



La déontologie municipale – Un processus administratif et juridictionnel

Ce document a été réalisé par la
Commission municipale du Québec.

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

© Gouvernement du Québec, 2022

TABLE DES MATIÈRES

CLOISONNEMENT DES FONCTIONS ADMINISTRATIVES ET JURIDICTIONNELLES	7
PROCESSUS ADMINISTRATIF	8
Désignation de la Direction des enquêtes et des poursuites en intégrité municipale (DEPIM)	8
Assistance et demande de renseignements	8
Formulation de la divulgation	8
Divulgation anonyme	9
Contenu d'une divulgation	9
Délai de prescription	10
Accusé de réception	10
Recevabilité d'une divulgation	11
Suivi auprès du divulgateur	11
Transmission de renseignements à d'autres organismes	12
Enquête de la Direction des enquêtes et des poursuites en intégrité municipale (DEPIM)	12
Obligation de collaboration et amendes	13
Droits et obligations de l'élu ou du membre du personnel de cabinet visé durant l'enquête	14
Citation, action en inhabilité ou demande d'incapacité provisoire	15
Plainte en matière de représailles	15
PROCESSUS JURIDICTIONNEL	16
Avis à l'élu municipal	16
Droit à une défense pleine et entière	16
Conférence de gestion et préparatoire	17
Assignation des témoins	17
Audience devant le tribunal	17
Déroulement de l'audience	18
Avis d'audience sur sanction	18
Audience sur sanction	18
Décision	19

Préambule

La *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (LÉDMM) (RLRQ, chapitre E 15.1.0.1) a pour objet d'assurer l'adhésion des élus municipaux aux valeurs éthiques de la municipalité, de prévoir l'adoption de règles déontologiques et d'assurer le respect de ces règles.

En vertu de cette loi, la Commission municipale du Québec (ci-après, la Commission), enquête et sanctionne, le cas échéant, les manquements commis par les élus municipaux aux règles prévues dans le code d'éthique et de déontologie de leur municipalité.

Les modifications législatives apportées à la LÉDMM et à la *Loi sur les élections et référendums dans les municipalités* (LERM), en 2018 et 2021, avaient pour objectif de :

- + Faciliter la divulgation de renseignements visant des manquements aux codes d'éthique et de déontologie des élus municipaux et du personnel politique;
- + Assurer l'anonymat des divulgateurs;
- + Établir un régime de protection contre les représailles;
- + Obliger, sous peine de poursuite pénale incluant une amende, toute personne à collaborer avec la Commission;
- + Permettre à la Commission d'enquêter de sa propre initiative;
- + Ajouter la notion de civilité aux valeurs devant être mentionnées dans le code d'éthique et de déontologie des élus;
- + Interdire à un élu municipal de se comporter de façon irrespectueuse envers les autres membres du conseil municipal, les employés municipaux ou les citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire;
- + Interdire à un élu municipal d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction;
- + Interdire à un élu municipal de poser des actes contraire aux articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*;
- + Interdire à un élu municipal d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage qui est offert par un fournisseur de biens ou de services;
- + Permettre à la Commission d'entamer des procédures devant la Cour supérieure afin de faire déclarer l'élu inhabile ou provisoirement incapable d'exercer toutes fonctions reliées à sa charge.

Désormais, la LEDMM permet à la Commission municipale d'enquêter et de sanctionner des manquements aux règles obligatoires prévues à l'article 6 de la loi, même si celles-ci ne se retrouvent pas au code d'éthique ou de déontologie d'une municipalité. Tout code d'éthique d'une municipalité est réputé les contenir.

Par l'adoption de ces modifications législatives successives, la Commission s'est aussi vu confier les responsabilités et pouvoirs suivants :

- + Recevoir l'ensemble des divulgations de renseignements touchant la déontologie d'un élu municipal ou d'un membre du personnel de cabinet (art. 20 de la LEDMM) ou un acte répréhensible commis à l'égard d'un organisme municipal (art. 2 et 6 de la LFDAROP);
- + Requérir les renseignements qu'elle estime nécessaires pour déterminer si un manquement à un code d'éthique et de déontologie a été commis par un élu municipal ou un membre du personnel de cabinet (art. 91 de la LCM et art. 21 de la LEDMM) ou si un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être à l'égard d'un organisme municipal (art. 11 et 29 de la LFDAROP);
- + Évaluer si les renseignements recueillis sont susceptibles de démontrer qu'un élu municipal ou un membre du personnel de cabinet a commis un manquement à une règle prévue au code d'éthique et de déontologie qui lui est applicable et, à titre de poursuivante, citer cette personne devant la division juridictionnelle de la Commission (art. 22, alinéa 1, de la LEDMM);
- + Intenter une action en déclaration d'incapacité et demander l'incapacité provisoire d'un élu devant la Cour supérieure (art. 308 et 312.1 de la LERM);
- + Faire rapport de ses conclusions au terme d'une vérification ou d'une enquête concernant un acte répréhensible et, le cas échéant, formuler des recommandations (art. 15 de la LFDAROP);
- + Mener des enquêtes de sa propre initiative (art. 21 de la LEDMM et art. 11 de la LFDAROP);
- + Examiner les plaintes pour mesures de représailles et faire les recommandations à la municipalité ou à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (art. 36.2 à 36.4 de la LEDMM et art. 32 de la LFDAROP);
- + Soumettre les infractions pénales au Directeur des poursuites criminelles et pénales (art. 36.6 et 36.7 de la LEDMM et art. 33 à 35 de la LFDAROP).

Définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

Action en déclaration d'inhabilité : Procédure judiciaire utilisée par la Direction des enquêtes et des poursuites en intégrité municipale de la Commission, le Procureur général du Québec, la municipalité ou un citoyen pour saisir un juge de la Cour supérieure d'une demande visant à faire déclarer inhabile un élu municipal.

Citation : Moyen utilisé par la Direction des enquêtes et des poursuites en intégrité municipale pour saisir un juge administratif de la Commission des manquements reprochés à un élu municipal et qui enclenche le processus juridictionnel. La citation allègue sommairement les manquements et indique les articles du code d'éthique et de déontologie qui s'y rapportent.

Demande en incapacité provisoire : Procédure judiciaire utilisée par la Direction des enquêtes et des poursuites en intégrité municipale de la Commission, le Procureur général du Québec, la municipalité ou un citoyen pour saisir un juge de la Cour supérieure d'une demande visant à faire déclarer un élu municipal incapable provisoirement d'exercer toute fonction liée à sa charge.

Divulgation : Communication de renseignements soutenant qu'un élu municipal a contrevenu aux obligations prévues à son code d'éthique et de déontologie.

Manquement : Tout acte posé par un élu municipal qui contrevient aux règles déontologiques prévues dans le code d'éthique et de déontologie applicable aux élus de la municipalité ;

Représailles : Toute mesure préjudiciable exercée contre une personne pour le motif qu'elle a, de bonne foi, fait une divulgation, collaboré à une recherche de renseignements ou à une enquête menée par la Commission. Constitue également des représailles le fait de menacer une personne pour qu'elle s'abstienne de poser les gestes mentionnés précédemment.

En matière d'emploi, sont présumés être des représailles la rétrogradation, la suspension, le congédiement ou le déplacement, ainsi que toute sanction disciplinaire ou autre mesure portant atteinte à l'emploi ou aux conditions de travail.

CLOISONNEMENT DES FONCTIONS ADMINISTRATIVES ET JURIDICTIONNELLES

La Commission municipale du Québec est un organisme qui détient des compétences administratives et juridictionnelles.

Dans l'exercice de ses responsabilités juridictionnelles en éthique et déontologie municipales, la Commission agit comme tribunal. À ce titre, au terme d'une enquête administrative réalisée par la **Direction des enquêtes et des poursuites en intégrité municipale (DEPIM)**, le Secrétariat de la Commission est saisi d'une citation. Un juge administratif est désigné. Ce dernier entend les représentations des parties et conclut si un manquement éthique a été commis. Le cas échéant, il imposera une sanction à l'élu(e) mis(e) en cause.

C'est la Direction des enquêtes et des poursuites en intégrité municipale (DEPIM) de la Commission qui reçoit et qui traite les divulgations formulées concernant les élus municipaux. C'est elle qui déclenche et réalise les enquêtes administratives en éthique et en déontologie municipales, qui décide, s'il y a lieu, de citer l'élu en déontologie municipale afin qu'un juge administratif du tribunal de la Commission soit saisi pour déterminer si un manquement a été commis. La DCE agit alors à titre de poursuivant devant la division juridictionnelle.

Les fonctions administratives et juridictionnelles s'exercent de façon totalement indépendante. L'impartialité du juge est notamment garantie par la Directive sur le cloisonnement des fonctions pour l'application de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (« muraille de Chine »).

PROCESSUS ADMINISTRATIF

Désignation de la Direction des enquêtes et des poursuites en intégrité municipale (DEPIM)

En vertu de l'article 19 de la *Loi sur la Commission municipale*, le président de la Commission doit désigner les personnes responsables de l'application des articles 20 à 22 et 36.3 à 36.7 de la LÉDMM. Ces personnes ne peuvent être désignées pour agir comme Tribunal conformément à l'article 22.1 de la LÉDMM.

En conséquence, le président a désigné la Direction des enquêtes et des poursuites en intégrité municipale au terme d'une désignation pour exercer l'ensemble des responsabilités de nature administrative mentionnées dans la présente section.

Assistance et demande de renseignements

Toute personne peut s'adresser à la DEPIM pour obtenir des conseils sur la procédure à suivre pour effectuer une divulgation, pour obtenir des renseignements sur la possibilité d'effectuer une divulgation ou concernant les mesures de protection contre les représailles.

Une personne qui divulgue ou souhaite divulguer un renseignement, qui collabore à la recherche de renseignements ou à une enquête de la DEPIM ou qui se croit victime de représailles peut, dans certaines circonstances, bénéficier du service de consultation juridique du Protecteur du citoyen.

Formulation de la divulgation

Nous privilégions l'utilisation du formulaire sécurisé pour communiquer un renseignement à la DEPIM.

+ **Par le formulaire sécurisé à l'adresse suivante :**
www.portailmunicipal.gouv.qc.ca/H32/

+ **Par courriel :**
integrite.municipale@cmq.gouv.qc.ca

+ **Par téléphone :**
418 691-2014 (dans la région de Québec)
Ligne sans frais : 1 866 353-6767

Divulgence anonyme

La Commission s'engage à prendre les mesures nécessaires afin de préserver l'anonymat des personnes qui communiquent des renseignements de façon confidentielle.

Contenu d'une divulgation

Une divulgation bien détaillée permet un traitement plus efficace. Ainsi, elle devrait idéalement contenir les renseignements suivants :

- + Les coordonnées du divulgateur :
 - Bien qu'il soit possible de faire une divulgation anonyme, nous encourageons le divulgateur à inclure ses coordonnées afin que nous puissions le contacter en cas de besoin. Son identité demeurera confidentielle.
- + Les informations relatives à l' élu municipal visé :
 - Le nom complet de l' élu ;
 - Le nom de la municipalité au sein de laquelle il occupe ou occupait ses fonctions ;
 - Le poste qu' il occupe ou occupait ;
 - Ses coordonnées, si connues.
- + Les détails concernant la conduite reprochée à l' élu visé :
 - Une description détaillée de la conduite reprochée ;
 - Une description du contexte entourant la conduite reprochée ;
 - La date à laquelle l' acte a été commis ;
 - La présence de personnes impliquées dans l' acte reproché ou qui en ont été témoins (le cas échéant, fournir leurs noms, titres, fonctions et coordonnées si connues) ;
 - Tout document ou preuve relatifs à la conduite reprochée à l' élu ;
 - Les raisons pour lesquelles il s' agirait d' une conduite interdite par le code d' éthique et de déontologie applicable à l' élu.

Bien qu' il ne soit pas nécessaire d' avoir toutes ces informations pour effectuer une divulgation, il est souhaitable que celle-ci contienne le plus d' information possible.

Délai de prescription

La loi prévoit un délai de prescription au-delà duquel la Direction des enquêtes et des poursuites en intégrité municipale de la Commission ne pourra déposer de citation déontologique contre un élu. Ce délai est de trois ans après la fin du mandat au cours duquel le manquement déontologique reproché a été commis.

En ce qui concerne le délai de prescription pour les gestes pouvant constituer une cause d'inhabilité au sens de la *Loi sur les élections sur les référendums dans les municipalités* (LERM), ce délai se termine 5 ans après la fin du mandat au cours duquel il est allégué que le motif d'inhabilité a existé.

Dans ce contexte, il est souhaitable que les divulgations soient formulées le plus rapidement possible.

Accusé de réception

Un accusé de réception est transmis à toute personne ayant fait une divulgation.

Si la divulgation est transmise par le formulaire en ligne, l'accusé de réception est automatiquement envoyé, dès la réception de la divulgation.

Lorsque la divulgation est transmise par un autre moyen de communication, un accusé de réception de la divulgation sera transmis dans les 5 jours ouvrables suivant la transmission de celle-ci, seulement si la DEPIM connaît l'identité du divulgateur et qu'elle possède des coordonnées permettant de communiquer avec cette personne.

Lors de la transmission de l'accusé de réception, les divulgateurs recevront un numéro de référence. Il est important de conserver ce numéro de référence et de le garder confidentiel. Il est obligatoire pour communiquer avec la Commission au sujet de la divulgation. Il est également important d'indiquer le numéro de référence lors de la transmission de documents additionnels relatifs à la divulgation initiale.

Recevabilité d'une divulgation

Il s'agit de la première étape du traitement d'une divulgation.

Une divulgation sera généralement recevable si elle répond aux critères suivants :

- + l'acte reproché a été commis par un élu municipal ;
- + l'acte reproché est interdit par une règle de conduite prévue au code d'éthique et de déontologie de la municipalité où siège l'élu ;
- + la divulgation n'est pas frivole, vexatoire ou manifestement mal fondée.

Les règles de conduite sont différentes d'une municipalité à l'autre. Il est important de se référer au code d'éthique et de déontologie des élus de la municipalité applicable au moment de l'acte reproché, pour les connaître. Ce code est généralement disponible sur le site Internet de la municipalité.

Suivi auprès du divulgateur

Le traitement des renseignements obtenus par divulgation est confidentiel. La Commission ne donnera aucune information au sujet de ses enquêtes.

Un suivi sera assuré auprès du divulgateur dès que le traitement de sa divulgation sera complété. Si celui-ci doit se poursuivre plus de 60 jours après la date de sa réception, le divulgateur en sera également avisé par écrit et, par la suite, tous les 90 jours, jusqu'à ce que la DEPIM y ait mis fin.

Il est important de noter que la DEPIM de la Commission peut utiliser immédiatement les renseignements transmis à la suite d'une divulgation ou les conserver afin de les jumeler à d'autres dans le cadre d'une enquête future.

Lorsque la DEPIM est d'avis que les renseignements qui sont en sa possession sont susceptibles de démontrer qu'un élu municipal, ou un membre du personnel politique, a commis un manquement à une règle de son code d'éthique et de déontologie, elle dépose une citation afin qu'un juge administratif détermine si un tel manquement a été commis. Cette citation est transmise au Secrétariat de la Commission. Cette partie du processus est publique. Nous vous invitons à consulter le rôle des audiences de la Commission¹ pour en savoir plus, ainsi que la section Citations et décisions du site Internet de la Commission².

1. <https://www.cmq.gouv.qc.ca/fr/tribunal-administratif/calendrier-des-audiences>.

2. <https://www.cmq.gouv.qc.ca/fr/tribunal-administratif/ethique-et-deontologie-municipales/citations-et-decisions>.

Transmission de renseignements à d'autres organismes

À tout moment pendant le traitement d'une divulgation, la Commission peut transmettre à certains organismes publics des renseignements obtenus dans le cadre du traitement d'une divulgation si elle est d'avis que ces renseignements sont susceptibles d'être pertinents pour l'exercice de leurs mandats. Ces organismes sont les suivants :

- + l'Inspecteur général de la Ville de Montréal;
- + le Protecteur du citoyen;
- + l'Autorité des marchés publics;
- + le Commissaire à la lutte contre la corruption.

Enquête de la Direction des enquêtes et des poursuites en intégrité municipale (DEPIM)

Lorsque la divulgation est jugée recevable, la DEPIM de la Commission peut effectuer une enquête sur la conduite reprochée à l' élu visé afin de documenter la situation.

La DEPIM peut également, de sa propre initiative, effectuer une enquête sur la conduite d'un élu municipal. Celle-ci se déroule de la même façon qu'une enquête tenue à la suite de la réception d'une divulgation.

Ces enquêtes peuvent s'exercer de plusieurs façons, soit :

- + par l'obtention de documents auprès de la municipalité, d'un organisme municipal ou de toute autre personne physique ou morale;
- + par l'obtention de renseignements auprès du divulgateur, à titre de témoin des faits;
- + par l'obtention de renseignements auprès de toute autre personne ayant été témoin des faits;
- + par l'obtention de renseignements auprès de l' élu municipal visé par la divulgation.

La loi accorde aux enquêteurs les pouvoirs suivants :

- + requérir la présence de toute personne qu'ils jugent utile d'assigner et d'interroger et recueillir les témoignages de ces personnes;
- + exiger de toute personne la production de livres, règlements et autres documents;
- + inspecter tout endroit, bâtiment ou ouvrage appartenant à une municipalité;
- + inspecter tous travaux, construction, matériel roulant ou autres biens de telle municipalité;
- + faire prêter serment.

Sur demande, tout enquêteur de la Commission doit s'identifier et présenter un certificat délivré par la Commission, attestant de sa qualité.

Pour protéger son enquête et pour éviter que les témoignages ne soient contaminés, la DEPIM protège la confidentialité des renseignements qu'elle obtient. Ces renseignements ne pourront être dévoilés que dans le cadre de l'exercice de sa mission.

Obligation de collaboration et amendes

La municipalité, les employés ou officiers municipaux, l' élu visé par la divulgation et toute personne contactée par la DEPIM ont l'obligation de collaborer.

Quiconque entrave ou tente d'entraver l'action de la Commission, refuse de fournir un renseignement ou un document qu'il doit transmettre ou de le rendre disponible ou encore cache ou détruit un document susceptible d'être utile à une enquête commet une infraction et est passible d'une amende de 4 000 \$ à 20 000 \$.

Il en est de même pour quiconque communique des renseignements faux ou trompeurs ou exerce des mesures de représailles contre une personne au motif qu'elle a, de bonne foi, communiqué des renseignements ou collaboré à la recherche de renseignements dans le cadre d'une enquête.

Ces infractions s'appliquent également à toute personne qui aide, encourage, conseille, consent, autorise ou donne l'ordre à une personne de commettre l'un de ces gestes.

En cas de récidive, l'amende est portée au double.

Membres du personnel de cabinet

À compter du 05 mai 2022, toute municipalité qui a nommé du personnel de cabinet doit adopter par règlement un code d'éthique et de déontologie régissant les règles de conduite attendues. Ce code doit notamment inclure les éléments prévus à la LÉDMM portant sur les valeurs et les règles encadrant le comportement des élus municipaux car ils s'appliquent désormais à eux également.

Il est également obligatoire pour le directeur de cabinet de transmettre au greffier ou au greffier-trésorier de la municipalité une déclaration écrite de ses intérêts pécuniaires conformément à l'article 357 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*.

À la suite de chaque élection municipale, la municipalité doit adopter, avec ou sans modification, une version révisée du code, faute de quoi la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation pourrait en adopter un à sa place.

La DEPIM peut enquêter sur un membre du personnel de cabinet qui aurait commis un manquement présumé à son code d'éthique et de déontologie. Toute personne peut divulguer des renseignements susceptibles de démontrer qu'un manquement a été commis. La DEPIM peut aussi, de son propre chef, déclencher une enquête.

À la suite de celle-ci, une fois la citation déposée, un juge administratif de la division juridictionnelle de la Commission peut imposer l'une ou plusieurs des sanctions prévues à l'article 31 de la LÉDMM, sans toutefois pouvoir imposer le remboursement du salaire d'un membre du personnel de cabinet ou la suspension de celui-ci. Toutefois, elle peut recommander aux membres du conseil de qui relève l'employé, l'imposition de ces deux sanctions (art. 15.4 LÉDMM).

Droits et obligations de l'élu ou du membre du personnel de cabinet visé durant l'enquête

Dans le cadre de l'enquête de la Direction des enquêtes et des poursuites en intégrité municipale de la Commission, la personne mise en cause aura l'occasion de donner sa version des faits. Celle-ci peut être obtenue en personne ou par tout autre moyen de communication approprié selon les circonstances.

Les représentants de cette direction peuvent assigner, interroger et prendre le témoignage de la personne mise en cause. Ils peuvent également exiger, de sa part, la production de documents.

Comme toute personne contactée par la DEPIM de la Commission, celle-ci a l'obligation de collaborer.

L'assistance d'un avocat lors des rencontres est permise, mais le rôle de celui-ci est relativement limité. Entre autres, en vertu de l'article 36.7 de la LÉDMM, l'élu a l'obligation de fournir les renseignements et les documents demandés, sans quoi il risque de commettre une infraction passible d'une amende de 4 000 \$ à 20 000 \$. Les représentants de la DEPIM suivent, à cet effet, les enseignements de la Cour d'appel dans le jugement A.M.F. c. Fournier 2012 QCCA 1179 (par. 43 à 55).

Citation, action en inhabilité ou demande d'incapacité provisoire

Au terme de son processus, lorsqu'elle est d'avis que les renseignements qui sont en sa possession sont susceptibles de démontrer un manquement au code d'éthique et de déontologie applicable à un élu municipal ou un membre du personnel de cabinet, la Direction des enquêtes et des poursuites en intégrité municipale de la Commission peut, déposer une citation en déontologie municipale concernant cette personne devant la division juridictionnelle de la Commission.

Le dépôt de cette citation au Secrétariat de la Commission marque le début du processus juridictionnel.

La citation relate les manquements déontologiques reprochés. Elle indique les articles du code d'éthique et de déontologie dont on allègue la violation, ainsi que les circonstances de temps et de lieu entourant ces manquements reprochés.

Par ailleurs si, au terme de son enquête, la DEPIM est d'avis que les éléments en sa possession démontrent l'inhabilité de l'élu visé, elle peut également, au moyen d'une action en déclaration d'inhabilité, intenter une procédure pour faire déclarer cette inhabilité par la Cour supérieure. Le cas échéant, l'élu ne pourra être cité en déontologie pour les mêmes faits.

Plainte en matière de représailles

Il est interdit d'exercer des mesures de représailles contre une personne au motif qu'elle a communiqué de bonne foi des renseignements ou collaboré à une enquête de la Commission.

Il est également interdit de menacer une personne de représailles pour qu'elle s'abstienne de

communiquer des renseignements ou de collaborer à une enquête de la Commission.

Toute personne qui croit avoir été victime de représailles peut porter plainte auprès de la Commission. Celle-ci examinera si la plainte est fondée et, le cas échéant, formulera les recommandations qu'elle estime appropriées à la municipalité. Au terme de son examen, la Commission informe le plaignant de ses constatations et, le cas échéant, de ses recommandations. Ces recommandations sont transmises au greffier ou au secrétaire-trésorier de la municipalité concernée qui doit les déposer à la première séance ordinaire du conseil suivant leur réception.

Si les représailles dont la personne se croit victime semblent constituer une pratique interdite au sens de l'article 122 de la *Loi sur les normes du travail* (chap. N-1.1), la Commission réfère la personne à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail.

Vous croyez être victime de représailles? [Remplissez ce formulaire.](#)

PROCESSUS JURIDICTIONNEL

Avis à l'élu municipal

Le dépôt de la citation au Secrétariat marque le début du processus juridictionnel. Le Secrétariat avise par écrit l'élu municipal ou le membre du cabinet qu'il a reçu une citation le concernant et lui en transmet une copie. Il lui transmet également des renseignements sur le déroulement de l'audience et sur son droit à une défense pleine et entière.

Droit à une défense pleine et entière

L'élu visé par le dépôt d'une citation a le droit à une défense pleine et entière, ce qui implique notamment :

- + qu'il est informé de la nature des manquements qui lui sont reprochés, du nom des témoins et de l'objet de leurs témoignages;
- + qu'il peut présenter ses observations;
- + qu'il a le choix de se représenter seul ou retenir les services d'un avocat;
- + qu'il reçoit copie de tous les documents, informations, ou déclarations pertinents obtenus en cours d'enquête;

- + qu'il est avisé des dates d'audition;
- + qu'il peut contredire la preuve présentée par la DEPIM de la Commission, notamment en contre-interrogeant les témoins que fait entendre cette direction, en déposant des documents ou en faisant entendre des témoins;
- + qu'il peut faire des représentations sur la question de savoir s'il a commis un manquement et sur la sanction qui pourrait lui être imposée.

Conférence de gestion et préparatoire

Une conférence de gestion aura lieu peu de temps après le dépôt de la citation. Le juge administratif pourra aussi tenir une conférence préparatoire avec l'élu visé et la DEPIM avant le début de l'audience. Cette conférence sert à assurer le bon déroulement de l'audience.

Assignment des témoins

Les témoins sont assignés par un juge administratif, à la demande de la DEPIM ou de l'élu visé. Certaines personnes peuvent aussi devoir apporter des documents avec elles. L'assignation indique l'heure, la date et le lieu de l'audience, ainsi que les documents demandés, s'il y a lieu.

Audience devant le tribunal

Toute audience devant le tribunal est publique à moins que le juge administratif, dans des cas exceptionnels, n'ordonne le huis clos. Conformément à l'article 22.1 de la loi, cette audience est tenue par un juge administratif de la Commission qui est avocat ou notaire. Le rôle des audiences³ mis à jour chaque semaine permet de voir si celle-ci est tenue dans une salle d'audience en personne ou en mode virtuel.

3. <https://www.cmq.gouv.qc.ca/fr/tribunal-administratif/calendrier-des-audiences>.

Déroulement de l'audience

Chaque témoin est assermenté avant de témoigner. Le juge administratif peut rendre à la demande de la DEPIM ou de l'élu, une ordonnance obligeant les témoins à demeurer à l'extérieur de la salle d'audience avant leur témoignage, sauf l'élu municipal visé par la citation.

La DEPIM présente d'abord sa preuve. Elle dépose des documents et interroge les témoins qu'elle a assignés. L'élu visé par l'enquête peut les contre-interroger.

Lorsque la preuve de la DEPIM est terminée, l'élu visé par l'enquête présente sa défense. Il eut, lui aussi, déposer des documents et faire entendre ses témoins. Chaque témoin peut être contre-interrogé.

Par la suite, la DEPIM présente ses arguments, suivis par ceux de l'élu.

Le juge administratif dirige l'audience et voit au bon déroulement de celle-ci dans un climat respectueux. Il s'assure du respect des orientations en matière de procédure et des règles de preuve tout en conduisant les débats avec souplesse et de façon à faire apparaître le droit et à en assurer la sanction. En tout temps, il peut poser des questions pendant l'audience.

Avis d'audience sur sanction

Si le juge administratif conclut que l'élu municipal a contrevenu à son code d'éthique et de déontologie, il lui transmet un avis d'audience sur sanction. Cet avis indique les manquements retenus et les motifs pour lesquels le juge administratif en est venu à cette conclusion. L'audience qui suivra portera exclusivement sur la sanction applicable.

Si le juge administratif conclut que l'élu municipal n'a pas contrevenu à son code d'éthique et de déontologie, il transmet la décision finale faisant état de ses conclusions.

Audience sur sanction

La DEPIM et l'élu municipal présentent leurs arguments sur la sanction. Des témoins peuvent être entendus mais uniquement sur les facteurs atténuants ou aggravants dans le cadre de la détermination de la sanction par le juge administratif.

Sanctions possibles

La Commission peut imposer une ou des sanctions prévues à l'article 31 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, soit :

- 1° la réprimande;
- 2° 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;
- 3° le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue par un élu comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme, pour une période que la Commission détermine elle-même comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme;
- 4° la suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours;
- 5° Une pénalité maximale de 4 000 \$ par manquement payable à la municipalité;
- 6° La possibilité d'obliger un élu à suivre une formation en éthique et en déontologie à ses frais et dans le délai fixé par le juge administratif.

Un membre du conseil suspendu 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.

La période de suspension d'un élu peut continuer au-delà de son mandat, dans le cas où celui-ci est réélu. La portée de la suspension a également été élargie à l'ensemble des fonctions exercées par un élu. Un élu ne devrait pas, par exemple, se présenter à l'hôtel de ville ou exercer son rôle de représentation auprès des citoyens pendant toute la période de sa suspension.

Décision

La décision est écrite et motivée, finale et sans appel. Elle est généralement rendue dans les 90 jours suivant la prise en délibéré.

La décision est transmise à l'élu visé et à la municipalité. Elle doit être déposée à la première séance ordinaire du conseil municipal qui suit sa réception.

*Commission
municipale*

Québec



La saine gestion au bénéfice de tous