

**COMMISSION
MUNICIPALE
DU QUÉBEC**

FORMATION EN ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE

**DESTINÉES AUX NOUVELLES
PERSONNES ÉLUES**

À compter de l'élection générale
municipale de 2025

Québec 

OBJECTIF 1

Susciter une réflexion sur l'éthique en matière municipale

Contenu obligatoire et critères d'évaluation

- Définir les notions d'éthique et de déontologie et en expliquer les différences et les conséquences.
- Présenter le contexte ayant conduit à l'adoption, en 2010, de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (LEDMM), celui de l'adoption, en 2018, des modifications ayant pour effet de modifier en profondeur le cadre d'application de la LEDMM afin de mettre en œuvre certaines recommandations de la commission Charbonneau (PL 155), ainsi que les modifications apportées par le PL 49.
- Permettre, au moyen d'exercices pratiques ou de mises en situation, une prise de conscience par les élues et élus municipaux de l'importance du code d'éthique et de déontologie qui leur est applicable.

OBJECTIF 2

Favoriser l'adhésion aux valeurs suivantes énoncées par le code d'éthique et de déontologie

Contenu obligatoire et critères d'évaluation

- Présenter et expliquer les valeurs énoncées à la LEDMM qui doivent guider la conduite de l'élue ou l' élu et donner des exemples pratiques d'application.

Ces valeurs sont :

- L'intégrité des membres de tout conseil de la municipalité;
- L'honneur rattaché aux fonctions de membre d'un conseil de la municipalité;
- La prudence dans la poursuite de l'intérêt public;
- Le respect et la civilité envers les autres membres d'un conseil de la municipalité, les employées et employés de celle-ci et les citoyens;
- La loyauté envers la municipalité;
- La recherche de l'équité.

OBJECTIF 3

Permettre l'acquisition de compétences pour assurer la compréhension et le respect des règles déontologiques obligatoires et facultatives

Contenu obligatoire et critères d'évaluation

- Rappeler l'obligation de toute municipalité d'avoir un code d'éthique révisé et d'y intégrer les nouvelles règles obligatoires, le cas échéant.
- Rappeler que le code d'éthique est réputé contenir les règles obligatoires de la LEDMM.
- Présenter toutes les règles obligatoires du code d'éthique prévues à la LEDMM et souligner l'importance de leur respect au moyen d'exemples tirés de la jurisprudence et de cas pratiques. Chacune des règles doit être abordée et expliquée lors de la formation.
- Présenter les obligations des élues et élus en matière de formation obligatoire pour eux-mêmes et pour leur personnel politique, le cas échéant.
- Présenter, expliquer et illustrer, au moyen de cas pratiques, l'obligation déontologique en matière de respect et de civilité, notamment l'obligation d'éviter toute parole ou tout geste ou écrit vexatoires ou harcelants², dégradants ou intimidants, afin qu'elle soit bien comprise.
- Mettre en garde les élues et élus concernant l'utilisation des médias sociaux et les risques qui y sont associés, notamment le danger de contrevenir à leur code d'éthique.
- Inciter toutes les élues et tous les élus municipaux à visionner les capsules produites par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation permettant de favoriser le respect et la civilité par les élues et élus.
- Présenter et illustrer, au moyen d'exemples concrets ou de cas pratiques, le concept d'honneur et de dignité et la règle déontologique applicable en cette matière.
- Expliquer en profondeur les notions applicables en matière de conflit d'intérêts. Ainsi, les notions d'intérêt personnel, qu'il soit pécuniaire, politique ou autre, de conflit apparent, potentiel ou réel, et d'intérêt d'un proche ou d'un tiers devraient être abordées et expliquées au moyen d'exemples concrets tirés de la jurisprudence.
- Expliquer la portée de l'interdiction pour les élues et élus municipaux d'avoir des intérêts directs ou indirects dans un contrat de la municipalité et les exceptions applicables. Ces notions devraient être expliquées au moyen d'exemples concrets tirés de la jurisprudence.

2. Possibilité d'inclure à la Politique de prévention du harcèlement des moyens pour intervenir en cas de violence ou d'incivilité au travail, comme le suggère le modèle de la Fédération québécoise des municipalités, en collaboration avec l'Association des directeurs municipaux du Québec.

- Expliquer le concept d'intérêt public.
- Expliquer, au moyen d'exemples concrets, l'obligation de ne pas utiliser sa fonction pour favoriser ses intérêts personnels ou d'une manière abusive ceux d'un tiers.
- Présenter les obligations des élues et élus qui sont également administrateurs au sein d'un organisme à but non lucratif (OBNL), d'une institution financière, d'une compagnie ou d'une coopérative faisant affaire avec la municipalité et faire la distinction entre un organisme municipal et un OBNL.
- Aborder la question particulière d'une élue ou d'un élu qui est à la fois administrateur d'un organisme municipal et membre du conseil municipal et donner des exemples.
- Présenter et expliquer les règles applicables en matière d'utilisation des ressources de la municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que celles liées à l'exercice de ses fonctions.
- Présenter la *Loi sur le traitement des élus municipaux* et le remboursement des dépenses de la mairesse ou du maire et des autres membres du conseil municipal.
- Présenter et expliquer les règles applicables en matière de dons, de cadeaux, de marques d'hospitalité ou autres avantages.
- Présenter et expliquer les règles applicables en matière de divulgation d'informations confidentielles, de loyauté et d'obligations d'après-mandat.
- Présenter et expliquer, au moyen d'exemples pratiques tirés de la jurisprudence, les dispositions pertinentes de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (LERM) en matière de conflits d'intérêts.
- Différencier le cadre applicable de la LERM et celui de la LEDMM.
- Expliquer l'importance de bien rédiger sa déclaration annuelle des intérêts pécuniaires ainsi que sa mise à jour au besoin et rappeler les conséquences d'une omission.
- Expliquer la possibilité pour la Commission de déposer une demande en inhabilité pour un des motifs prévus à la LERM et la différence avec la citation en éthique et déontologie.
- Présenter les causes d'inhabilité et la disposition de la LERM visant à faire déclarer provisoirement incapable d'exercer toute fonction liée à sa charge une élue ou un élu qui ferait l'objet d'une action en déclaration d'inhabilité pour le motif qu'il aurait eu une conduite portant sérieusement atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction de membre du conseil d'une municipalité.
- Expliquer le rôle de la conseillère ou du conseiller en éthique et déontologie et promouvoir l'accès à celui-ci pour obtenir des conseils juridiques préventifs en matière de déontologie. Rappeler que la municipalité a l'obligation de rembourser les frais raisonnables engagés pour l'obtention de ces conseils.
- Aborder les règles à suivre lors d'une activité de financement politique relative aux annonces de subvention ou à la conclusion d'un contrat par la municipalité (LEDMM, art. 7.1).

OBJECTIF 4

Présenter le rôle et les responsabilités des élues et élus municipaux

Contenu obligatoire et critères d'évaluation

- Présenter et expliquer les différences entre le rôle de la mairesse ou du maire et celui des conseillères et conseillers.
- Préciser les devoirs et responsabilités de la mairesse ou du maire, la portée, l'étendue et les limites de son pouvoir de surveillance et de contrôle ainsi que l'exercice de ce pouvoir.
- Expliquer que le conseil municipal décide des politiques municipales, mais que ce sont les officières et officiers municipaux qui les appliquent.
- Présenter et expliquer les différences entre le rôle des membres du conseil et celui des officières et officiers municipaux. Souligner qu'une élue ou un élu n'est pas un employé de la municipalité.
- Expliquer le concept d'exercice des fonctions, notamment qu'une conseillère ou un conseiller municipal ne dispose pas de pouvoirs particuliers hors séance. Il n'a aucun pouvoir d'encadrer ni de superviser le travail des employées et employés.
- Préciser le rôle des élues et élus en matière de représentation des citoyennes et citoyens.
- Fournir des outils afin de diminuer la pression exercée par des citoyennes et citoyens ou des élues ou élus lors des assemblées du conseil municipal³.
- Aborder les problèmes relatifs aux cas d'ingérence des élues et élus dans l'administration municipale au moyen d'exemples tirés de la jurisprudence ou d'expériences vécues par les formatrices et formateurs.

3. Guide des bonnes pratiques publié par la Commission et vidéos et capsules du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

OBJECTIF 5

Présenter et expliquer le rôle de la Commission en matière d'enquête, d'instruction et de sanction en éthique et déontologie ainsi que certaines dispositions de la LEDMM

Contenu obligatoire et critères d'évaluation

- Présenter et expliquer le cadre d'application des codes d'éthique et de déontologie des élu·es et élu·es municipaux, notamment le rôle de la Direction des enquêtes et des poursuites en intégrité municipale, le processus de traitement des divulgations concernant des manquements au code d'éthique et le processus de suivi.
- Présenter et expliquer le processus suivi par les juges administratives et les juges administratifs, pour décider si une élu·e ou un élu a commis les manquements reprochés et pour décider des sanctions à être imposées, le cas échéant.
- Présenter les différentes sanctions possibles prévues à la LEDMM et expliquer les conséquences d'une suspension pour une élu·e ou un élu et les modalités impliquant le remboursement d'une somme d'argent à la municipalité ou le paiement d'une pénalité.
- Expliquer le droit à une défense pleine et entière ainsi que le droit de recevoir la communication de la preuve en temps opportun.
- Souligner que l'élu·e ou l'élu a le droit d'être représenté par une avocate ou un avocat, mais différencier l'exercice de ce droit lors de l'enquête administrative.
- Expliquer les règles applicables pour le remboursement des frais juridiques déboursés pour la défense d'une élu·e ou un élu.
- Présenter le régime de protection contre les représailles applicables aux lanceurs d'alerte de même qu'aux personnes qui collaborent aux enquêtes de la Commission et les dispositions pénales applicables.
- Présenter les dispositions pénales qui concernent les fausses divulgations, les fausses déclarations ou le refus de collaborer à l'enquête de la Commission et fournir les informations ou les documents requis.

Consignes

1. La durée de cette formation⁴ doit permettre d'atteindre les objectifs fixés et de couvrir tous les aspects du contenu obligatoire déterminé par la Commission municipale du Québec.
2. La formation peut être donnée en tout ou partie au moyen des technologies de l'information, telles que des enregistrements, et de manière asynchrone. Toutefois, afin de répondre aux questions des élues et élus, une discussion avec la formatrice ou le formateur est nécessaire.
3. La formation doit être appuyée par des exemples concrets et favoriser l'apprentissage des compétences de savoir-être et de savoir-faire dans le but d'adopter une conduite professionnelle qui respecte les standards d'éthique et de déontologie attendus des élues et élus municipaux. L'utilisation de méthodes pédagogiques actives et accessibles est recommandée (ex. : jeu-questionnaire, questions-réponses, résolution de situations problématiques, etc.).
4. La formation doit être appuyée par la documentation pertinente, qui renseignera de manière plus approfondie les élues et élus municipaux quant aux divers éléments abordés dans le cadre de la formation (ex. : La déontologie municipale : un processus administratif et juridictionnel, informations disponibles sur le site Web de la Commission, liste des conseillères et conseillers en éthique, Guide des bonnes pratiques : le conflit d'intérêts, Guide des bonnes pratiques : le respect et la civilité, guide du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, etc.).
5. En outre, pour être en mesure d'aborder de manière satisfaisante les divers éléments de la formation, celle-ci doit avoir une durée suffisante pour atteindre les objectifs, comme prévu dans le cursus. Ainsi, la formatrice ou le formateur doit préciser le nombre d'heures pour chacun d'eux.
6. Le contenu de la formation doit être mis à jour en fonction de l'évolution du cadre légal et de la jurisprudence susceptibles d'encadrer la conduite des élues et élus municipaux.
7. L'autorisation peut être révoquée dans le cas où la formation s'avérerait insuffisante ou inappropriée eu égard à un ou plusieurs éléments de son contenu.
8. La formatrice ou le formateur doit posséder les compétences, l'expertise et l'expérience jugées suffisantes en vertu des critères établis par la Commission découlant de l'article 15 de la LEDMM.

4. Le contenu de cette formation s'applique aussi aux formations destinées au personnel politique présent dans certaines municipalités.

