

PROCESSUS D'ENQUÊTE ET FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION EN ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE

En vertu de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, le rôle de la Commission est de décider si l'élu visé par la demande a commis un manquement à une règle prévue à son code d'éthique et de déontologie et, le cas échéant, lui imposer une ou des sanctions.

Ce document présente le processus suivi par la Commission municipale du Québec dans le cadre d'une demande d'enquête en matière d'éthique et de déontologie.

Rôle du procureur de la Commission

Le procureur de la Commission analyse la demande, prépare le dossier préalablement à l'audience et présente la preuve aux juges administratifs lors de l'audience.

Avant l'audience, il procède à l'analyse de la demande : il communique avec le demandeur et avec les témoins potentiels et obtient les documents pertinents. Au terme de cette analyse, il détermine l'identité des témoins qui devraient être entendus et les documents qui devraient être présentés aux juges administratifs lors de l'audience. Il formule et informe également l'élu des manquements précis qui lui sont reprochés.

Lors de l'audience, il présente la preuve, interroge les témoins et fait les représentations nécessaires pour éclairer les juges administratifs. Ces représentations peuvent porter sur toute question de faits ou de droit, notamment : l'interprétation du code d'éthique, la conduite de l'élu et les sanctions applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

Le procureur de la Commission exerce ses fonctions de façon objective et impartiale.

Rôle des juges administratifs

Deux juges administratifs¹ entendent la preuve qui est présentée par le procureur de la Commission et, en défense, par l'élu. Les juges administratifs peuvent également poser des questions à tout témoin lors de l'audience.

Les juges administratifs rendent leur décision après avoir entendu la preuve et les représentations du procureur de la Commission et de l'élu.

Confidentialité des travaux du procureur de la Commission

Les travaux préparatoires à l'audience effectués par le procureur de la Commission sont confidentiels.

Accessibilité des documents

Dès qu'une demande d'enquête est déposée à la Commission, celle-ci et les documents qui y sont annexés sont publics et accessibles, à moins que la Commission ne rende une ordonnance en restreignant l'accès.

Les audiences sont publiques

Les audiences tenues par la Commission dans le cadre de cette enquête sont publiques. Cela signifie que le public est admis et peut y assister.

Ordonnance de confidentialité et huis clos

À la demande de l'élu, du demandeur ou du procureur de la Commission, les juges administratifs désignés peuvent exceptionnellement, pour des raisons d'ordre public comme la protection des parties, des témoins, de renseignements confidentiels ou privilégiés, de la vie privée ou pour protéger le droit à un procès juste et équitable, prononcer des ordonnances de confidentialité, de non-publication, de non-divulcation ou même imposer le huis clos.

Droit à une défense pleine et entière de l'élu visé

L'élu a le droit de se représenter seul ou de retenir les services d'un avocat². S'il est représenté par avocat, toute communication de la Commission, à l'exception d'une assignation, est transmise à son procureur.

¹ Le vice-président à l'éthique et à la déontologie et un autre juge administratif enquêtent sur la demande. En cas d'empêchement du vice-président, le président désigne un autre membre de la Commission pour le remplacer.

² À noter que seul un avocat peut le représenter.

L'élu peut fournir ses observations et bénéficie du droit à une défense pleine et entière. Il a le droit de produire tout document et de faire entendre tout témoin qu'il estime pertinent dans le cadre de sa défense. Il peut, s'il le demande, être entendu sur la question de savoir s'il a commis un manquement et, le cas échéant, sur la sanction qui peut lui être imposée.

Le procureur de la Commission transmet à l'élu une copie de tous les documents, informations ou déclarations pertinents à l'enquête qu'elle reçoit ou obtient dans le cadre de l'enquête qui le concerne.

Il est informé de l'identité des témoins qui seront entendus et des documents qui seront produits à l'audience lors d'une conférence préparatoire entre les juges administratifs, l'élu et le procureur de la Commission.

Le droit à une défense pleine et entière signifie également que l'élu est informé des manquements qui lui sont reprochés, qu'il est avisé des dates d'audition, qu'il a droit à une audition dans un délai raisonnable et qu'il peut contredire la preuve.

DÉROULEMENT DE L'ENQUÊTE DE LA COMMISSION

Avant l'audience :

- le procureur de la Commission peut communiquer avec l'élu afin de connaître ses intentions;
- le procureur de la Commission demande et obtient des pièces, documents ou déclarations et peut communiquer avec le demandeur et les témoins;
- le procureur de la Commission détermine quels sont les témoins qui doivent être entendus en audience et, le cas échéant, leur fait parvenir des assignations à comparaître;
- le procureur de la Commission formule et informe l'élu des manquements qui lui sont reprochés ;
- généralement, le juge administratif qui préside l'audience tient une conférence préparatoire avec l'élu et le procureur de la Commission.

Durant l'audience :

- les juges administratifs reçoivent la preuve documentaire du procureur de la Commission et de l'élu;
- le procureur de la Commission interroge les témoins qu'il a assignés et contre-interroge l'élu ou les témoins que celui-ci fait entendre;
- l'élu interroge les témoins qu'il a assignés en défense et contre-interroge les témoins que le procureur de la Commission fait entendre;

- les juges administratifs entendent les témoins assignés par le procureur de la Commission et l'élu;
- les juges administratifs entendent les arguments du procureur de la Commission et de l'élu.

Après l'audience :

Les juges administratifs prennent la cause en délibéré afin de décider du bien-fondé de la demande. Ils peuvent :

- rejeter la demande au motif qu'aucun manquement au Code d'éthique et de déontologie n'a été commis;
- conclure que l'élu a commis un manquement, mais qu'aucune sanction ne sera imposée;
- conclure que l'élu a commis un manquement et qu'une ou des sanctions seront imposées.

Sanction(s) possible(s)

La Commission peut imposer une ou des sanctions prévues à l'article 31 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, soit :

« 1° la réprimande;

2° la remise à la municipalité, dans les 30 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 énoncée dans le code;

3° le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle prévue au code, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme;

4° la suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension ne pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

Lorsqu'un membre d'un conseil est suspendu, 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. »

Décision

La décision de la Commission est écrite et motivée.

Lorsque la Commission rend sa décision, une copie est transmise au greffier ou au secrétaire-trésorier de la municipalité. Ce dernier a l'obligation de déposer la décision de la Commission à la première séance ordinaire du conseil suivant sa réception.

Demande de remise

La demande de remise doit être faite par écrit aussitôt que possible et indiquer les motifs de la demande et les dates de disponibilité les plus rapprochées. Cette demande doit être transmise au Secrétariat de la Commission.

Pour décider d'une demande de remise, la Commission tient notamment compte de la nature du dossier, du sérieux des motifs invoqués, du respect des délais, de la diligence des parties et des dates de disponibilité les plus rapprochées.

Assignment à comparaître

Pour s'assurer de la présence d'un témoin à l'audience ou si l'on désire qu'une personne apporte un document pertinent à l'enquête, il est important d'en demander l'assignation au moyen d'une demande transmise à la Commission au moins 20 jours avant l'audience.

Lorsque l'élu se représente seul, celui-ci demande à la Commission d'assigner les témoins qu'il désire faire entendre. Si l'élu est représenté par un avocat, celui-ci en fait la demande à la Commission.

Remboursement de frais aux témoins

Toute personne assignée à témoigner a droit au remboursement de certains frais. Les témoins dont la présence est requise par la Commission sont indemnisés par celle-ci, tandis que les témoins dont la présence est requise par l'élu faisant l'objet de l'enquête sont indemnisés par ce dernier.

Conformément à l'article 13 de la *Loi sur les commissions d'enquêtes*, seuls les témoins résidant à plus de 16 kilomètres de l'endroit où se fait l'enquête ont droit au remboursement de certains frais. Les frais remboursables sont les frais réels encourus par un témoin pour son transport, ses repas et son hébergement, sous réserve de certains montants maximums. Aucune indemnité de perte de salaire n'est versée aux témoins.

En ce qui concerne les réclamations des témoins dont la présence est requise par la Commission, elles ne seront traitées que si elles sont accompagnées des

pièces justificatives originales attestant des frais réclamés (facture de transport, de restaurant, d'hôtel, etc.). Les pièces justificatives doivent notamment contenir les éléments suivants : la date de la transaction, le montant, la nature de la dépense et le nom ou la raison sociale de l'émetteur.

Toute demande de remboursement formulée auprès de la Commission doit être faite sur le formulaire approprié, dans les 90 jours qui suivent la date du témoignage de la personne assignée à comparaître par la Commission, et acheminée à l'attention de la Secrétaire de la Commission.

Pour plus de détails sur les frais remboursables par la Commission et les maximums applicables, vous pouvez consulter la politique de remboursement des frais jointe au formulaire.

Pour nous rejoindre

Toute demande doit être transmise au Secrétariat de la Commission, aux coordonnées suivantes :

Commission municipale du Québec

10, rue Pierre-Olivier-Chauveau
Mezzanine, aile Chauveau
Québec (Québec) G1R 4J3

Téléphone : 1-866-353-6767 ou 418-691-2014

Télécopieur : 418-644-4676

Adresse électronique : cmq@cmq.gouv.qc.ca