



RÈGLEMENT NUMÉRO L-13225

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

SÉANCE ordinaire du conseil de la Ville de Laval, tenue le mardi 5 mai 2026 à 18 h 32, au lieu ordinaire des séances dudit conseil, conformément aux dispositions de la loi et à laquelle séance étaient présents les conseillers et conseillères:

Ray Khalil, vice-président du comité exécutif
Christine Poirier, membre du comité exécutif
Flavia Alexandra Novac, membre du comité exécutif
Nicholas Borne, membre du comité exécutif
Aline Dib
Mohamed Bâ
Yannick Langlois
Carole St-Denis
Aglaiia Revelakis

Louise Lortie
David De Cotis
Isabelle Piché
Seta Topouzian
Martin Fiola
Annick Senghor
Pierre Brabant
Anick Brunet
Vasilios Karidogianni

formant quorum des membres du conseil, sous la présidence de Cecilia Macedo, présidente du conseil;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le règlement L-12916 remplaçant, à la suite de l'élection générale de 2021, le règlement L-12553 concernant le Code d'éthique et de déontologie des élus de la Ville de Laval et de leurs employés politiques;

ATTENDU QU'une élection générale municipale a eu lieu le 2 novembre 2025;

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) (LEDMM), toute municipalité doit, à la suite d'une 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 et de leurs employés politiques;

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

RÈGLEMENT NUMÉRO L-13225

SUR rapport du comité exécutif, il est,

PROPOSÉ PAR : Flavia Alexandra Novac

APPUYÉ PAR : Annick Senghor

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 personnes élues de la Ville de Laval et de leurs employés et employées politiques.

ARTICLE 2-

DÉFINITIONS

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

« 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, à l'exception des marques d'hospitalité, de courtoisie ou de protocole;

« employé ou employée politique » : toute employée ou tout employé engagé à titre de membre du personnel de cabinet du maire ou de toute conseillère ou 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);

« ingérence » : survient lorsque la personne élue ou employée politique outrepassa son rôle et ses responsabilités pour s'immiscer dans les affaires administratives ou opérationnelles de la Ville relevant du personnel municipal;

« intérêt » : intérêt pécuniaire ou personnel;

« intérêt pécuniaire » : intérêt économique, direct ou indirect, propre à la personne élue ou employée 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 à la personne élue ou employée 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 si celles-ci sont membres d'une même famille, amies ou partenaires d'affaires;

« marque d'hospitalité, de courtoisie ou de protocole » : toute invitation à une activité sportive, artistique, culturelle ou de nature sociale, festive, bénéfice, à une cérémonie de reconnaissance ou protocolaire, ou encore à toute autre activité ou tout 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 complémentaire sans possibilité de les détacher de l'invitation visée;

RÈGLEMENT NUMÉRO L-13225

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

« 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 personnes élues 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 personnes élues du conseil de plusieurs municipalités;

4° de tout autre organisme déterminé par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation du Québec.

« personne élue » : toute personne élue au sein du conseil municipal de la Ville;

« situation de conflit d'intérêts » : toute situation où les intérêts d'une personne élue ou employée politique entrent en conflit avec ceux de la Ville ou avec l'intérêt public.

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.

ARTICLE 3-

BUTS DU CODE

Le code a pour but d'énoncer les valeurs et les règles devant guider la conduite et le comportement d'une personne élue ou employée 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 à la population et la préservation de la confiance des citoyens et citoyennes envers la Ville.

Ce code a notamment comme objectifs de prévenir :

- 1) toute situation où l'intérêt d'une personne élue ou employée politique ou de ses 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.

ARTICLE 4- CHAMP D'APPLICATION

Ce code s'applique à toute personne élue ou employée politique. Il constitue un ensemble de règles et de mesures auxquelles chaque personne élue ou employée politique est strictement tenue de se conformer et qui s'ajoutent à toutes dispositions législatives ou réglementaires auxquelles elle est en outre assujettie, 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). La personne élue ou employée politique n'est pas dispensée de prendre toutes les dispositions nécessaires, non prévues à ce code, pour éviter les situations de conflits d'intérêts ou toute 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 employé ou d'une employée politique pendant et après la fin de son mandat, et celle d'une personne élue, pendant et après la fin de son mandat à titre de personne élue au sein 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 personne élue au sein du conseil de la Ville.

ARTICLE 5- VALEURS

Les valeurs suivantes servent de guide pour la prise de décision et, de façon générale, la conduite des personnes élues et du personnel politique, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans ce code ou par les politiques de la Ville :

- 1) L'intégrité.

La personne élue ou employée politique valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.
- 2) La prudence dans la poursuite de l'intérêt public.

La personne élue ou employée politique assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, cette personne agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement.
- 3) Le respect et la civilité envers les personnes élues et le personnel politique, celui de la Ville et les citoyens et citoyennes.

La personne élue ou employée politique favorise le respect et la civilité dans les relations humaines. Elle a droit à celui-ci et agit avec respect et civilité envers l'ensemble des personnes avec lesquelles elle traite dans le cadre de ses fonctions.
- 4) La loyauté envers la Ville.

La personne élue ou employée politique recherche l'intérêt de la Ville.
- 5) La recherche de l'équité.

La personne élue ou employée politique traite chaque personne avec équité et, dans la mesure du possible, en interprétant les lois et règlements en accord avec son esprit.

6) L'honneur rattaché à la fonction.

La personne élue ou employée 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 et la civilité, la loyauté et l'équité. De plus, la conduite de la personne élue ou employée politique devrait être cohérente avec les valeurs de la Ville.

ARTICLE 6- RÈGLES DÉONTOLOGIQUES

6.1 Règles générales

6.1.1 La personne élue ou employée politique doit accomplir son rôle avec professionnalisme, vigilance et discernement.

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

6.1.2 Dans le cadre de son rôle, la personne élue ou employée 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 est interdit de se comporter de façon irrespectueuse envers les autres personnes élues au sein du conseil municipal, le personnel municipal ou les citoyens et citoyennes par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants, ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire.

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 La personne élue ou employée politique doit veiller à protéger la réputation de la Ville en agissant de manière intègre.

6.1.4 Lors des déclarations publiques, la personne élue ou employée politique a le devoir de respecter la réputation de la Ville et celle de ses employés et employées.

6.1.5 La personne élue ou employée politique doit agir de manière objective, équitable et indépendante envers ses collègues, les citoyens et citoyennes et toute personne côtoyée dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions.

6.1.6 Il est interdit à toute personne élue ou employée politique d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de sa fonction.

6.1.7 La personne élue ou employée 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 La personne élue ou employée 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 toute personne élue ou employée 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 toute personne élue ou employée 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.

La personne élue ou employée politique est réputée ne pas contrevenir à cet article lorsqu'elle bénéficie des exceptions prévues au quatrième alinéa du sous-paragraphe 6.2.5.

6.2.4 Il est interdit à toute personne élue ou employée politique d'avoir sciemment un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la Ville ou un organisme visé à l'article 4.

Une personne élue ou employée politique est réputée ne pas avoir un tel intérêt dans les cas suivants :

- 1) La personne élue ou employée politique 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 de la personne élue ou employée politique consiste dans la possession d'actions d'une compagnie qu'elle ne contrôle pas, dont elle n'est ni une administratrice ni une dirigeante et dont elle possède moins de 10 % des actions émises donnant le droit de vote;
- 3) l'intérêt de la personne élue ou employée politique consiste dans le fait qu'elle est membre du conseil, administratrice ou dirigeante 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, administratrice ou dirigeante en tant que personne élue au sein 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 la personne élue ou employée politique 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 de la personne élue ou employée politique 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 la personne élue ou employée politique est obligée 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 la personne élue ou employée politique n'occupe son poste au sein de la Ville ou de l'organisme et avant qu'elle ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où elle a été élue ou embauchée;
- 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 La personne élue qui est présente à une séance au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle elle 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. Elle 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, la personne élue 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 une personne élue ou un ou une de ses proches a un intérêt pécuniaire ou personnel est prise en considération lors d'une séance à laquelle elle est absente, elle doit, après avoir pris connaissance de ces délibérations, divulguer la nature générale de son intérêt, dès la première séance à laquelle elle est présente après avoir pris connaissance de ce fait.

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

- 1) lorsque l'intérêt de la personne élue 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 la personne élue ne peut raisonnablement être influencée par lui.

Cette disposition s'applique, avec les adaptations nécessaires, à l'employé ou l'employée politique.

- 6.2.6 Une personne élue ou employée politique placée à son insu ou contre sa volonté dans une situation de conflit d'intérêts n'enfreint pas ce code. Elle doit toutefois mettre fin à cette situation le plus tôt possible, au plus tard dans les trois (3) mois qui suivent la date où elle en a eu connaissance.
- 6.2.7 Une personne élue 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 après la proclamation de son élection.
- 6.2.8 Une personne élue ou employée 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 placée 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'événement qui a engendré cette situation.
- 6.2.9 Une personne élue 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, la personne élue doit informer le maire ou le vice-président du comité exécutif d'une telle offre qu'elle prend en considération.

6.3 Déclaration d'intérêts pécuniaires

La personne élue 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'elle 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 la personne élue 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 la personne élue ainsi que l'existence des emprunts qu'elle a contractés auprès d'autres personnes ou organismes que des établissements financiers et dont le solde, en principal et en intérêts, excède 2 000 \$.

L'employé ou l'employée politique qui occupe la fonction de directeur du cabinet doit, dans les soixante (60) jours qui suivent son entrée en fonction, déposer au Service du greffe une déclaration écrite conforme 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 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 directeur ou la directrice du cabinet fait partie. La déclaration mentionne également les emplois et les postes d'administrateur qu'occupe le directeur ou la directrice du cabinet ainsi que l'existence des emprunts qu'il ou elle 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 La personne élue ou employée politique ne peut solliciter, susciter, accepter ou recevoir, pour elle-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 la personne élue ou employée politique dans l'exercice de ses fonctions peut être acceptée.

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

La personne élue ou employée 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 de la personne donatrice, 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 la personne élue ou employée politique ne donne pas suite à une invitation qui constitue une marque d'hospitalité, de courtoisie ou de protocole, elle est présumée l'avoir refusée.

6.4.3 La personne élue ou employée politique doit refuser toute marque d'hospitalité, de courtoisie ou de protocole lorsqu'elle 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 la placer en situation contrevenant au présent code.

De plus, la personne élue ou employée 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 elle peut être saisie.

6.4.4 Malgré ce qui précède, la personne élue ou employée politique doit refuser toute marque d'hospitalité, de courtoisie ou de protocole qui est offerte par un fournisseur de biens ou de services.

6.4.5 La personne élue ou employée politique qui a reçu un avantage de source anonyme doit le remettre au Service du greffe de la Ville le plus rapidement possible.

6.4.6 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 La personne élue ou employée 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 La personne élue ou employée 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, la personne élue ou employée 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, incluant son image de marque.

La présente interdiction ne s'applique pas lorsque la personne élue ou employée politique utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens et citoyennes.

6.5.4 La personne élue ou employée politique ne peut, en aucun cas, utiliser les ressources de la Ville, incluant son image de marque, pour des communications et des activités à des fins partisans.

6.6 Protection de l'information confidentielle ou privilégiée

6.6.1 La personne élue ou employée 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 toute personne élue ou employée 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 si elle ne peut être obtenue 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 toute personne élue ou employée politique d'utiliser l'information confidentielle ou privilégiée de la Ville à des fins partisans ou politiques.

6.7 Annonce lors d'une activité de financement politique

Il est interdit à une personne élue ou employée 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.

6.8 Communications

La personne élue ou employée politique, pour obtenir des renseignements concernant les affaires administratives ou opérationnelles de la Ville, doit utiliser les mécanismes de communication établis et administrés par la Direction générale ou s'adresser à celle-ci pour communiquer avec les employés et employées de la Ville.

6.9 Ingérence

- 6.9.1 La personne élue ou employée politique ne peut communiquer directement avec les employés et employées de la Ville pour leur donner des ordres ou des directives dans le traitement de leurs dossiers.
- 6.9.2 Malgré l'article 6.9.1, la personne élue peut donner des orientations à la Direction générale à l'occasion d'une prise de décision lors d'une séance du comité exécutif ou du conseil municipal. Dans tous les cas, ces directives doivent transiger par le comité exécutif, puis être mises en application par la Direction générale auprès des employés et employées.
- 6.9.3 La personne élue faisant aussi partie d'un organisme municipal ou étant désignée comme mandataire de la Ville par résolution du conseil municipal ou du comité exécutif, peut devoir collaborer avec la Direction générale et les employés et employées de la Ville. Il est entendu que cette collaboration est permise strictement dans les limites du mandat qui a été confié à la personne élue par le conseil municipal ou par le comité exécutif.

6.10 Lobbyisme

- 6.10.1 La personne élue ou employée politique doit se familiariser avec la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011).
- 6.10.2 La personne élue ou employée politique ne peut, sciemment, traiter avec un lobbyiste qui refuse ou néglige de se conformer à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011).
- 6.10.3 La personne élue ou employée politique s'engage à collaborer avec le ou la commissaire au lobbyisme dans le cadre de toute vérification ou enquête concernant un ou une lobbyiste qui a exercé des activités auprès de la Ville.

6.11 Formation

Toute personne élue ou employée politique doit, dans les six mois du début de son premier mandat et dans les neuf mois du début de tout mandat subséquent, participer à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, le tout conformément à l'article 15 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1).

La personne élue qui embauche du personnel politique doit veiller à ce que ces employés et employées suivent ladite formation dans le délai prescrit par l'article 15 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1).

Toute employée ou tout employé politique en poste à l'entrée en vigueur du présent code qui n'a pas déjà participé à la formation prévue au présent article doit suivre cette formation au plus tard dans les six (6) mois qui suivent l'entrée en vigueur du code.

La personne élue ou employée politique doit, dans les trente (30) jours de sa participation à une telle formation, déclarer celle-ci au greffier ou à la greffière de la Ville, qui en fait rapport au conseil.

6.12 Après-mandat

Dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit à une personne élue ou employée politique d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte qu'elle-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à la Ville.

Dans les vingt-quatre (24) mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit à une personne élue d'exercer des activités de lobbyisme au sein de la Ville ou auprès d'une institution parlementaire, gouvernementale ou municipale avec laquelle elle a eu des rapports officiels, directs et importants dans l'année qui a précédé la fin de son mandat. Cette période est de douze (12) mois pour l'employé ou l'employée politique.

ARTICLE 7-

PRÉVENTION

La personne élue ou employée politique peut communiquer avec le Bureau d'intégrité et d'éthique de la Ville pour toute information relative à l'application du présent code.

La personne élue qui embauche un employé ou une employée politique doit veiller à ce que celui-ci respecte les règles du présent code.

ARTICLE 8-

MÉCANISME DE CONTRÔLE

Tout manquement à une règle prévue à ce code peut entraîner pour la personne élue ou employée politique, lorsqu'applicable, l'imposition des sanctions suivantes:

- 1) La réprimande;
- 2) La participation à une activité de formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais de la personne élue ou employée politique, dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec. Dans tel cas, la personne élue ou employée politique doit, dans les trente (30) jours de sa participation à une telle formation, déclarer celle-ci à la Commission de même qu'au Service du greffe qui en fait rapport au conseil.
- 3) La remise à la Ville, dans les trente (30) jours suivant la décision de la Commission municipale du Québec :
 - 3.1) de l'avantage ou de la marque d'hospitalité, de courtoisie ou de protocole reçu ou de la valeur de celui-ci;
 - 3.2) de tout profit retiré en contravention d'une règle de ce code;
- 4) Le remboursement, par la personne élue, de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période que la Commission détermine, en tant que personne élue au sein d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la Ville ou d'un organisme visé à l'article 4;
- 5) Une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la Ville;
- 6) La suspension de la personne élue au sein du conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder quatre-vingt-dix (90) jours. Cette suspension peut avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat si elle est réélue lors d'une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat.

RÈGLEMENT NUMÉRO L-13225

Lorsqu'une personne élue est suspendue, elle ne peut exercer aucune autre fonction liée à sa charge de maire ou de conseiller et, notamment, elle ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la Ville ou, en sa qualité de personne élue au sein d'un conseil de la Ville, d'un autre organisme ni recevoir une rémunération, une allocation, ou toute autre somme de la Ville ou d'un tel organisme.

En cas de suspension d'une personne élue pour omission de suivre la formation sans motif sérieux, les deux premiers alinéas du présent paragraphe 8 (6) s'appliquent à cette suspension, sauf que sa durée est indéterminée et ne prend fin que sur décision de la Commission municipale constatant que la personne élue a suivi la formation.

- 7) La recommandation, par la Commission municipale, de l'imposition des sanctions prévues au paragraphe (4) ou (6) du présent article, ou de toute autre sanction, à la personne élue de qui relève l'employé ou l'employée politique ayant commis un manquement au code.

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'une personne élue ou employée politique 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 cette personne élue ou employée politique, en saisir la Commission municipale du Québec.

ARTICLE 10- ABROGATION

Ce règlement abroge et remplace le règlement L-12916 remplaçant, à la suite de l'élection générale de 2021, le règlement L-12553 concernant le Code d'éthique et de déontologie des élus de la Ville de Laval et de leurs employés politiques.

ARTICLE 11- ENTRÉE EN VIGUEUR

Ce règlement entre en vigueur conformément à la loi.