

RÈGLEMENT NUMÉRO L-12553 – Codification administrative

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE LAVAL

***MISE EN GARDE :** Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude ou à la fiabilité du texte et les erreurs typographiques ont été volontairement laissées afin de préserver l'intégrité du texte tel qu'adopté. Afin d'obtenir la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements, le lecteur devra contacter le Service du greffe au 450 978-3939.*

RÈGLEMENT NUMÉRO L-12553

Concernant le Code d'éthique et de déontologie des élus de la Ville de Laval et de leurs employés politiques

Adopté le 6 février 2018

ATTENDU que la Ville a adopté le règlement L-12172 remplaçant, à la suite de l'élection générale de 2013, le règlement L-11851 concernant le Code d'éthique et de déontologie des élus de la Ville de Laval;

ATTENDU qu'une élection générale municipale a eu lieu le 5 novembre 2017;

ATTENDU que, conformément à l'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, chapitre E-15.1.0.1), toute municipalité doit, avant le 1^{er} mars qui suit toute élection générale, adopter un Code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;

ATTENDU que la Ville a procédé à la révision du Code d'éthique et de déontologie des élus de la Ville de Laval;

ATTENDU qu'un projet de règlement a été dûment présenté et qu'avis de motion a été régulièrement donné en vue de l'adoption du présent règlement;

SUR rapport du Comité exécutif, il est,

PROPOSÉ PAR: Aglaia Revelakis

APPUYÉ PAR: Sandra El-Helou

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ:

QU'IL SOIT STATUÉ ET ORDONNÉ par règlement du Conseil de la Ville de Laval et il est, par le présent règlement, statué et ordonné ce qui suit :

ARTICLE 1-

TITRE

Le titre de ce code est : Code d'éthique et de déontologie des élus de la Ville Laval et de leurs employés politiques.

L-12553 a.1.

ARTICLE 2-

DÉFINITIONS

À moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

RÈGLEMENT NUMÉRO L-12553 – Codification administrative

«avantage» : cadeau, divertissement, repas, hébergement, don, faveur, prêt, compensation, avance, bénéfice, service, commission, récompense, rémunération, somme d'argent, service, rétribution, profit, indemnité, escompte, voyage ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage;

«employé politique» : tout employé engagé à titre de membre du personnel de cabinet du maire ou de tout conseiller de la Ville de Laval, désigné en vertu de l'article 114.4 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), engagé en vertu d'un budget prévu au *Règlement sur le remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers* (RLRQ c. C-19, r.4) ou encore rémunéré par l'entremise d'une allocation aux partis autorisés en vertu de l'article 449.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, chapitre E-2.2);

«intérêt» : intérêt pécuniaire ou personnel;

«intérêt pécuniaire» : intérêt économique, direct ou indirect, propre au membre ou à l'employé politique et distinct de celui du public ou qui peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée;

«intérêt personnel» : intérêt autre que pécuniaire, direct ou indirect, propre au membre ou à l'employé politique et distinct de celui du public ou qui peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée;

«intérêt des proches» : intérêt de toute personne entretenant une relation privilégiée ou de proximité avec la personne concernée, notamment un membre de sa famille, un ami ou un partenaire d'affaires;

«marque d'hospitalité, de courtoisie ou de protocole» : Toute invitation à une activité sportive, artistique, culturelle ou de nature sociale, festive, bénéfique, à une cérémonie de reconnaissance ou protocolaire, ou encore à toute autre activité ou événement organisé par une communauté ou un organisme et qui peut inclure un repas, des breuvages, de l'hébergement, un cadeau symbolique de modeste valeur ou une activité de divertissement complémentaires sans possibilité de les détacher de l'invitation visée;

Inclut également tout cadeau symbolique de modeste valeur offert en guise de reconnaissance, de remerciement, de courtoisie ou pour satisfaire à des exigences protocolaires.

«membre» : tout membre du conseil municipal de la Ville;

«organisme municipal» : le conseil, tout comité ou toute commission municipale :

1. d'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité;
2. d'un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité, dont le budget est adopté par celle-ci ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;
3. d'un organisme public dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil de plusieurs municipalités;
4. de tout autre organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire du Québec.

«situation de conflit d'intérêts» : toute situation où les intérêts d'un membre ou d'un employé politique entrent en conflit avec ceux de la Ville ou avec l'intérêt public.

RÈGLEMENT NUMÉRO L-12553 – Codification administrative

Aux fins du code, une situation de conflit d'intérêts comprend toute situation qui, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, soulève un doute raisonnable de croire à l'existence d'un tel conflit.

Une situation de conflit d'intérêts comprend également une situation qui est susceptible de développer ou de présenter ultérieurement un conflit d'intérêts.

«Ville» : la Ville de Laval.

L-12553 a.2.

ARTICLE 3-

BUTS DU CODE

Le code a pour but d'énoncer les valeurs en matières éthiques et les règles devant guider la conduite et le comportement d'un membre ou employé politique dans l'exercice de ses fonctions et de ses responsabilités. Ce code vise la recherche et la protection de l'intérêt public, l'amélioration des services offerts aux citoyens et la préservation de la confiance des citoyens envers la Ville.

Ce code a notamment comme objectifs de prévenir :

- 1) toute situation où l'intérêt d'un membre, d'un employé politique ou de leurs proches peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- 2) toute situation qui irait à l'encontre des articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, chapitre E-2.2);
- 3) le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

L-12553 a.3.

ARTICLE 4-

CHAMP D'APPLICATION

Ce code s'applique à tout membre, ainsi qu'à tout employé politique. Il constitue un ensemble de règles et de mesures auxquelles chaque membre ou employé politique est strictement tenu de se conformer et qui s'ajoutent à toutes dispositions législatives ou réglementaires auxquelles il est en outre assujéti, notamment, en application de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, chapitre E-2.2), de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011), du *Code civil du Québec* (L.Q., 1991, chapitre 64), du *Code de procédure civile* (RLRQ, chapitre C-25) ou du *Code criminel* (L.R.C., 1985, chapitre C-46). Le membre ou l'employé politique n'est pas dispensé de prendre toutes les dispositions nécessaires, non prévues à ce code, pour éviter les situations de conflits d'intérêts ou tout autre situation qui irait à l'encontre du but et des objectifs du présent code.

Le présent code doit également guider la conduite d'un élu, pendant et après la fin de son mandat à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission :

- 1) de la Ville ou,
- 2) d'un autre organisme lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la Ville.

L-12553 a.4.

ARTICLE 5- VALEURS

Les valeurs en matière d'éthique suivantes servent de guide pour la prise de décision et, de façon générale, la conduite des membres et des employés politiques, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans ce code ou par les politiques de la Ville :

1) L'intégrité.

Le membre ou l'employé politique valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

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

Le membre ou l'employé politique assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement.

3) Le respect envers les membres, les employés politiques, les employés de la Ville et les citoyens.

Le membre ou l'employé politique 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 Ville.

Le membre ou l'employé politique recherche l'intérêt de la Ville.

5) La recherche de l'équité.

Le membre ou l'employé politique traite chaque personne avec équité et, dans la mesure du possible, en interprétant les lois et règlements en accord avec leur esprit.

6) L'honneur rattaché à la fonction.

Le membre ou l'employé politique sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq (5) valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité. De plus, la conduite d'un membre ou employé politique devrait être cohérente avec les valeurs de la Ville.

L-12553 a.5.

ARTICLE 6- RÈGLES DÉONTOLOGIQUES

6.1 RÈGLES GÉNÉRALES

6.1.1 Le membre ou l'employé politique doit accomplir son rôle avec professionnalisme, vigilance et discernement.

Il doit veiller à favoriser l'intérêt des citoyens dans le cadre de ses fonctions à la Ville.

6.1.2 Dans le cadre de son rôle, le membre ou l'employé politique doit respecter la dignité, le droit à la vie privée et la réputation de toute personne. Notamment, il doit favoriser un environnement de travail et des relations professionnelles saines, respectueuses et exemptes de harcèlement.

Il doit également être courtois, demeurer ouvert face à la différence et privilégier la collaboration dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions à la Ville.

- 6.1.3 Le membre ou l'employé politique doit veiller à protéger la réputation de la Ville en agissant de manière intègre.
- 6.1.4 Lors des déclarations publiques, le membre ou l'employé politique a le devoir de respecter la réputation de la Ville et celle de ses employés.
- 6.1.5 Le membre ou l'employé politique doit agir de manière objective, équitable et indépendante envers ses collègues, les citoyens et toute personne côtoyée dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions.
- 6.1.6 Le membre ou l'employé politique doit respecter les lois et les règlements en vigueur ainsi que les politiques, les directives ou procédures de la Ville.

6.2 Conflit d'intérêts

- 6.2.1 Le membre ou l'employé politique doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre, d'une part, son intérêt ou celui de ses proches et, d'autre part, les devoirs de sa fonction.
- 6.2.2 Il est interdit à tout membre ou employé politique d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, son intérêt ou celui de ses proches ou, d'une manière abusive, celui de toute autre personne.
- 6.2.3 Il est interdit à tout membre ou employé politique de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser son intérêt ou celui de ses proches ou, d'une manière abusive, celui de toute autre personne.

Le membre ou l'employé politique est réputé ne pas contrevenir à cet article lorsqu'il bénéficie des exceptions prévues au quatrième alinéa du sous-paragraphe 6.2.5.

- 6.2.4 Il est interdit à un membre d'avoir sciemment un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la Ville ou un organisme visé à l'article 4.

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

- 1) le membre a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus tôt possible;
- 2) 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;
- 3) l'intérêt du membre consiste dans le fait qu'il est membre du conseil, 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* (RLRQ,

chapitre A-2.1), 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;

- 4) le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auxquels le membre a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction au sein de la Ville ou de l'organisme municipal;
- 5) 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;
- 6) le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la Ville ou l'organisme municipal;
- 7) le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble;
- 8) le contrat consiste dans des obligations, billets ou autres titres offerts au public par la Ville ou l'organisme municipal ou dans l'acquisition de ces obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles;
- 9) le contrat a pour objet la fourniture de services ou de biens que le membre est obligé de faire en faveur de la Ville ou de l'organisme municipal en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;
- 10) le contrat a pour objet la fourniture d'un bien par la Ville ou l'organisme municipal et a été conclu avant que le membre n'occupe son poste au sein de la Ville ou de l'organisme et avant qu'il ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où il a été élu;
- 11) dans un cas de force majeure, l'intérêt général de la Ville ou de l'organisme municipal exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.

6.2.5 Le membre qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il ou un de ses proches a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire ou personnel 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 ou un de ses proches a un intérêt pécuniaire ou personnel 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.

Cette disposition ne s'applique pas dans les cas suivants :

- 1) lorsque l'intérêt du membre 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 Ville ou de l'organisme municipal;
- 2) lorsque l'intérêt est tellement minime que le membre ne peut raisonnablement être influencé par lui.

6.2.6 Un membre ou employé politique placé à son insu ou contre sa volonté dans une situation de conflit d'intérêts n'enfreint pas ce code. Il doit toutefois mettre fin à cette situation le plus tôt possible, au plus tard dans les trois (3) mois qui suivent la date où il en a eu connaissance.

6.2.7 Un membre qui, lors de son élection, se trouve dans une situation de conflit d'intérêts doit mettre fin à cette situation le plus tôt possible, au plus tard trois (3) mois qui suivent la proclamation de son élection.

6.2.8 Un membre ou employé politique qui, conséquemment à l'application d'une loi, à un mariage, à une union de fait ou à l'acceptation d'une donation ou d'une succession, se trouve placé dans une situation de conflit d'intérêts au cours de son mandat doit mettre fin à cette situation le plus tôt possible, au plus tard dans les trois (3) mois de la survenance de l'évènement qui a engendré cette situation.

6.2.9 Un membre doit, dans l'exercice de ses fonctions, éviter de se laisser influencer par des perspectives ou des offres d'emplois émanant de l'extérieur.

Le cas échéant, le membre doit informer le maire ou le vice-président du comité exécutif d'une telle offre qu'il prend en considération.

6.3 Déclaration d'intérêts pécuniaires

Le membre doit, dans les soixante (60) jours qui suivent la proclamation de son élection, et annuellement par la suite, déposer devant le conseil une déclaration écrite mentionnant l'existence des intérêts pécuniaires qu'il a dans des immeubles, des personnes morales, des sociétés et des entreprises susceptibles d'avoir des contrats avec la Ville ou avec tout organisme municipal dont le membre fait partie, le tout conformément à l'article 357 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, chapitre E-2.2). La déclaration mentionne notamment les emplois et les postes d'administrateur qu'occupe le membre ainsi que l'existence des emprunts qu'il a contractés auprès d'autres personnes ou organismes que des établissements financiers et dont le solde, en principal et en intérêts, excède 2 000 \$.

6.4 Avantages et sollicitation

6.4.1 Le membre ou l'employé politique ne peut solliciter, susciter, accepter ou recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, un avantage en raison de ses fonctions à la Ville, et ce, quelle qu'en soit la valeur.

6.4.2 Sous réserve de l'article 6.4.3, toute marque d'hospitalité, de courtoisie ou de protocole reçus par le membre ou l'employé politique dans l'exercice de ses fonctions peut être acceptée.

Une marque d'hospitalité, de courtoisie ou d protocole acceptée et dont la valeur totale excède cent (100) dollars doit faire l'objet d'une déclaration écrite.

Le membre ou l'employé politique doit faire cette déclaration auprès du Service du greffe de la Ville dans les trente (30) jours de l'acceptation de la marque. Cette déclaration doit contenir une description adéquate de la marque reçue, préciser le nom du donateur, la date et les circonstances de sa réception. Le Service du greffe de la Ville tient un registre public de ces déclarations.

Dans le cas où le membre ou l'employé politique ne donne pas suite à une invitation qui constitue une marque d'hospitalité, de courtoisie ou de protocole, il est présumé l'avoir refusée.

- 6.4.3 Le membre ou l'employé politique doit refuser toute marque d'hospitalité, de courtoisie ou de protocole lorsqu'il juge que celle-ci est de nature à influencer son indépendance de jugement, risquer de compromettre son intégrité ou celle de la Ville ou de le placer en situation contrevenant au présent code.

De plus, le membre ou l'employé politique ne peut offrir en échange de la marque d'hospitalité, de courtoisie ou de protocole reçue une promesse, une intervention ou une prise de position sur une question dont il peut être saisi.

- 6.4.4 Le membre ou l'employé politique qui a reçu un avantage de source anonyme doit le remettre au Service du greffe de la Ville le plus rapidement possible.

- 6.4.5 Tout bien qui constitue une marque d'hospitalité, de courtoisie ou de protocole au sens de l'article 6.4.2 ainsi que toute marque de reconnaissance reçue et destinée à la Ville, à l'exception des biens périssables, doivent être remis au Service du greffe dans les trente (30) jours suivant sa réception. Le Service du greffe tient un registre des biens remis.

6.5 Utilisation des ressources

- 6.5.1 Le membre ou l'employé politique doit utiliser les ressources de la Ville et des organismes municipaux dans le respect de ses obligations de loyauté, discrétion et civilité, tout en respectant les lois, les politiques et les directives de la Ville.

- 6.5.2 Le membre ou l'employé politique doit utiliser les biens, les équipements et les ressources de la Ville de façon responsable, appropriée et diligente.

- 6.5.3 Sous réserve d'une politique, d'une directive ou d'une autorisation formelle de la Ville, le membre ou l'employé politique ne doit pas utiliser pour son usage personnel ou pour toute autre personne de manière abusive, les biens, les équipements et les ressources de la Ville.

La présente interdiction ne s'applique pas lorsque le membre ou l'employé politique utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

- 6.5.4 Le membre ou l'employé politique ne peut en aucun cas utiliser les ressources de la Ville pour des activités ou à des fins

partisanes, sous réserve d'une politique ou directive particulière de la Ville ou d'une autorisation formelle de la Ville.

6.6 Protection de l'information confidentielle ou privilégiée

6.6.1 Le membre ou l'employé politique doit, en tout temps, agir avec loyauté, discrétion, prudence et de manière à protéger l'information confidentielle ou privilégiée de la Ville.

6.6.2 Il est interdit à tout membre ou employé politique d'utiliser, de communiquer, ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des informations obtenues dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions et qui ne sont pas généralement à la disposition du public, pour favoriser son intérêt, celui de ses proches ou celui de toute autre personne.

Au sens de cet article, une information n'est pas à la disposition du public s'il ne peut être obtenu conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1).

6.6.3 Il est interdit à tout membre ou employé politique d'utiliser l'information confidentielle ou privilégiée de la Ville à des fins partisanes ou politiques.

6.7 Annonce lors d'une activité de financement politique

Il est interdit à un membre ou un employé politique 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 Ville.

Le membre qui embauche des employés politiques doit veiller à ce que ces employés respectent l'interdiction prévue au premier alinéa. En cas de non-respect de cette interdiction par l'un de ceux-ci, le membre en est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues à l'article 8.

6.8 Après-mandat

Dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit à un membre ou employé politique 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 la Ville.

L-12553 a.6.

ARTICLE 7-

PRÉVENTION

Le membre ou l'employé politique peut communiquer avec le Bureau d'intégrité et d'éthique de la Ville pour toute information relative à l'application du présent code.

Toute personne qui a des motifs raisonnables de croire qu'un employé politique a commis un manquement au présent code doit en informer le membre responsable. Le membre qui embauche un employé politique doit veiller à ce que celui-ci respecte les règles du présent code.

L-12553 a.7.

ARTICLE 8-

MÉCANISME DE CONTRÔLE

RÈGLEMENT NUMÉRO L-12553 – Codification administrative

Tout manquement à une règle prévue à ce code par un membre peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

- 1) La réprimande;
- 2) La remise à la Ville, dans les trente (30) jours suivants la décision de la Commission municipale du Québec :
 - 2.1) de l'avantage ou de la marque d'hospitalité, de courtoisie ou de protocole reçu ou de la valeur de celui-ci;
 - 2.2) de tout profit retiré en contravention d'une règle de ce code;
- 3) Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle de ce code, en tant que membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la Ville ou d'un organisme visé à l'article 4;
- 4) La suspension du membre du conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder quatre-vingt-dix (90) jours. Cette suspension ne peut avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

Lorsqu'un membre est suspendu, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la Ville ou, en sa qualité de membre d'un conseil de la Ville, d'un autre organisme ni recevoir une rémunération, une allocation ou tout autre somme de la Ville ou d'un tel organisme.

L-12553 a.8.

ARTICLE 9-

ENQUÊTES

Les mécanismes d'application et de contrôle de ce code sont prévus à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, chapitre E-15.1.0.1). Toute personne qui a des motifs raisonnables de croire qu'un membre a commis un manquement à une règle prévue à ce code doit, dès la connaissance de ce manquement et au plus tard dans les trois ans qui suivent la fin du mandat de ce membre, en saisir la Commission municipale du Québec.

L-12553 a.9.

ARTICLE 10-

ABROGATION

Ce règlement abroge et remplace le règlement L-12172 remplaçant, à la suite de l'élection générale de 2013, le règlement L-11851 concernant le Code d'éthique et de déontologie des élus de la Ville de Laval.

L-12553 a.10.

ARTICLE 11-

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

L-12553 a.11.