

PAR COURRIEL

Québec, le 25 novembre 2025

Madame Daphnée Raymond
Mairesse
Ville de Cookshire-Eaton
220, rue Principale Est
Cookshire-Eaton (Québec) J0B 1M0
mairesse@cookshire-eaton.ca

Objet : Conclusions et recommandations à la suite d'une divulgation d'actes répréhensibles à l'égard de la Ville de Cookshire-Eaton

Madame,

Vous trouverez ci-joint le rapport de la Direction des enquêtes et des poursuites en intégrité municipale (DEPIM) de la Commission municipale du Québec en application de l'article 15 de la *Loi facilitant la divulgation des actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* (LFDAROP). Ce rapport contient les conclusions et les recommandations de la Commission concernant la situation portée à son attention et mentionnée en objet.

À la suite de son enquête, la DEPIM conclut que des actes répréhensibles ont été commis à l'égard de la Ville de Cookshire-Eaton en raison du défaut d'encadrer la prestation de travail d'une employée-cadre en congé de maternité, de l'implication d'une employée-cadre dans le processus d'octroi et de gestion de contrats dans lesquels elle détient un intérêt indirect et des lacunes en matière de contrôle et de suivi budgétaires.

Conformément à l'article 15 de la LFDAROP, la Commission requiert d'être informée des mesures correctrices mises en place par la Municipalité. À cette fin, par la présente, la soussignée désigne, conformément à la *Loi sur la Commission municipale*, M^e Sylvie Piérard, vice-présidente aux affaires municipales, afin d'assurer le suivi des recommandations de la Commission.

...2

Ainsi, nous vous demandons de faire un suivi des mesures correctrices mises en place à l'adresse secretariat@cmq.gouv.qc.ca d'ici le 27 février 2026.

Nous vous remercions de votre collaboration et nous vous prions d'agréer, Madame, nos salutations distinguées.

Nancy Klein
Présidente par intérim
Commission municipale du Québec

p. j. Rapport intitulé « Conclusions et recommandations à la suite d'une divulgation d'actes répréhensibles à l'égard de la Ville de Cookshire-Eaton »

COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC

NOVEMBRE 2025

DIRECTION DES ENQUÊTES ET DES
POURSUITES EN INTÉGRITÉ MUNICIPALE

RAPPORT D'ENQUÊTE

Conclusions et recommandations à la suite
d'une divulgation d'actes répréhensibles à l'égard
de la Ville de Cookshire-Eaton

Avertissement

Le contenu de ce document expose des faits ayant mené à la tenue d'une enquête, énonce les éléments sur lesquels s'appuie l'analyse et rend compte des conclusions de la Direction des enquêtes et des poursuites en intégrité municipale de la Commission municipale du Québec ainsi que de ses recommandations.

La constatation des faits, les conclusions et les recommandations que contient ce document ne peuvent être considérées comme des déclarations de responsabilité pénale ou civile. Également, les règles de preuve et de procédure adoptées lors de l'enquête administrative sont différentes de celles qui régissent les cours de justice.

Les personnes qui ont collaboré à l'enquête ou qui sont à l'origine de celle-ci ne sont pas identifiées, et ce, dans le respect du principe de la confidentialité et de la protection contre les représailles. Il en va de même de toute information qui permettrait d'identifier l'une ou l'autre de ces personnes.

La Loi sur la protection contre les représailles liées à la divulgation d'actes répréhensibles interdit à toute personne d'exercer des représailles contre une personne, ou une personne ayant des liens personnels ou familiaux avec cette personne, notamment pour le motif qu'elle a, de bonne foi, fait une divulgation ou collaboré à une vérification ou à une enquête menée pour l'application de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* ou a conseillé à une personne de le faire. Il est également interdit de menacer une personne de représailles pour qu'elle s'abstienne de faire une divulgation, de collaborer à une vérification ou à une enquête. Différentes mesures sont prévues en cas d'infraction à ces règles, dont des amendes de 5 000 \$ à 30 000 \$ pour des personnes physiques et de 15 000 \$ à 250 000 \$ pour des personnes morales, de même que des recours administratifs, disciplinaires et civils.

Ce document a été réalisé par la Direction des enquêtes et des poursuites en intégrité municipale de la Commission municipale du Québec.

Il est publié en version électronique à l'adresse suivante : www.cmq.gouv.qc.ca.

ISBN : 978-2-555-02706-0

© Commission municipale du Québec, 2025

Table des matières

1 – Le cadre légal de l'enquête.....	4
2 – La divulgation.....	4
3 – L'enquête.....	4
4 – Les conclusions	7
5 – Les recommandations	8

1 – Le cadre légal de l'enquête

La Commission municipale du Québec (ci-après « la Commission ») est responsable d'appliquer la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics*¹ (ci-après « LFDAROP ») auprès des organismes municipaux². Pour exercer ces fonctions, la Commission a désigné³ la Direction des enquêtes et des poursuites en intégrité municipale (ci-après « DEPIM ») pour appliquer les articles 17.1 et 17.2 de la LFDAROP. L'article 17.1 de la LFDAROP se lit ainsi :

17.1. Les divulgations concernant les organismes publics visés au paragraphe 9.1° de l'article 2 sont traitées par la Commission municipale du Québec dans le respect des règles prévues aux articles 10 à 15, compte tenu des adaptations nécessaires.

Conformément à l'article 11.1 de la LFDAROP, la DEPIM est investie des pouvoirs et de l'immunité des commissaires nommés en vertu de la *Loi sur les commissions d'enquête*⁴, sauf du pouvoir d'imposer l'emprisonnement.

Au sens de l'article 4 de la LFDAROP, est considéré comme répréhensible tout acte qui constitue, selon le cas :

- 1° une contravention à une loi du Québec, à une loi fédérale applicable au Québec ou à un règlement pris en application d'une telle loi;
- 2° un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie;
- 3° un usage abusif des fonds ou des biens d'un organisme public, y compris de ceux qu'il gère ou détient pour autrui;
- 4° un cas grave de mauvaise gestion au sein d'un organisme public, y compris un abus d'autorité;
- 5° le fait, par un acte ou une omission, de porter gravement atteinte ou de risquer de porter gravement atteinte à la santé ou à la sécurité d'une personne ou à l'environnement;

6° le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre un acte répréhensible visé aux paragraphes 1° à 5°.

Un acte répréhensible peut être commis ou sur le point d'être commis notamment par un membre du personnel, un actionnaire ou un administrateur d'un organisme public dans l'exercice de ses fonctions ou par toute autre personne, toute société de personnes, tout regroupement ou toute autre entité dans le cadre d'un processus d'adjudication ou d'attribution d'un contrat d'un organisme public ou dans le cadre de l'exécution d'un tel contrat, incluant l'octroi d'une aide financière.

La DEPIM s'est dotée d'une procédure concernant la divulgation d'un acte répréhensible et son traitement, laquelle est accessible sur le site de la Commission à l'adresse suivante : www.cmq.gouv.qc.ca/guides.

2 – La divulgation

La DEPIM a reçu des informations selon lesquelles des actes répréhensibles auraient été commis à l'égard de la Ville Cookshire-Eaton (ci-après « la Ville »). Les actes auraient été commis par une employée en congé de maternité, bénéficiant de prestations du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP), qui met en banque la totalité des heures travaillées depuis le début de son congé ainsi que par une employée ayant un intérêt dans un contrat avec la Ville.

3 – L'enquête

Dans le cadre de son enquête, la DEPIM doit déterminer si les informations reçues sont avérées et, le cas échéant, si elles constituent un ou des actes répréhensibles commis à l'égard de la Ville en application de la LFDAROP.

Pour ce faire, la DEPIM a recueilli les documents requis en lien avec les informations reçues et elle a obtenu la version des faits de plusieurs témoins, dont les personnes mises en cause.

¹ RLRQ, c. D-11.1.

² LFDAROP, art. 2, par. 9.1°, 6, 12.1, 17.1, 17.2 et 34.

³ *Loi sur la Commission municipale*, RLRQ, c. C-35, art. 19.

⁴ RLRQ, c. C-37.

Contexte

En mai 2025, le directeur général de la Ville démissionne en donnant un court préavis. Le Comité Ressources humaines (Comité RH), constitué par résolution et composé du maire, de la direction générale et de deux élus, propose que la trésorière assure l'intérim comme directrice générale, mais le conseil rejette à la majorité cette proposition et décide que l'intérim soit plutôt effectué par la greffière. Le maire appose alors son veto. Partant de cette séance et pendant un mois, la Ville n'a personne pour exercer les fonctions à la direction générale. Un directeur général par intérim (DGI) provenant de l'externe est nommé, mais seulement à temps partiel. Il ne parvient pas à freiner l'escalade des conflits entre les membres du personnel-cadre et entre les membres du conseil. Malgré sa nouvelle composition issue des élections, le conseil municipal voit ses tensions internes continuer de s'accroître.

3.1 GESTION DÉFICIENTE DES RESSOURCES HUMAINES DU PERSONNEL-CADRE

L'enquête révèle des failles importantes par leur cumul en matière de gestion des ressources humaines du personnel-cadre de la Ville dans les derniers mois :

- Fonctionnement sans cadre formel du Comité RH : comité qui ne dispose ni de règle de fonctionnement ni de leadership défini, ne tient pas de procès-verbaux, ne conserve pas de trace de ses travaux et ne transmet pas de comptes-rendus au reste du conseil;
- Présence de la trésorière au Comité RH sans y avoir été nommée par résolution, et participation aux discussions qui la concernent directement, notamment celles portant sur sa rémunération et sa possible nomination comme directrice générale intérimaire;
- Omission de gérer la période de probation d'une employée-cadre incluant les rencontres de mi-probation, tel que prévu au contrat de travail et aux politiques municipales;
- Sous-utilisation de la nouvelle responsable des ressources humaines malgré ses compétences spécialisées;
- Fausse explication du DGI à un membre du conseil sur les circonstances entourant l'absence d'une employée-cadre;

- Incompréhension du pouvoir du maire de suspendre un employé en vertu de la LCV⁵ et des suites à donner à l'exercice de ce pouvoir;
- Paiement des heures supplémentaires du DGI autorisé par du personnel-cadre sous son autorité, sans résolution;

Deux situations retiennent davantage notre attention.

A) ENCADREMENT DE LA PRESTATION DE TRAVAIL D'UNE EMPLOYÉE-CADRE EN CONGÉ DE MATERNITÉ

Les conditions de travail du personnel-cadre sont établies dans une politique⁶ adoptée par le conseil municipal en juin 2024 (ci-après « la Politique ») et par le contrat de travail de chaque employé.

À l'hiver 2025, l'ancien directeur général convient avec une employée-cadre enceinte de ne pas procéder au remplacement de celle-ci durant son congé de maternité, débutant en juin, au motif qu'elle continuera d'assumer ponctuellement certaines de ses tâches, tandis que ses subalternes pourront effectuer le reste. Comme cette entente déroge à la Politique et au contrat de travail de l'employée-cadre, l'aval du conseil municipal s'avère nécessaire.

Or, l'enquête démontre qu'aucune résolution du conseil municipal ni aucun avenant au contrat de travail n'autorise ce maintien partiel des fonctions, la modification de la semaine de travail de l'employée-cadre, ni la répartition de ses tâches entre elle et ses subalternes. Malgré cela, l'employée-cadre confie certaines de ses tâches à ces derniers et leur accorde les primes prévues à leur convention collective pour des tâches de cadre, sans en avoir l'autorité ni l'autorisation du conseil.

Par ailleurs, les modalités entourant la prestation de travail à fournir durant le congé de maternité ne font l'objet d'aucun encadrement officiel. Les modalités de l'entente, soit le nombre d'heures à réaliser ainsi que le moment où ces heures doivent être payées, varient d'un intervenant à l'autre au sein de la Ville. Pour certains, il s'agit d'un nombre d'heures fixes, payables au fur et à mesure. Pour d'autres, il s'agit de réaliser les heures nécessaires à l'accomplissement des tâches conservées, tout en mettant en banque la totalité des heures réalisées pendant ce congé. Le DGI et la responsable des

⁵ Pouvoir prévu à l'article 52 LCV.

⁶ Politique des conditions de travail du personnel-cadre de la Ville de Cookshire-Eaton – 2024-2028.

ressources humaines ne sont pas au courant de l'entente convenue à cet égard, chacun référant à l'autre pour en connaître les détails.

Dans les faits, l'employée-cadre s'avère être la seule à pouvoir préciser les modalités d'exercice de cette prestation de travail à temps partiel. Elle précise qu'elle indique ses heures travaillées sur sa feuille de temps, laquelle est approuvée par le DGI. Toutes les heures travaillées pendant son congé de maternité ont été mises en banque en vue de compenser un retour au travail progressif en 2026. Au 12 août 2025, ces heures n'avaient ni été payées ni déclarées au RQAP⁷.

B) UNE EMPLOYÉE-CADRE DÉTENANT DES INTÉRÊTS DANS DES CONTRATS AVEC LA VILLE

En juillet 2025, l'entreprise du conjoint d'une employée-cadre (ci-après « l'Entreprise ») obtient sa licence d'entrepreneur général en construction auprès de la Régie du bâtiment du Québec et démarre officiellement ses activités. Dès lors, l'Entreprise devient susceptible de contracter avec la Ville puisque le conjoint réalisait déjà des travaux pour celle-ci comme chargé de projet pour une autre entreprise et que sa nouvelle entreprise agit désormais comme sous-traitante dans le cadre de l'exécution d'un important contrat de rénovation de la Caserne octroyé par la Ville en mai 2025.

Non seulement le propriétaire de l'Entreprise est le conjoint de fait de l'employée-cadre, mais une vérification au Registraire des entreprises démontre qu'elle en est également administratrice. De plus, la naissance récente de leur enfant fait en sorte que le nouveau régime d'union parental du *Code civil du Québec*⁸ s'applique à leur situation, créant entre eux un patrimoine commun⁹ dont la valeur accumulée se partage en cas de rupture. L'employée-cadre entretient donc avec l'Entreprise un lien personnel et financier qui dépasse le simple lien familial.

Bien que le *Règlement de gestion contractuelle*¹⁰ de la Ville oblige tout employé à déclarer rapidement tout lien familial, d'affaires ou tout intérêt pécuniaire dans une entreprise susceptible de contracter avec la Ville, l'employée-cadre n'a pas déclaré ses intérêts dans l'Entreprise au DGI, comme elle devait le faire au moyen des annexes 6 ou 7 du Règlement.

Puis, en août 2025, l'employée-cadre est appelée à vérifier la disponibilité des crédits en vue d'octroyer un contrat d'environ 32 000 \$ à l'Entreprise afin de corriger des travaux mal exécutés. Pourtant, le Règlement exige qu'un employé impliqué dans un processus contractuel évite toute situation de conflits d'intérêts, la déclare et, au besoin, se retire du dossier. Malgré cela, l'employée-cadre ne déclare pas ses intérêts dans l'Entreprise et ne se retire pas. Au contraire, elle signe l'approbation financière du sommaire décisionnel soumis au conseil municipal et confirme la disponibilité des crédits, en plus d'effectuer des démarches pour identifier les recours de la Ville concernant les travaux mal exécutés.

À la suite de cet événement, le DGI a exigé à l'employée-cadre de se retirer des dossiers impliquant l'Entreprise.

3.2 MÉCANISME DE CONTRÔLE DES DÉPENSES

En cours d'enquête, la DEPIM constate que pratiquement aucun mécanisme de contrôle budgétaire n'est appliqué à la Ville avant qu'une dépense soit engagée ou qu'un contrat soit conclu par une personne à qui le conseil a délégué son pouvoir de dépenser ou de contracter. Dans ces circonstances, les seuls mécanismes de contrôle en place sont ceux visant à autoriser le paiement des factures.

Même lorsqu'un mécanisme est en place préalablement à l'octroi de contrat par le conseil via la préparation d'un sommaire décisionnel dans lequel on retrouve une section « Approbation – Pour tout dossier ayant un indice sur le budget » par la trésorière, la DEPIM constate des lacunes d'application.

L'octroi, le 8 septembre 2025, par le conseil d'un contrat pour l'installation d'un drain de fondation à la Caserne de Cookshire est l'illustration parfaite de ces lacunes en ce que la véritable autorisation de contracter est accordée par des personnes n'ayant pas le pouvoir de le faire, et pour un montant différent de celui ultimement soumis au conseil. En effet, par résolution, le conseil autorise l'octroi d'un contrat d'environ 10 000 \$ alors que dans les faits, les travaux ont déjà été exécutés entre le 19 et le 25 août 2025, et ce, pour un montant avoisinant les 25 250 \$. L'analyse de la facture soumise pour paiement révèle que les travaux ont été autorisés vers le 19 août 2025 par le maire et un employé-cadre ne détenant qu'un pouvoir de dépenser ou d'engager des deniers municipaux en deçà de 5 000 \$. De plus, la DEPIM se questionne à savoir

⁷ Loi sur l'assurance parentale, RLRQ, c. A-29.011, art. 28.1.

⁸ Code civil du Québec, art. 521.20.

⁹ Ibid, art. 521.29 à 521.22.

¹⁰ Règlement n° 364-2024 Relatif à la gestion contractuelle, Ville de Cookshire-Eaton, entré en vigueur le 30 juillet 2024.

comment il sera possible d'autoriser le paiement de cette facture, alors qu'elle est adressée par une compagnie différente de celle identifiée à la résolution du 8 septembre 2025.

Par ailleurs, l'enquête révèle que la compréhension par le personnel-cadre du *Règlement relatif à la délégation de certains pouvoirs, au contrôle et au suivi budgétaires, à la gestion de la dette et à l'excédent de fonctionnement non affecté*¹¹ récemment adopté est déficiente. Par exemple, la trésorière ignore ce qu'est un certificat de disponibilité des fonds alors que le Règlement prévoit qu'elle a l'obligation d'émettre de tels certificats. Au surplus, le Règlement, à sa face même, contient des délégations du pouvoir de dépenser contradictoires entre elles. De plus, nous avons constaté des erreurs d'application de ce règlement en cours d'enquête (primes, inscription à des congrès, heures supplémentaires du DGI).

4 – Les conclusions

De l'avis de la DEPI, des actes répréhensibles ont été commis à l'égard de la Ville. Elle fait face à une gestion déficiente de son personnel-cadre, notamment en raison de l'absence d'encadrement d'une employée-cadre en congé de maternité et de l'implication de celle-ci dans un processus contractuel où elle détenait des intérêts ainsi qu'à des lacunes dans l'application de son *Règlement relatif à la délégation de certains pouvoirs, au contrôle et au suivi budgétaires, à la gestion de la dette et à l'excédent de fonctionnements non affecté*. Cette situation s'inscrit par ailleurs dans un climat organisationnel conflictuel et en détérioration constante.

4.1 DÉFAUT D'ENCADREMENT DE LA PRESTATION DE TRAVAIL D'UNE EMPLOYÉE-CADRE

D'abord, il revenait au conseil de statuer sur le maintien en poste de l'employée-cadre durant son congé de maternité et d'en fixer les modalités, conformément à la *Politique des conditions de travail du personnel-cadre de la Ville de Cookshire-Eaton – 2024-2028*¹², seule orientation validement adoptée à ce jour. Cette politique est claire sur tout changement aux conditions de travail du personnel-cadre :

ARTICLE 2 – Champ d'application

[...]

Les conditions de travail du personnel-cadre sont énoncées sur la base d'un travail régulier à temps complet. S'il s'avère requis que des modifications doivent être apportées aux conditions de travail d'un employé-cadre, une annexe sera jointe à la présente politique décrivant les modifications appliquées.

Ainsi, toute modification au contrat de travail conclu par le conseil nécessitait une résolution de celui-ci. D'ailleurs, le conseil avait spécifié au contrat de travail de l'employée les modalités entourant la prestation de travail de celle-ci durant un premier congé de maternité.

Cette absence d'encadrement officiel nuit à la conformité, à l'équité et à la transparence des pratiques de gestion. Elle affaiblit la confiance des employés envers la Ville ainsi que celle des citoyens, et augmente les risques de conflits, d'apparence de favoritisme et de perte de contrôle.

Au surplus, ce manque d'encadrement a permis la mise en place informelle de modalités qui dérogent à la *Politique des conditions de travail du personnel-cadre*. Celle-ci prévoit que les heures supplémentaires en banque doivent être versées le 15 décembre de chaque année :

ARTICLE 3 - Heures de travail

[...]

L'employ[é]-cadre n'est en aucun temps payé à taux et demi ou double lorsqu'il effectue plus d'heures que stipulé à la présente politique. Il peut toutefois mettre en banque les heures supplémentaires effectuées, sans maximum, versé le 15 décembre de chaque année.

Cette pratique, en plus de générer les risques ci-haut énoncés, expose la Ville à des risques de poursuites pénales si le RQAP est d'avis qu'il s'agit là d'agissements frauduleux à leur endroit ou de complicité à de tels agissements¹³.

¹¹ Règlement n° 372-2025.

¹² Résolution 2024-06-9650, mai 2024.

¹³ Loi sur l'assurance parentale, RLQ, c. A-29.011, art. 121 et 121.1.

4.2 INTÉRÊTS DANS DES CONTRATS D'UNE EMPLOYÉE-CADRE ET MAINTIEN DE SON IMPLICATION

L'employée-cadre a des intérêts dans des contrats avec la Ville via l'entreprise de son conjoint. En tant que conjointe de fait du propriétaire de l'entreprise contractante avec la Ville et en raison de leur union parentale au sens du *Code civil du Québec*, elle a un intérêt indirect dans ces contrats. De plus, elle a également un intérêt du fait qu'elle est administratrice de l'Entreprise.

Ainsi, l'employée-cadre manque à ses obligations éthiques en ne se retirant pas du processus d'octroi des contrats, en violation de l'article 44 du *Règlement de gestion contractuelle*¹⁴ qui exige la dénonciation et le retrait en cas de conflit d'intérêts.

Article 44 DÉNONCIATION

Tout employé dirigeant [...] de la Ville qui peut intervenir dans un processus contractuel doit éviter de se placer en situation de conflit d'intérêts potentiel ou avéré. Le cas échéant, il doit dénoncer cette situation et, s'il y a lieu, se retirer du processus.

Tout [...] fonctionnaire ou employé, [...], impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout lien familial, lien d'affaires et intérêts pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Ville.

[...]

Cette dénonciation doit être faite sur le document approprié aux Annexes 6 et 7.

4.3 LACUNES DANS L'APPLICATION DU RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION DE CERTAINS POUVOIRS, AU CONTRÔLE ET AU SUIVI BUDGÉTAIRES, À LA GESTION DE LA DETTE ET À L'EXCÉDENT DE FONCTIONNEMENTS NON AFFECTÉ

La Ville doit mettre en place des moyens permettant de vérifier la disponibilité des crédits avant qu'une dépense

soit autorisée¹⁵, que ce soit par le conseil ou par une personne à qui il a délégué ce pouvoir, afin d'assurer une saine gestion financière et de fournir aux décideurs une information fiable.

Or, bien que ces mécanismes soient prévus par règlement, ils ne sont ni appliqués ni connus des acteurs municipaux, ce qui compromet la prise de décision éclairée en limitant l'accès à des données budgétaires précises.

L'absence d'un tel mécanisme accroît par ailleurs le risque de dépassement budgétaire, comme l'illustre l'exemple du contrat lié à la caserne où des dépenses dépassant celles prévues par résolution ont été autorisées par un élu et par un employé n'ayant pas le pouvoir de dépenser à cette hauteur.

5 – Les recommandations

Au regard de ce qui précède, il est recommandé que :

1. Le présent rapport soit déposé à la première séance ordinaire du conseil suivant sa publication;
2. La Ville encadre correctement l'entente de travail de l'employée-cadre en congé de maternité et s'assure du respect de celle-ci;
3. La Ville fasse l'objet d'un accompagnement visant la gestion de conflits, tant pour les conflits du personnel-cadre que ceux du conseil municipal, et ce, dans les meilleurs délais;
4. La Ville détermine s'il y a lieu de sanctionner les manquements au *Règlement de gestion contractuelle* découlant des situations de conflit d'intérêts de l'employée-cadre dénoncées dans le présent rapport;
5. La Ville mandate la responsable des ressources humaines afin qu'elle s'assure que les rôles et les responsabilités en matière de ressources humaines du personnel-cadre soient clairs, connus et appliqués par l'ensemble des différents intervenants (conseil, maire, comité RH, direction générale);
6. La Ville forme son personnel-cadre et sa direction générale en matière d'éthique et de déontologie, surtout quant aux questions de conflit d'intérêts;

¹⁴ Règlement n° 364-2024 Relatif à la gestion contractuelle, Ville de Cookshire-Eaton, entré en vigueur le 30 juillet 2024.

¹⁵ Loi sur les cités et villes, RLQ, c. C-19, art. 477.

7. La Ville révisé son *Règlement relatif à la délégation de certains pouvoirs, au contrôle et au suivi budgétaires, à la gestion de la dette et à l'excédent de fonctionnement non affecté* (Règlement n° 372-2025) pour éliminer les contradictions, puis forme son personnel-cadre sur les règles de contrôle et de suivi budgétaires et sur les délégations de pouvoirs prévus par ce règlement afin qu'ils soient bien compris et appliqués.

Le DGI de la Ville a été informé des conclusions contenues au présent rapport et il accueille favorablement les recommandations.

Québec, le 21 novembre 2025

ORIGINAL SIGNÉ

Direction des enquêtes et des poursuites
en intégrité municipale

**Commission
municipale**

Québec



La saine gestion au bénéfice de tous

