



---

PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU

R È G L E M E N T

N° 2 4 2 1

---

Règlement édictant un code d'éthique et de déontologie applicable aux membres du personnel de cabinet de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu et abrogeant le Règlement n° 2207

---

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu tenue le 24 mars 2026 à 18 h 30, dans la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville.

Mesdames les conseillères Claire Charbonneau, Mélanie Dufresne et Marie Tremblay et messieurs les conseillers Luko Boisvert, Louis Boucher, Daniel Hacherel, Jérémie Meunier et Bruno Santerre sont présents. Enfin, monsieur le maire Éric Latour est présent et préside la séance.

Madame la conseillère Patricia Poissant et messieurs les conseillers Sébastien Gaudette, Yvon Godin et Ian Langlois sont absents.

Madame Brigitte Cérat, directrice générale adjointe, et monsieur Pierre Archambault, greffier, sont présents.

CONSIDÉRANT la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (R.L.R.Q., c. E-15.1.0.1), imposant à toute municipalité l'obligation d'adopter un code d'éthique et de déontologie révisé applicable au personnel de cabinet, et ce, dès leur nomination;

CONSIDÉRANT la *Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (R.L.R.Q, c. E-2.2);

CONSIDÉRANT le plan stratégique 2023-2033 adopté par le conseil municipal via la résolution n° CM-20220927-6.9 et énonçant des valeurs de Courage, Créativité et de Collaboration;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a été préalablement donné à la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 27 janvier 2026 et qu'un projet de règlement a été déposé;

EN CONSÉQUENCE, le conseil municipal décrète par le présent règlement, portant le n° 2421, ce qui suit, à savoir :

---

Règlement édictant un code d'éthique et de déontologie applicable aux membres du personnel de cabinet de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu et abrogeant le Règlement n° 2207

---

## CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### ARTICLE 1 : Application du code

Le code d'éthique et de déontologie édicté en vertu du présent règlement s'applique à tout membre du personnel de cabinet de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu (ci-après appelé « membre du cabinet »).

### ARTICLE 2 : Buts du code

Ce code d'éthique et de déontologie poursuit les buts suivants :

## CHAPITRE 2 : ÉTHIQUE

### 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 cabinet, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la municipalité.

1) L'intégrité

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

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

Tout membre du cabinet assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme, vigilance et discernement.

3) Le respect et la civilité envers les autres membres, les employés de la municipalité et les citoyens

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

4) La loyauté envers la municipalité

Tout membre du cabinet recherche l'intérêt de la municipalité.

5) La recherche de l'équité

Tout membre du cabinet traite chaque personne avec justice et, dans la mesure du possible, en interprétant les lois et règlements en accord avec leur esprit.

6) L'honneur rattaché aux fonctions de membre du cabinet

Tout membre du cabinet sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs précédentes, soit l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité.

**CHAPITRE 3 : DÉONTOLOGIE**

**ARTICLE 4 : Application**

Les règles énoncées au présent chapitre doivent guider la conduite d'un membre du personnel de cabinet à titre de membre du cabinet, d'un comité ou d'une commission :

- 1) De la municipalité; ou
- 2) D'un autre organisme lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du cabinet de la municipalité.

**ARTICLE 5 : Objectifs**

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

- 1) Toute situation où l'intérêt personnel du membre du cabinet peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- 2) Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites;
- 3) Tout comportement susceptible de porter atteinte à l'intégrité ou à la réputation d'une personne.

**ARTICLE 6 : Conflits d'intérêts**

- 6.01 Il est interdit à tout membre du cabinet de se comporter de façon irrespectueuse envers les autres membres du personnel politique, 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.
- 6.02 Il est interdit à tout membre du cabinet d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et la dignité de leur fonction de membre du personnel de cabinet.
- 6.1 Il est interdit à tout membre du cabinet 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.
- 6.2 Il est interdit à tout membre du cabinet 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 du cabinet est réputé ne pas contrevenir au présent code lorsqu'il bénéficie des exceptions prévues aux deuxième et troisième alinéas du paragraphe 6.7.

- 6.2.1 Il est interdit à tout membre de contrevenir aux articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (chapitre E-2.2).

- 6.3 Il est interdit à tout membre du cabinet 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.
- 6.4 Il est interdit à tout membre du cabinet 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.
- 6.5 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du cabinet municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par le paragraphe 6.4 doit, lorsque sa valeur excède 50 \$, faire l'objet, dans les trente jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier de la municipalité. Cette déclaration doit contenir une description adéquate de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception. Le greffier tient un registre public de ces déclarations.
- 6.6 Un membre du cabinet ne doit pas avoir sciemment un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou un organisme visé à l'article 4.

Cependant, il est réputé ne pas avoir un tel intérêt dans les cas prévus à l'article 305 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*.

- 6.7 Le membre du cabinet qui est présent à une séance qui n'est pas publique au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt, et ce, avant le début des délibérations sur cette question. Il doit aussi s'abstenir de participer à ces délibérations ou de tenter d'influencer le vote sur cette question. En plus de ce qui précède, il doit quitter la séance, pour tout le temps que durent les délibérations et le vote sur cette question.

Le présent article ne s'applique pas dans le cas où l'intérêt du membre du cabinet 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 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 du cabinet ne peut raisonnablement être influencé par lui.

#### ARTICLE 7 : Utilisation des ressources de la municipalité

Il est interdit à tout membre du cabinet d'utiliser les ressources de la municipalité ou de tout autre organisme visés à l'article 4, 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 du cabinet utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

#### ARTICLE 8 : Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

Il est interdit à tout membre du cabinet 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.

ARTICLE 9 : Après-mandat

Dans les douze mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit à un membre du cabinet 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 cabinet de la municipalité.

ARTICLE 10 : Abus de confiance et malversation

Il est interdit à un membre du cabinet de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la municipalité.

ARTICLE 11 : Propos diffamatoires

Dans le cadre de ses fonctions, il est interdit à tout membre du cabinet municipal de tenir ou d'émettre, à l'égard de tout fonctionnaire ou employé de la municipalité, de tout autre membre du cabinet municipal, de tout membre du conseil municipal ou de toute autre personne avec qui il traite, des propos ou écrits injurieux, diffamatoires, humiliants, offensants ou susceptibles de porter atteinte à son intégrité ou à sa réputation.

ARTICLE 12 : Devoir de respect

Dans le cadre de ses fonctions, tout membre du cabinet municipal doit agir avec respect envers les personnes avec lesquelles il traite.

ARTICLE 13 : Annnonce de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention

Il est interdit à tout membre du cabinet municipal 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 municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

Le responsable du cabinet municipal qui emploie du personnel de cabinet doit veiller à ce que ces employés respectent l'interdiction prévue à l'alinéa précédent. En cas de non-respect de cette interdiction par l'un de ceux-ci, le responsable du cabinet municipal en est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues à l'article 14.

ARTICLE 13.1 : Prévalence de la loi

Les règles prévues à l'article 6 sont réputées faire partie du code d'éthique et de déontologie de la municipalité et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce code.

ARTICLE 13.2 : Surveillance par le maire ou le membre du conseil de la Ville désigné

Le maire ou le membre du conseil de la Ville désigné qui emploie du personnel d'un cabinet doivent veiller à ce que ses employés respectifs suivent la formation prévue à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E15.1.0.1) dans le délai prescrit. Il en est de même pour la formation imposée par la Commission municipale du Québec en vertu de cette loi, le cas échéant.

Le membre du personnel d'un cabinet doit, dans les 30 jours de sa participation à une telle formation, déclarer celle-ci par écrit au greffier de la Ville, qui en fait rapport au conseil de la Ville.

Le greffier de la Ville doit, 30 jours après l'expiration du délai prescrit pour suivre la formation, aviser par écrit la Commission municipale du Québec lorsqu'un membre du personnel d'un cabinet omet de participation à la formation dans ce délai.

#### ARTICLE 13.3 : Déclaration d'intérêts pécuniaires

Dans les 30 jours suivant son entrée en fonction, le directeur d'un cabinet doit déposer devant le greffier de la Ville une déclaration écrite de ses intérêts pécuniaires conforme à l'article 357 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2), compte tenu des adaptations nécessaires. Le greffier de la Ville dépose un rapport au conseil de la Ville à la première séance ordinaire qui suit.

Chaque année, dans les 60 jours de l'anniversaire de son entrée en fonction, le directeur d'un cabinet dépose devant le greffier de la Ville une déclaration mise à jour, en conformité à l'article 358 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2), compte tenu des adaptations nécessaires. Le greffier de la Ville dépose un rapport au conseil de la Ville à la première séance ordinaire qui suit.

Le directeur d'un cabinet avise par écrit le greffier de la Ville de tout changement significatif apporté aux renseignements contenus dans sa déclaration, dans les 60 jours suivant le changement, en conformité à l'article 360.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2), compte tenu des adaptations nécessaires. Le greffier de la Ville dépose un rapport au conseil de la Ville à la première séance ordinaire qui suit.

#### ARTICLE 13.4 : Consultation d'un conseiller à l'éthique et la déontologie

Tout membre du personnel d'un cabinet peut consulter, aux frais de la Ville, un conseiller à l'éthique et la déontologie dans la mesure prévue à l'article 35 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1).

### **CHAPITRE 4 : MÉCANISMES DE CONTRÔLE**

#### ARTICLE 14 : Sanctions

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

- 1) La réprimande :
  - 1.1 La participation à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais du membre du cabinet, dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec.
- 2) 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.
- 3) Une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la municipalité.

- 4) La commission municipale du Québec peut recommander au responsable du cabinet d'imposer les sanctions suivantes :
- a. Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période que la Commission détermine, en tant que membre du personnel d'un cabinet concerné, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme visé à l'article 4;
  - b. La suspension du membre du cabinet pour une période dont la durée ne peut excéder quatre-vingt-dix (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;
  - c. Toute autre sanction.

ARTICLE 15 :        Abrogation

Le Règlement n° 2207 est abrogé.

ARTICLE 16 :        Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

---

Eric Latour, maire

---

Pierre Archambault, greffier