

## AVIS PUBLIC EN VERTU DE L'ARTICLE 12 DE LA LOI SUR L'ÉTHIQUE ET LA DÉONTOLOGIE EN MATIÈRE MUNICIPALE

---

Avis est donné qu'à l'assemblée du conseil municipal du 23 mars 2026, les projets de règlement suivants ont été présentés et des avis de motion ont été donnés en vue de leur adoption à une séance subséquente de ce conseil :

- **Code d'éthique et de déontologie du personnel de cabinet de la Ville de Montréal**
- **Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la Ville et des conseils d'arrondissement**

Ces deux codes remplacent respectivement, sans modification, les règlements 22-015 et 22-016 conformément aux articles 13 et 15.2 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (RLRQ, c. E-15.1.0.1). Ils énoncent les principales valeurs de la Ville de Montréal en matière d'éthique et détaillent les règles de conduite applicables respectivement au personnel de cabinet et aux personnes élues (conflits d'intérêts, avantages, utilisation des biens et services de la Ville, confidentialité, formation, honneur et dignité, respect et civilité etc.). Ils spécifient également les sanctions applicables, le cas échéant.

Ces projets de règlement seront inscrits pour adoption par le conseil municipal lors de l'assemblée ordinaire du lundi 20 avril 2026 à 13 h, à la salle du conseil de l'hôtel de ville de Montréal, située au 275, rue Notre-Dame Est (métro Champ-de-Mars).

Les projets de règlement sont disponibles pour consultation durant les heures normales de bureau au Service du greffe, 275, rue Notre-Dame Est. Ils peuvent également être consultés, avec le présent avis public, sur le site Internet de la Ville: [www.montreal.ca](http://www.montreal.ca).

Fait à Montréal, le 11 avril 2026

Le greffier de la Ville,  
Emmanuel Tani-Moore, avocat

VILLE DE MONTRÉAL  
RÈGLEMENT  
XX-XXX

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DU PERSONNEL DE CABINET DE LA  
VILLE DE MONTRÉAL

Vu les articles 2 et 15.1 à 15.5 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (RLRQ, chapitre E-15.1.0.1);

Considérant que la confiance de la population montréalaise en l'intégrité et en la probité de ses représentantes et de ses représentants ainsi que des membres de leur personnel de cabinet est essentielle au bon fonctionnement démocratique de l'Administration de la Ville et qu'il est du devoir de chaque membre du conseil et de chaque membre du personnel de cabinet d'exercer et de paraître exercer ses fonctions de façon à justifier cette confiance notamment en évitant les conflits d'intérêts réels, apparents ou potentiels;

Considérant que le présent code constitue un ensemble de règles et de mesures auxquelles les membres du personnel de cabinet sont strictement tenus de se conformer et qui s'ajoutent à toutes dispositions législatives ou réglementaires auxquelles ces membres sont en outre assujettis, 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 de procédure civile (RLRQ, chapitre C-25) ou du Code criminel (L.R.C., 1985, chapitre C-46) et que les membres ne sont par ailleurs pas, pour autant, dispensés de prendre toutes les dispositions nécessaires, non prévues à ce code, pour éviter les conflits d'intérêts réels, apparents ou potentiels;

À la séance du \_\_\_\_\_ 2026, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

## CHAPITRE I

### DÉFINITIONS

1. Dans le présent code, les termes suivants signifient :

« avantage » : cadeau, don, faveur, prêt, compensation, avance, bénéfice, service, commission, récompense, rémunération, somme d'argent, rétribution, profit, indemnité, escompte, voyage ou promesse d'avantages futurs ou marque d'hospitalité;

« cabinet de la mairesse ou du maire » : s'entend du cabinet de la mairesse ou du maire de la Ville ou d'un arrondissement, selon le cas.

« conflit d'intérêts réel » : présence d'un intérêt personnel ou pécuniaire, connu du membre du personnel de cabinet et suffisant pour l'influencer dans l'exercice de ses fonctions, en affectant l'impartialité de ses opinions ou de ses décisions.

« conflit d'intérêts apparent ou potentiel » : présence chez un membre du personnel de cabinet, d'un intérêt personnel ou pécuniaire qui, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, est susceptible de l'influencer dans l'exercice de ses fonctions, en affectant l'impartialité de ses opinions ou de ses décisions.

« conjointe ou conjoint » : la personne qui est liée par un mariage ou une union civile à une personne et cohabite ou vit maritalement avec elle, qu'elle soit de sexe différent ou de même sexe, et qui est publiquement représentée comme sa conjointe ou son conjoint depuis au moins trois ans, ou, dans les cas suivants, depuis au moins un an :

1° elles sont ou deviendront les parents d'une ou d'un enfant;

2° elles ont conjointement adopté une ou un enfant;

3° l'une d'elles a adopté une ou un enfant de l'autre;

« harcèlement » : notamment, et non limitativement, harcèlement au sens de l'art. 81.18 de la Loi sur les normes du travail (RLRQ, chapitre N-1.1) soit, une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne.

« information non disponible au public » : information qui ne peut être obtenue selon la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., chapitre A-2.1).

« intérêt pécuniaire » : intérêt économique, direct ou indirect, 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, distinct de celui du public ou qui peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.

« membre du conseil » : les membres du conseil de la Ville et de tout conseil d'arrondissement, y compris la mairesse ou le maire et les membres du comité exécutif.

« proches » : intérêt de toute personne entretenant une relation privilégiée avec la personne concernée, notamment son conjoint, ses enfants, ses ascendants ou ses frères et sœurs.

## CHAPITRE II

### ÉTHIQUE

2. Les principales valeurs de la municipalité en matière d'éthique sont les suivantes :

- 1° l'intégrité des membres du personnel de cabinet;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions de membre du personnel de cabinet;
- 3° la prudence et la transparence dans la poursuite de l'intérêt public;
- 4° le respect et la civilité envers les membres d'un conseil de la municipalité, les employées et les employés de celle-ci, les autres membres du personnel de cabinet ainsi que les citoyennes et citoyens;
- 5° la loyauté envers la municipalité;
6. la recherche de l'équité.

Les membres du personnel de cabinet reconnaissent que ces valeurs doivent les guider dans l'exercice de leurs fonctions et dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables.

## CHAPITRE III

### DÉONTOLOGIE

3. Les membres du personnel de cabinet doivent exercer leurs fonctions et organiser leurs affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de leurs fonctions.

### SECTION I

#### CONFLITS D'INTÉRÊTS

##### SOUS-SECTION 1

#### DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU PERSONNEL DE CABINET

4. Les membres du personnel de cabinet ne doivent pas se placer dans une situation réelle, potentielle ou apparente de conflit entre, d'une part, leur intérêt ou celui de leurs proches et, d'autre part, les devoirs de leur fonction.

5. Les membres du personnel de cabinet ne doivent pas contrevenir aux mêmes obligations que celle prévues pour les membres du conseil à l'article 304 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, chapitre E-2.2) et notamment avoir un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la Ville de la manière prévue à cet article.
6. Les membres du personnel de cabinet ne doivent pas agir, tenter d'agir ou omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de leurs fonctions, leurs intérêts personnels, leurs intérêts pécuniaires ou ceux de leurs proches ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
7. Les membres du personnel de cabinet ne doivent pas se prévaloir de leur fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser leurs intérêts pécuniaires, leurs intérêts personnels, ceux de leurs proches ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
8. Les membres du personnel de cabinet ne peuvent assumer quelque emploi ou service, rémunéré ou non, s'ils peuvent raisonnablement croire que leur impartialité, dans l'exercice de leurs fonctions, pourrait s'en trouver réduite.
9. Les membres du personnel de cabinet ne doivent pas, dans les douze (12) mois qui suivent la fin de leur emploi, occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte qu'eux-mêmes ou toute autre personne physique ou morale tire un avantage indu de leurs fonctions antérieures à titre de membre du personnel de cabinet.
10. Les membres du personnel de cabinet placés à leur insu ou contre leur volonté dans une situation de conflit d'intérêts n'enfreignent pas le présent code. Ces membres doivent toutefois mettre fin à cette situation le plus tôt possible, au plus tard dans les trois mois qui suivent la date où ceux-ci en ont eu connaissance.
11. Les membres du personnel de cabinet qui, lors de leur nomination, se trouvent dans une situation de conflit d'intérêts doivent mettre fin à cette situation le plus tôt possible, au plus tard trois mois après leur nomination.
12. Les membres du personnel de cabinet 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 trouvent placé dans une situation de conflit d'intérêts au cours de leur mandat doivent mettre fin à cette situation le plus tôt possible, au plus tard dans les trois mois de la survenance de l'événement qui a engendré cette situation.
13. Les membres du personnel de cabinet doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, éviter de se laisser influencer par des perspectives ou des offres d'emplois émanant de l'extérieur. Le cas échéant, les membres du personnel de cabinet doivent informer la personne membre du conseil qui a retenu leurs services qu'une telle offre est prise en considération.

14. Les membres du personnel de cabinet qui ont acquis leur intérêt par succession ou par donation et y ont renoncé ou s'en sont départi le plus tôt possible ne contreviennent pas à la présente section. Il en est de même si l'intérêt d'une personne membre du personnel de cabinet consiste en 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.

## SOUS-SECTION 2

### DISPOSITION APPLICABLE AUX DIRECTRICES OU AUX DIRECTEUR DE CABINET DE LA MAIRESSE OU DU MAIRE OU D'UN MEMBRE DU CONSEIL DÉSIGNÉ AU SENS PRÉVU AU PARAGRAPHE 114.5 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES.

15. La directrice ou le directeur de cabinet doit, dans les soixante (60) jours de sa nomination et, par la suite, tous les ans et au plus tard à la date fixée par la greffière ou le greffier, déposer auprès de celle-ci ou celui-ci une déclaration d'intérêts conforme à celle prévue à l'article 357 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, c. E-2.2) pour les membres du conseil en faisant les adaptations nécessaires pour la directrice ou le directeur de cabinet et mentionnant l'existence des intérêts pécuniaires détenus 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 elle ou il fait partie. La déclaration mentionne notamment les emplois et les postes occupés par la directrice ou le directeur de cabinet au sein de conseils d'administration ainsi que l'existence des emprunts contractés auprès d'autres personnes ou organismes que des établissements financiers ou de prêts, accordés à d'autres personnes que les membres de sa famille immédiate, et dont le solde, en principal et en intérêts, excède 2 000 \$.

La déclaration mentionne également le nom et la fonction des proches de la directrice ou du directeur de cabinet qui sont à l'emploi de la Ville.

La directrice ou le directeur de cabinet qui ne possède pas de tels intérêts ou emprunts, qui n'occupe pas de tels emplois et postes et dont aucun proche n'occupe d'emploi à la Ville doit remplir une déclaration à cet effet et la déposer à la greffière ou au greffier.

16. La directrice ou le directeur de cabinet doit aviser par écrit la greffière ou le greffier de tout changement au contenu de sa déclaration dans les soixante (60) jours suivant le changement.

## SECTION II

### AVANTAGES

17. Aux fins du présent code, ne constitue pas un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel le fait, pour les membres du personnel de cabinet, d'accepter, à l'occasion d'activités liées à leurs fonctions, un avantage qui :

1° n'est pas en soi de nature à laisser planer un doute sur leur intégrité ou leur impartialité;

2° ne compromet aucunement l'intégrité du conseil, du comité exécutif, d'une commission, d'un comité ou d'une ou de plusieurs autres personnes membres du conseil;

3° est conforme aux règles de la courtoisie, du protocole ou de l'hospitalité;

4° ne consiste pas en une somme d'argent, une action, une obligation, un titre quelconque de finances;

5° n'est pas offert par un fournisseur de biens ou de services.

18. Lorsqu'une personne membre du personnel de cabinet accepte ou reçoit un avantage décrit à l'article 18, elle doit, si cet avantage a une valeur de 200 \$ ou plus ou si la valeur des avantages consentis par une même personne à l'intérieur d'une période de six mois totalise 200 \$ ou plus, le déclarer, par écrit à la greffière ou au greffier, dans les 30 jours. Cette déclaration doit contenir une description adéquate de l'avantage reçu, préciser le nom de celui ou celle qui le lui a procuré, ainsi que les circonstances dans lesquelles cet avantage a été reçu. La greffière ou le greffier de la Ville fait annuellement rapport au conseil de toutes les déclarations reçues en application du présent article.

19. L'article 18 ne s'applique pas :

1° si l'avantage provient du gouvernement ou d'une municipalité, d'un organisme gouvernemental ou municipal, ou de leurs représentantes et représentants officiels;

2° si l'avantage provient du parti politique dont il est membre du personnel de cabinet;

3° si la personne membre du personnel de cabinet fait remise de l'avantage reçu à la greffière ou au greffier.

20. En plus de ce qui lui est alloué par la Ville, les membres du personnel de cabinet ne peuvent, directement ou indirectement, par eux-mêmes ou par l'intermédiaire d'un tiers :

1° solliciter, accepter ou recevoir un avantage, en échange d'une prise de position, d'une intervention ou d'un service à l'égard d'un projet de règlement, d'une résolution ou de toute question soumise ou qui doit être soumise au conseil, au comité exécutif, à une commission, à un comité de travail ou en toute autre circonstance;

2° 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 leur indépendance de jugement dans l'exercice de leurs fonctions ou qui risque de compromettre leur intégrité;

3° accepter un avantage de source anonyme.

21. Dans le cas d'un avantage de source anonyme, si on ne peut en retracer l'origine, le membre du personnel de cabinet qui l'a reçu doit en faire la remise à la greffière ou au greffier.

### SECTION III

#### UTILISATION DES BIENS ET RESSOURCES DE LA VILLE

22. Les membres du personnel de cabinet doivent utiliser les biens et ressources de la Ville aux fins de l'exercice de leurs fonctions dans le respect des lois, des règlements, des politiques et des directives applicables.

23. Les membres du personnel de cabinet ne peuvent confondre les biens de la Ville avec les leurs ni les utiliser à leur profit, directement ou indirectement, ou en permettre l'usage à des tiers, à moins qu'il ne s'agisse d'un service offert de façon générale par la Ville.

24. Sauf aux fins de l'exercice de leurs fonctions, les membres du personnel de cabinet ne peuvent utiliser l'écusson, le blason, le drapeau, les armoiries et symboles graphiques de la Ville de Montréal.

### SECTION IV

#### CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

25. Les membres du personnel de cabinet doivent respecter la confidentialité des informations non disponibles au public dont elles et ils ont eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de leurs fonctions. Cette obligation perdure même lorsque les membres du personnel de cabinet ont cessé d'occuper leur fonction.

26. Les membres du personnel de cabinet doivent s'abstenir d'utiliser ou de communiquer à leurs propres fins ou à des fins autres que celles de la Ville, les informations non disponibles au public dont elles et ils ont eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de leurs fonctions. Cette obligation perdure même lorsque les membres du personnel de cabinet cessent d'occuper leur fonction.
27. Les membres du personnel de cabinet qui cessent d'exercer leurs fonctions ne doivent pas communiquer une information confidentielle. Elles ou ils ne peuvent non plus donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant la Ville, la ou le membre du conseil qui l'employait ou un tiers avec lequel elle ou il avait des rapports directs importants au cours de l'année qui a précédé la cessation de ses fonctions.
28. Les membres du personnel de cabinet qui ont agi relativement à une procédure, une négociation ou une autre opération particulière ne peuvent, dans l'année qui suit la cessation de leurs fonctions, agir au nom ou pour le compte d'autrui à l'égard de la même procédure, négociation ou opération.
29. Les membres du personnel de cabinet doivent se conformer aux dispositions interdisant les actes de lobbyisme après emploi comme prévu à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ. c. T-11.011).

## SECTION V

### ANNONCES

30. Les membres du personnel de cabinet ne doivent pas 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.

## SECTION VI

### HONNEUR ET DIGNITÉ

31. Les membres du personnel de cabinet ne doivent pas avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de leur fonction.

## SECTION VII

### RESPECT ET CIVILITÉ

32. Les membres du personnel de cabinet doivent en tout temps agir avec respect à l'égard des membres du conseil, des employées et employés de la Ville de Montréal, des membres du personnel de cabinet, des membres des instances consultatives et des citoyennes et citoyens. À cette fin, le Règlement sur la Politique de respect de la personne (19-013) s'applique aux membres du conseil.
33. Les membres du personnel de cabinet ne doivent pas se comporter de façon irrespectueuse envers les membres du conseil, les employées et employés de la Ville de Montréal, les membres du personnel de cabinet, les membres des instances consultatives ou les citoyennes et citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou de toute autre forme d'incivilité de nature vexatoire.
34. Les membres du personnel de cabinet doivent favoriser le maintien d'un climat de travail harmonieux et respectueux et d'un milieu de travail sain et exempt de toute forme de harcèlement.
35. Les membres du personnel de cabinet ne doivent pas faire de discrimination fondée sur la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression du genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

## SECTION VIII

### FORMATION DU PERSONNEL DE CABINET

36. Les membres du personnel de cabinet doivent suivre la formation prévue à l'article 15 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale.

## CHAPITRE IV

### SANCTIONS

37. Un manquement à une règle prévue au présent code peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

1<sup>o</sup> la réprimande;

2<sup>o</sup> la participation à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière

municipale, aux frais du membre du personnel de cabinet, dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec;

3<sup>o</sup> la remise à la municipalité, dans les 30 jours de la décision de la Commission municipale du Québec :

- a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;
- b) de tout profit retiré en contravention d'une règle énoncée dans le code;

4<sup>o</sup> une pénalité, d'un montant maximal de 4000 \$, devant être payée à la municipalité.

La Commission municipale du Québec peut recommander au membre du conseil de qui relève les membres du personnel de cabinet concernés l'imposition des sanctions suivantes :

1<sup>o</sup> le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période que la Commission détermine, comme membre du personnel de cabinet;

2<sup>o</sup> la suspension du membre du personnel pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son emploi si cette personne est embauchée à nouveau par un membre du conseil suite à l'élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute sa nouvelle embauche.

3<sup>o</sup> toute autre sanction.

## CHAPITRE V

### DISPOSITION FINALE

38. Le présent règlement remplace le Règlement sur le Code d'éthique et de déontologie du personnel de cabinet de la Ville de Montréal (22-015).

---

Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville édifice Lucien Saulnier et publié dans Le Journal de Montréal le XXXXXXXX 2026.

GDD 1268000001

**VILLE DE MONTRÉAL**  
**RÈGLEMENT**  
**XX-XXX**

**CODE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE DES MEMBRES DU CONSEIL DE LA VILLE ET DES CONSEILS D'ARRONDISSEMENT**

Vu les articles 2 et 13 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (RLRQ, chapitre E-15.1.0.1);

Considérant que la confiance de la population montréalaise en l'intégrité et en la probité de ses représentantes et de ses représentants est essentielle au bon fonctionnement démocratique de l'Administration de la Ville et qu'il est du devoir de chaque membre du conseil d'exercer et de paraître exercer ses fonctions de façon à justifier cette confiance notamment en évitant les conflits d'intérêts réels, apparents ou potentiels;

Considérant que le présent code constitue un ensemble de règles et de mesures auxquelles chaque personne membre du conseil 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 lobbying (RLRQ, chapitre T-11.011), du Code de procédure civile (RLRQ, chapitre C-25) ou du Code criminel (L.R.C., 1985, chapitre C-46) et qu'elle n'est par ailleurs pas, pour autant, dispensée de prendre toutes les dispositions nécessaires, non prévues à ce code, pour éviter les conflits d'intérêts réels, apparents ou potentiels;

À l'assemblée du \_\_\_\_\_ 2026, le conseil municipal décrète :

**CHAPITRE I**  
**DÉFINITIONS**

1. Dans le présent code, les termes suivants signifient :

« avantage » : cadeau, don, faveur, prêt, compensation, avance, bénéfice, service, commission, récompense, rémunération, somme d'argent, rétribution, profit, indemnité, escompte, voyage ou promesse d'avantages futurs ou marque d'hospitalité;

« conflit d'intérêts réel » : présence d'un intérêt personnel ou pécuniaire, connu de la personne membre du conseil et suffisant pour l'influencer dans l'exercice de ses fonctions, en affectant l'impartialité de ses opinions ou de ses décisions;

« conflit d'intérêts apparent ou potentiel » : présence chez la personne membre du conseil, d'un intérêt personnel ou pécuniaire qui, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, est susceptible de l'influencer dans l'exercice de ses fonctions, en affectant l'impartialité de ses opinions ou de ses décisions;

« conjoint » : la personne qui est liée par un mariage ou une union civile à une personne et cohabite ou vit maritalement avec elle, qu'elle soit de sexe différent ou de même sexe, et qui est publiquement représentée comme sa conjointe ou son conjoint depuis au moins trois ans, ou, dans les cas suivants, depuis au moins un an :

1° elles sont ou deviendront les parents d'une ou d'un enfant;

2° elles ont conjointement adopté une ou un enfant;

3° l'une d'elles a adopté une ou un enfant de l'autre;

« harcèlement » : notamment, et non limitativement, harcèlement au sens de l'article 81.18 de la Loi sur les normes du travail (RLRQ, chapitre N-1.1) soit, une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié;

« information non disponible au public » : information qui ne peut être obtenue selon la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1);

« intérêt pécuniaire » : intérêt économique, direct ou indirect, distinct de celui du public ou de celui des membres du conseil, ou qui peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée;

« intérêt personnel » : intérêt autre que pécuniaire, direct ou indirect, distinct de celui du public ou de celui des membres du conseil, ou qui peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée;

« membre du conseil » : les membres du conseil de la Ville de Montréal et de tout conseil d'arrondissement, y compris la mairesse et les membres du comité exécutif;

« proches » : toute personne entretenant une relation privilégiée avec la personne concernée, notamment sa conjointe ou son conjoint, ses enfants, ses ascendantes et ascendants ou ses frères et sœurs.

## **CHAPITRE II**

### **ÉTHIQUE**

2. Les principales valeurs de la municipalité en matière d'éthique sont les suivantes :

1° l'intégrité des membres de tout conseil de la municipalité;

2° l'honneur rattaché aux fonctions de membre d'un conseil de la municipalité;

- 3° la prudence et la transparence dans la poursuite de l'intérêt public;
- 4° le respect et la civilité envers les autres membres d'un conseil de la municipalité, les employées et les employés de celle-ci, les membres du personnel de cabinet ainsi que les citoyennes et citoyens;
- 5° la loyauté envers la municipalité;
- 6° la recherche de l'équité.

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

### **CHAPITRE III DÉONTOLOGIE**

**3.** Les membres du conseil doivent exercer leurs fonctions et organiser leurs affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de leurs fonctions.

#### **SECTION I CONFLITS D'INTÉRÊTS**

##### **SOUS-SECTION 1 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU CONSEIL**

**4.** Les membres du conseil ne doivent pas se placer dans une situation réelle, potentielle ou apparente de conflit entre, d'une part, leur intérêt ou celui de leurs proches et, d'autre part, les devoirs de leur fonction.

**5.** Les membres du conseil ne doivent pas contrevenir à l'article 304 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, chapitre E-2.2) et ne peuvent notamment avoir un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la Ville de la manière prévue à cet article.

**6.** Les membres du conseil ne doivent pas contrevenir à l'article 361 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, chapitre E-2.2) et également, la personne membre du conseil doit, lors d'une séance du conseil, d'un comité ou d'une commission au moment où doit être prise en considération une question mettant en cause son intérêt pécuniaire, son intérêt personnel ou celui de ses proches, divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question. Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle la personne membre du conseil n'est pas présente, elle doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance à laquelle elle est présente après avoir pris connaissance de ce fait.

**7.** Les membres du conseil doivent, dans les 60 jours qui suivent la proclamation de leur élection, et annuellement par la suite, déposer devant le conseil une déclaration écrite mentionnant l'existence des intérêts pécuniaires détenus 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 elles et ils font 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 occupés par la personne membre du conseil au sein de conseils d'administration ainsi que l'existence des emprunts contractés auprès d'autres personnes ou organismes que des établissements financiers ou de prêts, accordés à d'autres personnes que les membres de sa famille immédiate, et dont le solde, en principal et en intérêts, excède 2 000 \$.

La déclaration mentionne également le nom et la fonction des proches de la personne membre du conseil qui sont à l'emploi de la Ville.

Les membres du conseil doivent aviser par écrit le greffier de tout changement significatif apporté aux renseignements contenus dans leur déclaration dans les 60 jours suivant le changement.

**8.** Les membres du conseil ne doivent pas agir, tenter d'agir ou omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de leurs fonctions, leurs intérêts personnels, leurs intérêts pécuniaires ou ceux de leurs proches ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

**9.** Les membres du conseil ne doivent pas se prévaloir de leur fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser leurs intérêts pécuniaires, leurs intérêts personnels, ceux de leurs proches ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

**10.** Une personne membre du conseil ne peut assumer quelque emploi ou service, rémunéré ou non, si elle peut raisonnablement croire que son impartialité, dans l'exercice de ses fonctions, pourrait s'en trouver réduite.

**11.** Une personne membre du conseil ne doit pas, dans les 12 mois qui suivent la fin de son mandat, occuper un poste d'administratrice ou de dirigeante 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 titre de membre d'un conseil de la municipalité.

**12.** Une personne membre du conseil placée à son insu ou contre sa volonté dans une situation de conflit d'intérêts n'enfreint pas le présent code. Elle doit toutefois mettre fin à cette situation le plus tôt possible, au plus tard dans les trois mois qui suivent la date où elle en a eu connaissance.

**13.** Une personne membre du conseil 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 mois après son assermentation.

**14.** Une personne membre du conseil 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 mois de la survenance de l'événement qui a engendré cette situation.

**15.** Les membres du conseil doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, éviter de se laisser influencer par des perspectives ou des offres d'emplois émanant de l'extérieur. Le cas échéant, les personnes membres du conseil doivent informer la mairesse ou le président du comité exécutif qu'une telle offre est prise en considération.

**16.** Les membres du conseil qui ont acquis leur intérêt par succession ou par donation et y ont renoncé ou s'en sont départi le plus tôt possible ne contreviennent pas à la présente section. Il en est de même si l'intérêt d'une personne membre du conseil consiste en 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.

## **SOUS-SECTION 2**

### **DISPOSITION APPLICABLE AUX MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF**

**17.** La personne membre du comité exécutif doit, dans les 60 jours de la date anniversaire de sa désignation, déposer devant le conseil une déclaration écrite mentionnant :

- 1° les cas où elle a dû, conformément aux dispositions du présent code ou d'une loi, s'abstenir de participer aux délibérations du comité exécutif afin d'éviter d'être en conflit d'intérêts;
- 2° un intérêt représentant 10 % ou plus du capital action d'une entreprise dont elle indique le nom et qui, durant l'année précédant la déclaration, a demandé à la Ville un changement à la réglementation d'urbanisme relevant de la compétence du conseil de la Ville et la nature de ce changement;
- 3° un gain en capital de 5 000 \$ ou plus réalisé durant l'année qui précède la déclaration, à l'exception d'un gain en capital provenant de la vente de sa résidence principale, réalisé directement ou par l'intermédiaire d'une entreprise dans laquelle elle détient 10 % ou plus du capital action, sur un bien immobilier situé à Montréal.

## **SECTION II**

### **AVANTAGES**

**18.** Aux fins du présent code, ne constitue pas un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel le fait, pour les membres du conseil, d'accepter, à l'occasion d'activités liées à leurs fonctions, un avantage qui :

- 1° n'est pas en soi de nature à laisser planer un doute sur leur intégrité ou leur impartialité;

- 2° ne compromet aucunement l'intégrité du conseil, du comité exécutif, d'une commission, d'un comité ou d'une ou de plusieurs autres personnes membres du conseil;
- 3° est conforme aux règles de la courtoisie, du protocole ou de l'hospitalité;
- 4° ne consiste pas en une somme d'argent, une action, une obligation, un titre quelconque de finances;
- 5° n'est pas offert par un fournisseur de biens ou de services.

**19.** Lorsqu'une personne membre du conseil accepte ou reçoit un avantage décrit à l'article 18, elle doit, si cet avantage a une valeur de 200 \$ ou plus ou si la valeur des avantages consentis par une même personne à l'intérieur d'une période de six mois totalise 200 \$ ou plus, le déclarer, par écrit au greffier de la Ville, dans les 30 jours. Cette déclaration doit contenir une description adéquate de l'avantage reçu, préciser le nom de celui ou celle qui le lui a procuré, ainsi que les circonstances dans lesquelles cet avantage a été reçu. Le greffier de la Ville fait annuellement rapport au conseil de toutes les déclarations reçues en application du présent article.

**20.** L'article 19 ne s'applique pas :

- 1° si l'avantage provient du gouvernement ou d'une municipalité, d'un organisme gouvernemental ou municipal, ou de leurs représentantes et représentants officiels;
- 2° si l'avantage provient du parti politique dont la personne membre du conseil est membre;
- 3° si la personne membre du conseil fait remise de l'avantage reçu à la Ville.

**21.** En plus de ce qui lui est alloué par la Ville, la personne membre du conseil ne peut, directement ou indirectement, par elle-même ou par l'intermédiaire d'un tiers :

- 1° solliciter, accepter ou recevoir quelque avantage en échange d'une prise de position, d'une intervention ou d'un service à l'égard d'un projet de règlement, d'une résolution ou de toute question soumise ou qui doit être soumise au conseil, au comité exécutif, à une commission, à un comité de travail ou en toute autre circonstance;
- 2° 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 l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité;
- 3° accepter un avantage de source anonyme.

**22.** Dans le cas d'un avantage de source anonyme, si on ne peut en retracer l'origine, la personne membre du conseil qui l'a reçu doit en faire remise à la Ville.

### **SECTION III**

#### **UTILISATION DES BIENS ET RESSOURCES DE LA VILLE**

**23.** Les membres du conseil doivent utiliser les biens et ressources de la Ville aux fins de l'exercice de leurs fonctions dans le respect des lois, des règlements, des politiques et des directives applicables.

**24.** Les membres du conseil ne peuvent confondre les biens de la Ville avec les leurs ni les utiliser à leur profit, directement ou indirectement, ou en permettre l'usage à des tiers, à moins qu'il ne s'agisse d'un service offert de façon générale par la Ville.

**25.** Sauf aux fins de l'exercice de leurs fonctions, les membres du conseil ne peuvent utiliser l'écusson, le blason, le drapeau, les armoiries et symboles graphiques de la Ville de Montréal.

### **SECTION IV**

#### **CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

**26.** Les membres du conseil doivent respecter la confidentialité des informations non disponibles au public dont elles et ils ont eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de leurs fonctions. Cette obligation perdure même lorsque les membres du conseil ont cessé d'occuper leur fonction.

**27.** Les membres du conseil doivent s'abstenir d'utiliser ou de communiquer à leurs propres fins ou à des fins autres que celles de la Ville, les informations non disponibles au public dont elles et ils ont eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de leurs fonctions. Cette obligation perdure même lorsque les membres du conseil ont cessé d'occuper leur fonction.

### **SECTION V**

#### **ANNONCES**

**28.** Les membres du conseil ne doivent pas 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.

### **SECTION VI**

#### **HONNEUR ET DIGNITÉ**

**29.** Les membres du conseil ne doivent pas avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d'élu.

## **SECTION VII**

### **RESPECT ET CIVILITÉ**

**30.** Les membres du conseil doivent en tout temps agir avec respect à l'égard des autres membres du conseil, des employées et employés de la Ville de Montréal, des membres du personnel de cabinet, des membres des instances consultatives et des citoyennes et citoyens. À cette fin, le Règlement sur la Politique de respect de la personne (19-013) s'applique aux membres du conseil.

**31.** Les membres du conseil ne doivent pas se comporter de façon irrespectueuse envers les autres membres du conseil, les employées et employés de la Ville de Montréal, les membres du personnel de cabinet, les membres des instances consultatives ou les citoyennes et citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou de toute autre forme d'incivilité de nature vexatoire.

**32.** Les membres du conseil doivent favoriser le maintien d'un climat de travail harmonieux et respectueux et d'un milieu de travail sain et exempt de toute forme de harcèlement.

**33.** Les membres du conseil ne doivent pas faire de discrimination fondée sur la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression du genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

## **SECTION VIII**

### **FORMATION DU PERSONNEL DE CABINET**

**34.** Les membres du conseil de qui relève du personnel de cabinet doivent veiller à ce que le personnel sous leur responsabilité suive la formation prévue à l'article 15 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (RLRQ, chapitre E-15.1.0.1).

## **CHAPITRE IV**

### **SANCTIONS**

**35.** Un manquement à une règle prévue au présent code peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

- 1° la réprimande;
- 2° la participation à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais de la personne membre du conseil, dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec;
- 3° la remise à la municipalité, dans les 30 jours de la décision de la Commission municipale du Québec :

- a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;
  - b) de tout profit retiré en contravention d'une règle énoncée dans le code;
- 4° le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période déterminée par la Commission municipale du Québec, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme;
- 5° une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la municipalité;
- 6° la suspension de la personne membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension pouvant 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.

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

**CHAPITRE V**  
**DISPOSITION FINALE**

**36.** Le présent règlement remplace le Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la Ville et des conseils d'arrondissement (22-016).

---

Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans *Le Devoir* le XXXXXXXX 2026.