout membre du conseil de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la Ville, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

#### **4.10 RESPECT ET CIVILITÉ**

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.

#### **4.11 HONNEUR ET DIGNITÉ**

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

### **ARTICLE 5. - :MÉCANISMES DE CONTRÔLE**

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

#### **5.1 La réprimande**

#### **5.2 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;**

#### **5.3 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;

#### **5.4 Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période que la Commission municipale du Québec détermine, 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 4.1;**

#### **5.5 Une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la municipalité;**

- 5.6 La suspension du membre du conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours; cette suspension pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat s'il est réélu lors d'une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat.

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

#### ARTICLE 6.- DISPOSITION FINALE

Le présent règlement abroge et remplace toute réglementation municipale antérieure relative au Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la municipalité de Saint-Sulpice.

#### ARTICLE 7.- ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la loi.

**Steve Mador**  
Maire

**Chantal Bédard**  
Directrice générale  
et secrétaire-trésorière