



## **RÈGLEMENT NUMÉRO 1999-26**

édicte le code d'éthique et de déontologie des membres du  
conseil municipal  
de la Ville de Dolbeau-Mistassini

---

Adopté par le conseil municipal  
lors de la séance ordinaire tenue le **20 avril 2026**

Entrée en vigueur : **\_\_\_\_\_**



## Table des matières

CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES .....	4
SECTION I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES .....	4
1. TITRE .....	4
2. PRÉAMBULE .....	4
3. OBJECTIFS DU CODE .....	4
SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES .....	4
4. INTERPRÉTATION DU TEXTE .....	4
5. TERMINOLOGIE .....	5
6. CHAMPS D'APPLICATION .....	7
CHAPITRE II VALEURS ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	8
SECTION I VALEURS DE LA VILLE .....	8
7. VALEURS .....	8
SECTION II DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	9
8. APPRÉCIATION DES RÈGLES DÉONTOLOGIQUES ET PRIMAUTÉ DES VALEURS .....	9
CHAPITRE III RÈGLES DÉONTOLOGIQUES ET INTERDICTIONS .....	10
SECTION I RÈGLES DE CONDUITE .....	10
9. APPLICATION .....	10
10. OBJECTIFS .....	10
11. RÈGLES DÉONTOLOGIQUES ET INTERDICTIONS .....	10
CHAPITRE IV MÉCANISMES DE MISE EN ŒUVRE .....	19
SECTION I COMMUNICATION ET DIFFUSION .....	19
12. DIFFUSION .....	19
13. RESPONSABILITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL .....	19
CHAPITRE V MÉCANISMES DE PRÉVENTION ET SUIVI .....	19
SECTION I DÉCLARATION .....	19
14. ATTESTATION .....	19
SECTION II FORMATION CONTINUE COMPLÉMENTAIRE .....	20
15. DÉVELOPPEMENT DES CONNAISSANCES .....	20
SECTION III ACCOMPAGNEMENT .....	20
16. ACCÈS À UN CONSEILLER EN ÉTHIQUE .....	20
17. OBLIGATIONS .....	20
18. CONSEILLERS EN ÉTHIQUE RECONNUS .....	20
19. RAPPORT ANNUEL .....	21
CHAPITRE VI MÉCANISME DE CONTRÔLE .....	21
20. MÉCANISME DE CONTRÔLE .....	21
21. SANCTIONS .....	21
CHAPITRE VII DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES .....	22
22. MODIFICATION ET REMPLACEMENT .....	22
23. ENTRÉE EN VIGUEUR .....	22
ANNEXE « A » .....	23
ANNEXE « B » .....	24
ANNEXE « C » .....	25
ANNEXE « D » .....	26



## RÈGLEMENT NUMÉRO 1999-26

### RÈGLEMENT NUMÉRO 1999-26 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE DOLBEAU-MISTASSINI

ATTENDU l'adoption, en date du 14 février 2022, du Règlement numéro 1854-22 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus et élues de la Ville de Dolbeau-Mistassini;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 13 de *la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, toute municipalité doit, avant le 1<sup>er</sup> mai qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;

ATTENDU QU'une élection générale municipale s'est tenue le 2 novembre 2025;

ATTENDU QUE le présent règlement a pour objet d'énoncer les principales valeurs de la Ville de Dolbeau-Mistassini en matière d'éthique, de définir les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la Ville et de déterminer des mécanismes d'application et de contrôle de ces règles;

ATTENDU QUE le présent règlement prévoit également des règles concernant l'ingérence des membres du conseil dans l'administration quotidienne de la Ville afin de préserver l'indépendance des décisions prises, d'atténuer les risques de malversations et de renforcer la confiance de la population envers l'administration municipale;

ATTENDU QUE la Ville de Dolbeau-Mistassini et les membres de son conseil adhèrent explicitement aux valeurs en matière d'éthique et aux règles déontologiques prévues à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*;

ATTENDU QUE l'éthique et la déontologie en matière municipale sont essentielles pour encadrer la conduite des acteurs municipaux, soutenir la saine gouvernance et maintenir la confiance de la population envers l'administration municipale;

ATTENDU QU'une conduite conforme à l'éthique et à la déontologie municipale doit demeurer une préoccupation constante des membres du conseil afin d'assurer à la population une gestion transparente, prudente, diligente et intègre de la Ville, incluant ses fonds publics;

ATTENDU QUE ce règlement contient les obligations ainsi que les balises permettant d'orienter la conduite de chaque membre du conseil, tout en lui laissant le soin d'user de son jugement en fonction des valeurs y étant prévues;

ATTENDU QUE ce règlement vise à identifier, prévenir et éviter les situations de conflits d'intérêts;

ATTENDU QU'il incombe à chaque membre du conseil de respecter ce règlement pour s'assurer de rencontrer des standards élevés d'éthique et de déontologie en matière municipale;

ATTENDU QUE tout manquement au règlement peut entraîner des conséquences graves pour la Ville et les membres de son conseil;

ATTENDU QUE les formalités prévues à *la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* ont été respectées;

ATTENDU QUE l'avis de motion a été donné lors de la séance du 30 mars 2026 et que le projet de règlement a été déposé lors de cette même séance.

EN CONSÉQUENCE, il est statué et décrété ce qui suit :

## **CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

### **SECTION I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

#### **1. TITRE**

- 1.1. Le titre du présent règlement est « Règlement numéro 1999-26 édictant le Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil municipal de la Ville de Dolbeau-Mistassini ».

#### **2. PRÉAMBULE**

- 2.1. Le préambule ci-haut énoncé et les annexes font partie intégrante des présentes.

#### **3. OBJECTIFS DU CODE**

- 3.1. Le présent code poursuit les objectifs suivants :
  - a) Accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions d'un membre du conseil et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de l'administration municipale.
  - b) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs dans le processus de prise de décision des membres du conseil et de façon générale dans leur conduite à ce titre.
  - c) Prévenir les conflits éthiques et, s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement.
  - d) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

### **SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

#### **4. INTERPRÉTATION DU TEXTE**

- 4.1. Les règles obligatoires prévues à *la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* sont réputées faire partie intégrante du présent règlement et prévalent sur toute règle incompatible énoncée au présent code.

## 5. TERMINOLOGIE

5.1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

- « **Avantage** » : Tout avantage, de quelque nature que ce soit.

Constitue notamment un avantage : un cadeau, un don, une faveur, une récompense, un service, une gratification, une compensation, un bénéfice, un profit, un repas, une admission, une avance, un prêt, un rabais, etc.

Est toutefois exclue de la notion d'avantage, toute formation suivie par un membre du conseil dans le cadre ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, que ce soit à titre gratuit ou non.

- « **Civilité** » : Ensemble des règles de savoir-vivre, de politesse et de courtoisie régissant les relations humaines et visant à assurer un climat respectueux et harmonieux.
- « **Code** » : Le Règlement numéro 1999-26 édictant le code d'éthique et de déontologie des membres du conseil municipal de la Ville de Dolbeau-Mistassini.
- « **Conduite vexatoire** » : Conduite humiliante, offensante ou abusive pour la personne qui la subit.
- « **Conflit d'intérêts** » : Intérêt d'ordre pécuniaire ou non, direct ou indirect, propre à une personne et qui est distinct de l'intérêt général ou de l'intérêt public et qui est susceptible d'influencer l'exercice impartial, objectif et indépendant des fonctions municipales. Le conflit d'intérêts est apparent, potentiel ou réel.

L'intérêt est considéré indirect lorsqu'il concerne un parent, une personne avec laquelle le membre du conseil entretient des liens privilégiés, a une relation d'affaire ou dans laquelle il a un intérêt.

- « **Conflit d'intérêts apparent** » : Situation où une personne raisonnable, objective et bien informée croit, de façon réaliste et pratique, que les intérêts d'un membre du conseil peuvent entrer en conflit avec les intérêts de la Ville ou sembler s'opposer à ceux-ci, peu importe que cela soit le cas ou non.
- « **Conflit d'intérêts potentiel** » : Conflit d'intérêts prévisible, suffisamment éventuel pour avoir un effet sur l'exercice des fonctions municipales ou des responsabilités publiques.
- « **Conflit d'intérêt réel** » : Fait de se trouver, pour un membre du conseil, dans le cadre ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, dans une situation où son intérêt personnel entre effectivement en opposition avec l'intérêt public ou les devoirs liés à ses fonctions, de sorte que son jugement, sa décision ou son action est influencé ou compromis par cet intérêt personnel.
- « **Conseil** » : Le conseil municipal de la Ville de Dolbeau-Mistassini.

- « **Déontologie** » : Ensemble des règles et devoirs qui régissent l'exercice de la fonction des membres du conseil, leur conduite et leurs rapports entre eux et avec les autres personnes.
- « **Éthique** » : Réfère à l'ensemble des principes moraux sur lesquels doit se fonder la conduite des membres du conseil.

L'éthique tient compte des valeurs de la Ville.

- « **Information** » : Tout renseignement, donnée, connaissance ou contenu consigné ou non, et ce, quel qu'en soit le support ou le mode de communication.

Ce terme inclut notamment toute information de forme verbale, écrite, visuelle, sonore, numérique ou électronique, ainsi que toute information obtenue par observation, discussion, accès à un document ou participation à une activité liée à l'exercice des fonctions municipales.

Toute information obtenue dans le cadre ou à l'occasion de l'exercice des fonctions municipales est assujettie aux obligations prévues au présent code, qu'elle soit publique, confidentielle ou privilégiée.

- « **Information confidentielle** » : Toute information qui n'est pas de nature publique et qui est protégée par une obligation légale, réglementaire, contractuelle ou administrative de confidentialité ou dont la divulgation non autorisée est susceptible de porter atteinte aux droits d'une personne, à l'intérêt public ou au bon fonctionnement de l'administration municipale.

Constitue une information confidentielle, même en l'absence de mention explicite de confidentialité, toute information dont la divulgation est susceptible de porter atteinte à la vie privée d'une personne, nuire à une négociation, un processus décisionnel, un appel d'offres, compromettre un intérêt financier, juridique ou stratégique de la Ville ou autrement affecter la confiance du public dans l'administration municipale.

Ce terme inclut notamment, mais non limitativement, une opinion juridique, une consultation professionnelle, une expertise technique, un rapport disciplinaire, une information financière ou stratégique, un renseignement personnel, une donnée sensible, un huis clos ou toutes autres formes de délibérations tenues dans le cadre ou à l'occasion de l'exercice des fonctions municipales, etc.

- « **Information privilégiée** » : Toute information généralement inaccessible au public ou non officiellement diffusée par l'autorité compétente, obtenue dans le cadre ou à l'occasion de l'exercice des fonctions municipales ou dont l'utilisation ou la divulgation est susceptible de conférer un avantage indu, influencer un processus décisionnel, constituer un manquement à la loi ou au présent code ou autrement porter atteinte à l'intégrité, à l'impartialité ou à la confiance de la population envers l'administration municipale, que ce soit pour favoriser ses intérêts personnels, ceux d'un parent ou ceux de toute autre personne.

Toute information privilégiée est réputée constituer une information confidentielle.

- « **Ingérence** » : Intervention indue d'un membre du conseil dans les affaires qui ne relèvent pas de ses rôles et responsabilités.

Constitue notamment de l'ingérence, le fait pour un membre du conseil de s'immiscer dans les opérations administratives, d'entreprendre la réalisation de tâches relevant du personnel municipal, de manœuvrer pour l'obtention de faveurs indues à une personne ou de chercher à imposer un point de vue personnel à la direction générale qui n'est pas conforme aux orientations du conseil municipal ou qui supposerait de passer outre les procédures normales.

- « **LEDMM** » : Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale.
- « **LERM** » : Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.
- « **Membre** » : Toute personne siégeant en sa qualité d' élu au conseil municipal.
- « **Parent** » : Désigne toute personne liée par un lien familial ou y étant assimilé.

Est considéré comme un parent du membre du conseil, le conjoint, l'enfant, le père, la mère, le frère, la sœur, l'oncle, la tante, les grands-parents, ainsi que les conjoints de ces personnes, leurs enfants et les conjoints de leurs enfants.

Cette définition s'applique également à la personne conjointe du membre du conseil en faisant les adaptations appropriées.

Est assimilée à un parent, toute personne pour laquelle le membre du conseil ou son conjoint agit à titre de tuteur, curateur, mandataire, de famille d'accueil ou de proche aidant lorsque la situation est reconnue par la loi.

- « **Personne** » : Désigne toute personne physique, morale, société, compagnie, coopérative, association, organisation sans but lucratif ou autre entité administrative.
- « **Personnel municipal** » : Ensemble des personnes qui exercent des fonctions, des responsabilités ou des pouvoirs pour le compte de la Ville. Ce terme désigne toute personne salariée, peu importe son statut d'emploi ou sa catégorie, tout cadre, tout chef de service, tout officier municipal ou tout dirigeant.
- « **Respect** » : Sentiment de considération envers une personne qui porte à la traiter avec des égards particuliers en raison de la valeur qu'on lui reconnaît et à se conduire avec elle avec réserve et retenue.
- « **Ville** » : La Ville de Dolbeau-Mistassini.

Ce terme inclut également l'ensemble des élus formant le conseil municipal.

## 6. CHAMPS D'APPLICATION

- 6.1. Le présent code s'applique à tout membre du conseil de la Ville.
- 6.2. Les valeurs et les règles de conduite qui y sont édictées doivent guider la conduite des membres du conseil en tout temps, notamment lors de communications publiques ou privées et dans le cadre de l'utilisation des divers médias sociaux.

## **CHAPITRE II VALEURS ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **SECTION I VALEURS DE LA VILLE**

#### **7. VALEURS**

- 7.1. Les valeurs ci-après énoncées servent de guide pour la prise de décision et, de façon générale, la conduite des membres du conseil en leur qualité d'élus, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la Ville.

- 7.1.1. L'intégrité

Tout membre du conseil valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice. Il agit dans le respect de la loi et de la réglementation.

L'intégrité implique de faire preuve de probité et d'une honnêteté au-dessus de tout soupçon.

- 7.1.2. La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

Tout membre du conseil assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme, vigilance et discernement.

La prudence commande à tout membre du conseil d'assumer ses responsabilités de façon objective et avec discernement. La prudence implique de se renseigner suffisamment, de réfléchir aux conséquences de ses actions et d'examiner les solutions alternatives.

L'intérêt public implique de prendre les décisions pour le plus grand bien de la collectivité et non à l'avantage d'intérêts privés ou personnels au détriment de l'intérêt public.

Tout membre du conseil est tenu à la discrétion relativement à ce dont il a connaissance dans le cadre ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et doit respecter le caractère confidentiel ou privilégié des informations auxquelles il a accès.

Il agit avec discrétion et réserve, tant dans ses actions que dans ses communications.

- 7.1.3. Le respect et la civilité envers les autres membres, le personnel municipal et la population

Tout membre du conseil favorise le respect et la civilité dans les relations humaines. Il a droit à ceux-ci et agit avec respect et civilité envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il interagit dans le cadre ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions municipales.

#### 7.1.4. La loyauté envers la Ville

Tout membre du conseil recherche l'intérêt de la Ville.

La loyauté demande de s'acquitter de ses fonctions dans le meilleur intérêt de la Ville, avec objectivité et indépendance d'esprit.

Elle implique de faire abstraction de ses intérêts personnels et de les divulguer en toute transparence, conformément aux règles applicables. De plus, la loyauté implique de respecter les décisions prises par le conseil.

#### 7.1.5. La recherche de l'équité

Tout membre du conseil traite chaque personne avec justice en interprétant les lois et règlements en accord avec leur esprit.

L'équité implique de faire preuve d'impartialité, d'adopter une conduite objective et indépendante et de considérer les droits de chacun. L'équité exige de ne faire aucune discrimination.

#### 7.1.6. La diligence et la compétence dans l'exercice des fonctions

Tout membre du conseil doit consacrer à la Ville le temps nécessaire et raisonnable que requiert l'exercice normal de ses fonctions.

Il assume ses fonctions avec compétence, soin, rigueur, jugement et professionnalisme. Il fait preuve de diligence raisonnable en consultant, en temps opportun, la documentation pertinente et nécessaire à l'exercice de ses fonctions. Il prend les dispositions requises afin de maintenir et développer ses connaissances et d'assurer une prise de décision éclairée, conforme à la loi et à l'intérêt public.

#### 7.1.7. L'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil municipal

L'honneur exige de demeurer digne des fonctions conférées par la population. Elle implique la retenue et le respect du décorum, de même que l'obligation de ne pas agir de manière à faire perdre l'estime de la population envers l'administration municipale.

Tout membre du conseil sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence dans la poursuite de l'intérêt public, le respect et la civilité, la loyauté, l'équité, la diligence et la compétence dans l'exercice des fonctions municipales.

## **SECTION II DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **8. APPRÉCIATION DES RÈGLES DÉONTOLOGIQUES ET PRIMAUTÉ DES VALEURS**

8.1. Ces valeurs doivent guider les membres du conseil de la Ville dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables.

- 8.2. Lorsque les valeurs sont intégrées à l'article 7 du présent règlement, celles-ci doivent, en plus de guider la conduite du membre du conseil, être respectées et appliquées par celui-ci.

### **CHAPITRE III RÈGLES DÉONTOLOGIQUES ET INTERDICTIONS**

#### **SECTION I RÈGLES DE CONDUITE**

##### **9. APPLICATION**

- 9.1. Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite d'une personne élue à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission :
- a) De la Ville;
  - b) D'un autre organisme lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la Ville;
  - c) Lors de toutes activités de représentation où le membre du conseil agit comme représentant de la Ville.
- 9.2. Les règles énoncées au présent article doivent également guider la conduite d'un membre du conseil après la fin de son mandat à titre de personne élue.

##### **10. OBJECTIFS**

- 10.1. Ces règles ont notamment pour objectif de prévenir :
- a) Toute situation où l'intérêt personnel d'un membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
  - b) Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

##### **11. RÈGLES DÉONTOLOGIQUES ET INTERDICTIONS**

###### **11.1. Respect, civilité et équité**

- 11.1.1. Il est interdit à tout membre du conseil de se comporter, dans le cadre ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, de façon irrespectueuse envers les autres membres du conseil, le personnel municipal, la population ou envers toute autre personne par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants, discriminatoires, intimidants ou de toute autre forme d'incivilité.
- 11.1.2. Tout membre du conseil doit agir de manière équitable dans le cadre ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, notamment afin d'éviter toute forme de harcèlement ou de discrimination.

###### **11.2. Loyauté**

- 11.2.1. Tout membre du conseil ne peut discréditer la Ville et ainsi porter atteinte à la crédibilité ou ternir l'image de l'administration municipale.

- 11.2.2. Tout membre du conseil doit agir avec loyauté, honnêteté et intégrité envers la Ville, ce qui implique nécessairement de donner préséance à l'intérêt public sur ses intérêts personnels ou ceux d'une autre personne.
- 11.2.3. Tout membre du conseil doit respecter les règlements, les politiques, les directives, les résolutions et les orientations du conseil ainsi que les pratiques en vigueur.
- 11.2.4. Tout membre du conseil doit faire preuve de réserve dans la manifestation publique de ses opinions, y incluant les communications diffusées sur les médias sociaux.
- 11.3. Honneur et dignité
- 11.3.1. Il est interdit à tout membre du conseil d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d'élu.
- 11.4. Conflits d'intérêts
- 11.4.1. Tout membre du conseil doit avoir un comportement impartial et objectif en toute occasion. Il doit éviter toute situation de conflit d'intérêts apparent, potentiel ou réel.
- 11.5. Intérêt personnel
- 11.5.1. Il est interdit à tout membre du conseil d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans le cadre ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou ceux d'un parent ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- 11.6. Influence induite
- 11.6.1. Il est interdit à tout membre du conseil de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou ceux d'un parent ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- Le membre du conseil est réputé ne pas contrevenir au présent article lorsqu'il bénéficie des exceptions prévues à l'article 11.15.1.
- 11.7. Avantage en échange d'une prise de position
- 11.7.1. Il est interdit à tout membre du conseil de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même, pour un parent ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont le conseil municipal, un conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.
- 11.8. Don, avantage et autre marque d'hospitalité
- 11.8.1. Il est interdit à tout membre du conseil d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou, qui peut influencer son indépendance de jugement dans le cadre ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

## 11.9. Déclaration écrite

11.9.1. Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil et qui n'est pas de nature purement privée ou qui est visé par l'article 11.8.1 doit, lorsque sa valeur excède cent dollars (100 \$), faire l'objet, dans les trente (30) jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès de la greffière de la Ville.

Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception, et ce, conformément au formulaire *Déclaration de don* consigné à l'Annexe « A » du présent code.

## 11.10. Dépôt du registre public

11.10.1. La greffière tient un registre public de ces déclarations.

Lors de la dernière séance ordinaire du conseil du mois de décembre, la greffière dépose un extrait de ce registre qui contient les déclarations visées à l'article 11.9.1. ayant été faites depuis la dernière séance au cours de laquelle un tel extrait a été déposé.

## 11.11. Intérêt dans un contrat

11.11.1. Il est interdit à tout membre du conseil de contrevenir à l'article 304 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*. Un membre ne doit pas avoir sciemment un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la Ville ou un organisme visé aux alinéas a) ou b) de l'article 9.1.

11.11.1.1. Exception

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

- a) Le membre du conseil a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus tôt possible;
- b) 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 dix pour cent (10 %) des actions émises donnant le droit de vote;
- c) 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*, 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 ou d'un organisme municipal visé aux alinéas a) ou b) de l'article 9.1.;

- d) Le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auquel le membre a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction au sein de la Ville ou d'un organisme municipal visé aux alinéas a) ou b) de l'article 9.1.;
- e) Le contrat a pour objet la nomination du membre à un poste d'officier municipal ou de personnel municipal dont l'occupation ne rend pas inéligible son titulaire;
- f) Le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la Ville ou l'organisme municipal;
- g) Le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble;
- h) Le contrat consiste dans des obligations, billets ou autres titres offerts au public par la Ville ou par l'organisme municipal visé aux alinéas a) ou b) de l'article 9.1. ou dans l'acquisition de ces obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles;
- i) 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 visé aux alinéas a) ou b) de l'article 9.1. en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;
- j) 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 visé aux alinéas a) ou b) de l'article 9.1. et qui est intervenu avant que le membre ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où il a été élu;
- k) Dans un cas de force majeure, l'intérêt général de la Ville ou de l'organisme municipal visé aux alinéas a) ou b) de l'article 9.1. exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.

#### 11.12. Divulgence d'intérêt préalable

11.12.1. Il est interdit à tout membre du conseil de contrevenir à l'article 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*.

Tout membre du conseil doit, conformément aux prescriptions énoncées à la LERM et aux articles 11.12, 11.13 et 11.14 du présent code, divulguer la nature générale de son intérêt.

#### 11.13. Obligation de divulgation d'intérêt lors de la participation à une séance publique

11.13.1. Le membre du conseil présent à une séance où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt personnel, particulier, pécuniaire ou non 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.

11.13.2. Lorsque la séance n'est pas publique, le membre du conseil doit, en plus de ce qui précède, divulguer la nature générale de son intérêt, puis quitter la séance, pour toute la durée des délibérations et du déroulement du vote.

#### 11.14. Obligation de divulgation d'intérêt en cas d'absence à une séance publique

11.14.1. Lorsque la question à propos de laquelle un membre du conseil a un intérêt personnel, particulier, pécuniaire ou non est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre du conseil 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.

#### 11.15. Inapplication

11.15.1. Les articles 11.12, 11.13 et 11.14 du présent code ne s'appliquent pas dans le cas où l'intérêt du membre du conseil consiste en 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.

Il ne s'applique pas non plus dans le cas où l'intérêt est tellement minime que le membre du conseil ne peut raisonnablement être influencé par lui.

#### 11.16. Utilisation des ressources de la Ville

11.16.1. Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser les ressources de la Ville ou de tout autre organisme visé aux alinéas a) ou b) de l'article 9.1. à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

11.16.2. La présente interdiction ne s'applique pas lorsqu'un membre du conseil utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

11.16.3. Un membre du conseil ne peut permettre au personnel municipal ou aux tiers d'utiliser les ressources de la Ville ou de tout autre organisme lié à la Ville à des fins personnelles, à moins qu'il ne s'agisse d'un service, d'une activité ou d'un bien étant, de façon générale, offert gratuitement par la Ville aux citoyens.

#### 11.17. Abus de confiance et malversation

11.17.1. Il est interdit à un membre du conseil de détourner à son propre usage, à l'usage d'un parent ou à l'usage d'un tiers, un bien ou une somme d'argent appartenant à la Ville.

#### 11.18. Prix de participation lors d'activités de représentation

- 11.18.1. Lorsqu'un membre du conseil représente la Ville dans une activité et que ce dernier reçoit un prix de participation de quelque manière que ce soit d'une valeur inférieure à cent dollars (100 \$), ce dernier pourra conserver ce prix.
- 11.18.2. Dans l'éventualité où la valeur du prix est supérieure à ce que ci-haut mentionné, le membre du conseil devra remettre en totalité ce prix à la Ville. Cette dernière déterminera les modalités pour disposer dudit prix.
- 11.18.3. Malgré ce qui précède, le membre du conseil qui achète personnellement, lors de telles activités, un ou des billets donnant droit à un tirage et gagne un prix, ce prix lui appartient, peu importe sa valeur.

#### 11.19. Utilisation ou communication d'informations confidentielles ou privilégiées

- 11.19.1. Il est interdit à tout membre du conseil, tant pendant la durée de son mandat qu'après celui-ci :
  - a) D'utiliser;
  - b) De communiquer;
  - c) De tenter d'utiliser ou de communiquer;

Toutes informations confidentielles ou privilégiées obtenues dans le cadre ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, qui ne sont pas généralement à la disposition du public.

Une telle information ne peut être divulguée à quelque fin que ce soit et peu importe son usage.

##### 11.19.1.1. Informations privilégiées ou confidentielles

Sans limiter la généralité de ce qui précède, sont notamment, mais non limitativement considérés comme des informations confidentielles, ou privilégiées :

- a) Les documents et les renseignements ne pouvant être divulgués ou dont la confidentialité doit être assurée en vertu de *la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*;
- b) Les discussions tenues lors des séances privées;
- c) Les opinions juridiques;
- d) Tout ce qui est protégé par le secret professionnel.

#### 11.19.1.2. Séance privée, délibérations, huis clos

Un membre du conseil ne peut communiquer ou autrement divulguer, de quelque façon que ce soit, directement ou indirectement, toute information ou opinion émise en séance privée par un autre membre du conseil ou toute autre personne y participant.

#### 11.19.1.3. Médias sociaux

Tout membre du conseil doit faire preuve de prudence dans ses communications, notamment sur le Web et les médias sociaux afin d'éviter de divulguer, directement ou indirectement, une information privilégiée ou confidentielle ou qui n'est pas de nature publique ou de compromettre les valeurs ou les règles énoncées au présent code.

#### 11.19.1.4. Levée de la confidentialité

Aucun membre du conseil ne peut, de sa propre initiative, lever la confidentialité d'une information à laquelle il a eu accès dans le cadre ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

La confidentialité d'une information peut exceptionnellement, dans le respect des limites prescrites par la loi et dans l'intérêt public, être levée, dans les circonstances suivantes :

- a) une disposition expresse de la loi l'exige ou l'autorise;
- b) un organisme légalement habilité le permet ou l'exige;
- c) une ordonnance est émise à cet effet par un tribunal compétent;
- d) la personne concernée y consent valablement et explicitement;
- e) lorsque le conseil, l'autorité administrative compétente ou le titulaire du secret professionnel l'autorise.

#### 11.19.1.5. Engagement de confidentialité

Tout membre du conseil doit, conformément à la *Déclaration et engagement de confidentialité* consignée à l'Annexe « B » du présent code, signer une déclaration par laquelle il s'engage à préserver la confidentialité de l'information à laquelle il a accès dans le cadre ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et la remettre à la greffière afin qu'elle soit consignée dans les registres de la Ville.

## 11.20. Annonce lors d'une activité de financement politique

11.20.1. Il est interdit à tout membre du conseil 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 et que cette annonce a été officiellement diffusée par celle-ci.

## 11.21. Gouvernance

11.21.1. Pendant leur mandat, les membres du conseil adhèrent aux principes de bonne gouvernance. Ils doivent faire preuve de rigueur, de prudence et de diligence dans l'orientation et la coordination de l'ensemble des initiatives et des décisions émanant des réunions et des assemblées du conseil. Ils veillent notamment à ce que :

- a) Les bonnes décisions soient prises;
- b) Les ressources soient bien utilisées;
- c) L'information sur les activités et les résultats soit exacte et disponible au bon moment;
- d) Les résultats soient évalués;
- e) L'intérêt de la collectivité soit préservé.

## 11.22. Ingérence

11.22.1. Il est interdit à tout membre du conseil de faire preuve d'ingérence envers l'administration municipale, laquelle relève de la direction générale et du personnel municipal.

Constitue notamment de l'ingérence, le fait de :

- a) Donner des directives au personnel municipal, autrement qu'à l'occasion d'une prise de décision en séance publique du conseil.  
  
Les directives sont mises en application auprès du personnel municipal par la direction générale.
- b) Communiquer avec le personnel municipal pour obtenir des informations non généralement accessibles au public, autrement que par une procédure établie par la Ville.
- c) Intervenir directement dans la gestion des dossiers administratifs en exerçant une pression ou en émettant des directives contraires aux procédures établies.
- d) Influencer ou tenter d'influencer la direction générale ou le personnel municipal en imposant un point de vue personnel qui n'est pas conforme aux orientations du conseil.
- e) Obtenir ou tenter d'obtenir des faveurs indues ou privilégier une personne ou un groupe au détriment de l'intérêt public.

- f) Agir personnellement au nom de la Ville, en l'absence de résolution et de mandat confié en bonne et due forme.
- g) Formuler une demande, une commande ou une directive auprès du personnel municipal en dehors des procédures officielles ou sans passer par la direction générale.

#### 11.23. Collaboration

11.23.1. Il demeure toutefois entendu que la personne élue membre d'un comité ou d'une commission formée par le conseil ou qui est mandaté par celui-ci pour représenter la Ville dans un dossier en particulier peut collaborer avec la direction générale, le personnel-cadre responsable ou le chef de service concerné. Cette collaboration est toutefois limitée au mandat lui ayant été attribué par le conseil et doit se restreindre aux travaux officiels.

#### 11.24. Droit de surveillance du maire

11.24.1. En aucun cas la présente disposition ne peut être appliquée ou interprétée de manière à limiter le droit de surveillance, d'investigation et de contrôle du maire lui étant dévolu en vertu de la loi.

#### 11.25. Plainte relative à l'administration municipale ou opérations

11.25.1. Un membre du conseil interpellé par une personne concernant toute demande, plainte, requête ou situation litigieuse doit rediriger celle-ci vers le système de traitement des plaintes et requêtes établi par la Ville.

11.25.2. Dans l'éventualité où celle-ci concerne spécifiquement la direction générale, le membre du conseil la réfère au maire.

#### 11.26. Règles d'après-mandat

11.26.1. Dans les douze (12) mois suivant la fin de son mandat, il est interdit à un membre du conseil 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 titre de membre du conseil.

#### 11.27. Formation obligatoire

11.27.1. Tout membre du conseil doit, dans les six (6) mois suivant le début de son premier mandat ou dans les neuf (9) mois du début de son mandat subséquent, participer à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale.

#### 11.28. Contenu de la formation

11.28.1. Cette formation doit, outre le contenu minimal que doit fixer la Commission municipale du Québec, viser à susciter une réflexion sur l'éthique en matière municipale, favoriser l'adhésion aux valeurs énoncées par le code et permettre l'acquisition des compétences pour assurer la compréhension et le respect des règles prévues par celui-ci.

Cette formation doit également porter sur le rôle et les responsabilités des personnes élues.

#### 11.29. Déclaration de formation

- 11.29.1. Tout membre du conseil doit, conformément à la *Déclaration de formation* consignée à l'Annexe « C » du présent code, compléter la déclaration précitée et la remettre à la greffière dans les trente (30) jours de sa participation, laquelle en fait dûment rapport aux membres du conseil à l'occasion d'une séance publique.

La Ville tient à jour, sur son site internet, la liste des membres du conseil qui ont participé à la formation.

La greffière doit, trente (30) jours suivant l'expiration du délai fixé au premier alinéa du présent article, aviser la Commission municipale du Québec lorsqu'un membre du conseil omet de participer à la formation dans le respect des délais prescrits.

#### 11.30. Formation du personnel de cabinet

- 11.30.1. Le membre du conseil de qui relève du personnel de cabinet doit veiller à ce que le personnel dont il est responsable suive la formation prévue à l'article 15 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*.

### **CHAPITRE IV MÉCANISMES DE MISE EN ŒUVRE**

#### **SECTION I COMMUNICATION ET DIFFUSION**

##### **12. DIFFUSION**

- 12.1. Animé par un souci constant de transparence et par l'engagement à agir de manière proactive dans la promotion d'une culture éthique, le présent code sera diffusé sur le site internet de la Ville dès son entrée en vigueur.

Toute modification audit code ou mise à jour sera diffusée suivant ces mêmes modalités.

##### **13. RESPONSABILITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL**

- 13.1. Les membres du conseil ont la responsabilité de prendre connaissance du présent code et d'en comprendre adéquatement le contenu. De plus, ils ont la responsabilité de mettre en application les valeurs, pratiques et principes qui y sont énoncés.

### **CHAPITRE V MÉCANISMES DE PRÉVENTION ET SUIVI**

#### **SECTION I DÉCLARATION**

##### **14. ATTESTATION**

- 14.1. Tout membre du conseil doit attester avoir pris connaissance du présent code, et ce, conformément à l'*Attestation de réception et engagement à en assurer le respect*, consignée à l'Annexe « D » du présent code

Cette attestation doit être signée et remise à la greffière de la Ville qui la consigne dans les registres appropriés.

## **SECTION II FORMATION CONTINUE COMPLÉMENTAIRE**

### **15. DÉVELOPPEMENT DES CONNAISSANCES**

- 15.1. Afin de maintenir un haut niveau de vigilance et de renforcer leurs réflexes éthiques et déontologiques, les membres du conseil ont la responsabilité d'enrichir et de développer leurs connaissances en matière éthique et déontologique.
- 15.2. Afin de les accompagner dans ce processus, la Ville organise minimalement une fois par année, une activité de formation continue, un atelier de sensibilisation, une table de discussion périodique portant sur l'actualisation de tels enjeux, dont notamment l'intelligence artificielle, les médias sociaux, la protection des renseignements personnels et la confidentialité à laquelle la personne élue est tenue de participer.

## **SECTION III ACCOMPAGNEMENT**

### **16. ACCÈS À UN CONSEILLER EN ÉTHIQUE**

- 16.1. Tout membre du conseil peut obtenir, aux frais de la Ville, un avis d'un conseiller à l'éthique et à la déontologie dans la mesure où :
- a) L'avis est demandé à titre préventif, pour aider le membre du conseil à respecter les règles prévues au code d'éthique et de déontologie qui lui est applicable;
  - b) Le conseiller qui produit l'avis est inscrit sur la liste établie suivant la loi;
  - c) Les honoraires facturés par le conseiller pour la production de l'avis sont raisonnables;

### **17. OBLIGATIONS**

- 17.1. Le membre du conseil doit, avant de requérir les services d'un conseiller en éthique :
- a) Informer le directeur général de la Ville afin que ce dernier pourvoie aux sommes requises pour couvrir les honoraires et déboursés du conseiller;
  - b) Choisir un conseiller parmi la liste établie suivant la loi et qui n'est pas déjà un conseiller provenant d'un bureau d'avocat ou de notaire assumant des mandats au nom de la Ville;
  - c) Transmettre l'avis donné par le conseiller en éthique au directeur général qui en assure la confidentialité.

### **18. CONSEILLERS EN ÉTHIQUE RECONNUS**

- 18.1. La greffière transmet la liste des conseillers reconnus par la Commission municipale du Québec à chaque fois qu'un membre du conseil lui en fait la demande.

## **19. RAPPORT ANNUEL**

- 19.1. Le directeur général de la Ville fait rapport annuellement aux membres du conseil du nombre d'avis demandé et du montant déboursé pour un tel service.

## **CHAPITRE VI MÉCANISME DE CONTRÔLE**

## **20. MÉCANISME DE CONTRÔLE**

- 20.1. Dénonciation ou plainte relative à l'application du présent code

Conformément à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, l'examen, la qualification et la sanction de tout manquement d'une personne élue à son code d'éthique et de déontologie relèvent exclusivement de la Commission municipale du Québec.

## **21. SANCTIONS**

- 21.1. Tout manquement à une règle prévue au présent code par un membre du conseil peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

- a) La réprimande;
- b) La participation à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais du membre du conseil, dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec;
- c) La remise à la Ville, dans les trente (30) jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
  - Du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci ;
  - De tout profit retiré en contravention d'une règle énoncée au présent code;
- d) Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue pour la période que la Commission municipale du Québec détermine, 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 9.1 b) du présent code;
- e) Une pénalité d'un montant maximal de quatre mille dollars (4 000 \$) devant être payée à la Ville;

- f) La suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder quatre-vingt-dix (90) jours, cette suspension pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat s'il est réélu lors d'une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat;
- g) Lorsqu'un membre du conseil est suspendu, il ne peut exercer aucune fonction liée à sa charge de membre du conseil et, notamment, 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 toute autre somme de la Ville ou d'un tel organisme.

## **CHAPITRE VII DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES**

### **22. MODIFICATION ET REMPLACEMENT**

22.1. Le présent règlement abroge le Règlement numéro 1854-22 édictant un Code d'éthique et de déontologie des élus et élues de la Ville de Dolbeau-Mistassini adopté le 14 février 2022 par la résolution 22-02-28.

### **23. ENTRÉE EN VIGUEUR**

23.1. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté en séance ordinaire du conseil municipal le 20 avril 2026.

---

Marie Claude Boily, avocate  
Greffière

---

Rémi Rousseau  
Maire



## RÈGLEMENT NUMÉRO 1999-26

### ANNEXE « B »

<b>Déclaration et engagement à la confidentialité des informations privilégiées ou confidentielles reçues dans le cadre ou à l'occasion des fonctions municipales</b>
---

ATTENDU les définitions contenues à l'article 5.1 du présent code en lien avec les notions d'information privilégiée et d'information confidentielle;

ATTENDU QUE dans le cadre ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions municipales, j'aurai accès à de telles informations;

ATTENDU la primauté des valeurs énoncées à l'article 7 du présent code;

ATTENDU les obligations dont je suis imputable en matière de protection de telles informations en vertu de la loi et du présent code;

Je, soussigné(e), à titre de membre du conseil, m'engage à ce qui suit :

1. Préserver le caractère confidentiel de toutes les informations m'étant communiquées dans le cadre ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions;
2. Utiliser, communiquer ou permettre que soit communiqués ces informations uniquement selon les fins prévues par la loi et le présent code;
3. Communiquer ou permettre que soient communiquées ces informations aux seules personnes autorisées à cette fin;
4. Prendre les mesures de sécurité appropriées pour protéger le caractère confidentiel ou privilégié de ces informations, y compris auprès des personnes autorisées à qui je les communique et qui les utilisent;
5. Informer toutes les personnes autorisées qui reçoivent ces informations du caractère confidentiel ou privilégié de celles-ci, de l'utilisation restreinte qu'elles peuvent en faire et des sanctions applicables si elles ne respectent pas les dispositions prévues;
6. Informer sans délai l'autorité compétente lors de tout incident risquant de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité de ces informations;
7. Récupérer tout document ou toute copie de document contenant des informations confidentielles ou privilégiées auprès des personnes autorisées à qui je les ai transmis, lorsqu'elles ont accompli la fin pour laquelle je leur ai transmis;
8. Remettre à l'autorité compétente les informations confidentielles ou privilégiées lorsque leur possession n'est plus requise ou en cas de terminaison de mon mandat pour quelque cause que ce soit;
9. J'atteste que les informations contenues à la présente déclaration sont vraies et à ma connaissance personnelle.

Signé à Dolbeau-Mistassini, le \_\_\_\_\_ du mois de \_\_\_\_\_ 2026.

\_\_\_\_\_  
(Signature du membre)

## RÈGLEMENT NUMÉRO 1999-26

### ANNEXE « C »

#### Déclaration de formation

Je, soussigné(e), à titre de membre du conseil, atteste de ce qui suit :

1. J'ai dûment été élu à titre de conseiller lors de l'élection municipale du 2 novembre 2025;
2. J'exerce depuis cette date :
  - Un premier mandat à titre de conseiller municipal;
  - Un mandat subséquent à titre de conseiller municipal.
3. Je reconnais avoir l'obligation de participer à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale dans les six (6) mois du début d'un premier mandat ou dans les neuf (9) mois du début d'un mandat subséquent, selon les circonstances applicables à ma situation;
4. J'ai été dûment informé que l'objet de cette formation, outre le contenu minimal que doit fixer la Commission municipale du Québec, doit viser à susciter une réflexion sur l'éthique en matière municipale, favoriser l'adhésion aux valeurs énoncées par le code et permettre l'acquisition des compétences pour assurer la compréhension et le respect des règles prévues par celui-ci en plus d'aborder le rôle et les responsabilités des personnes élues.
5. En date du \_\_\_\_\_ (préciser la/les dates), j'ai assisté à la formation en mode autoformation portant sur le rôle et responsabilité des personnes élues s'intitulant *Formation générale du MAMH (obligatoire)*, donnée par l'Union des municipalités du Québec dont la durée était de 7 h 30;
6. En date du 17 avril 2026, j'ai assisté à la formation en présentiel portant sur l'éthique et la déontologie, dispensée par M<sup>e</sup> Karine Boies, dont la durée était de 2 h 30;
7. En date du \_\_\_\_\_ (préciser la date), j'ai reçu une attestation de participation pour la *Formation générale du MAMH (obligatoire)* et dont copie a été remise à la greffière afin que celle-ci soit consignée aux registres pertinents;
8. En date du \_\_\_\_\_ (préciser la date), j'ai reçu une attestation de participation pour la formation portant sur l'éthique et la déontologie et dont copie a été remise à la greffière afin que celle-ci soit consignée aux registres pertinents;
9. Je reconnais avoir été informé de l'obligation de compléter et transmettre la présente déclaration dans les trente (30) jours de ma participation aux formations prescrites.
10. Je comprends que le tout manquement ou défaut à mes obligations ou au respect des délais impartis devront impérativement être porté à la connaissance de la Commission municipale du Québec par une déclaration de la greffière à cet effet;
11. Tous les faits contenus à la présente attestation sont vrais et à ma connaissance personnelle.

Signé à Dolbeau-Mistassini, le \_\_\_\_\_ du mois de \_\_\_\_\_ 2026.

\_\_\_\_\_  
(Signature du membre)

## RÈGLEMENT NUMÉRO 1999-26

### ANNEXE « D »

<b>Attestation de réception et engagement à en assurer le respect</b>
---

Je, soussigné, à titre de membre du conseil, atteste de ce qui suit :

1. J'ai reçu un exemplaire de Règlement numéro 1999-26 édictant le code d'éthique et de déontologie des membres du conseil municipal de la Ville de Dolbeau-Mistassini.
2. J'ai lu l'entièreté du document et je reconnais en comprendre la portée, le sens ainsi que la primauté des valeurs y étant énoncées.
3. J'ai eu l'opportunité de poser toutes les questions utiles et pertinentes relatives à son contenu et j'ai reçu toutes les explications pertinentes et satisfaisantes à cet égard.
4. J'ai été dûment informé de la procédure préventive permettant l'accès à un conseiller en éthique advenant toute situation pouvant potentiellement conduire à un manquement éthique ou déontologique.
5. Je comprends que je suis tenu de respecter le présent code et m'y engage formellement.
6. Je reconnais que le rayonnement d'une culture éthique implique une prise en charge individuelle et volontaire de la part de tous les membres du conseil. En ce sens, il en est de ma responsabilité d'entreprendre les démarches nécessaires afin de maintenir et assurer le développement de mes connaissances et compétences éthiques et déontologiques afin de maintenir la confiance du public envers l'administration municipale.
7. Tous les faits contenus à la présente attestation sont vrais et à ma connaissance personnelle.

Signé à Dolbeau-Mistassini, le \_\_\_\_\_ du mois de \_\_\_\_\_ 2026.

\_\_\_\_\_  
(Signature du membre)



## RÈGLEMENT NUMÉRO 1999-26

### CERTIFICAT D'ATTESTATION DES APPROBATIONS REQUISES

Conformément à l'article 357 de la *Loi sur les cités et villes*, le présent certificat atteste que le Règlement numéro 1999-26 a reçu toutes les approbations nécessaires à son entrée en vigueur, et ce, selon les dates suivantes :

<b>Approbation requise :</b>	<b>Date :</b>	<b>Résolution :</b>
Avis de motion	30 mars 2026	
Avis public – projet de règlement	2 avril 2026	
Adoption finale du règlement	20 avril 2026	
Avis public	23 avril 2026	
Entrée en vigueur	23 avril 2026	
<b>Avis de promulgation 362 LCV</b>	<b>00 avril 2026</b>	
Transmission au MAMH	21 mai 2026	

EN FOI DE QUOI, ce certificat d'attestation des approbations requises est donné ce 00 avril 2026.

Marie Claude Boily, avocate  
Greffière

Rémi Rousseau  
Maire