



## **Code d'éthique et de déontologie des élus de Wôlinak**

Version amendée par une résolution du Conseil des Abénakis de Wôlinak

(RCB-2024-2025-014)

Entrée en vigueur : le 30 mai 2024

## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES.....</b>	<b>3</b>
1.1 Présentation .....	3
1.2 Définitions .....	3
<b>CHAPITRE 2 - CODE DE VALEURS .....</b>	<b>5</b>
2.1 Les valeurs .....	5
<b>CHAPITRE 3 - CHAMP D'APPLICATION ET OBJET .....</b>	<b>6</b>
3.1 Champ d'application .....	6
<b>CHAPITRE 4 - RÈGLES DE CONDUITE .....</b>	<b>6</b>
4.1 Le principe général.....	6
4.2 Obligations des membres élus du Conseil.....	6
4.3 Les conflits d'intérêts.....	8
4.4 Déclaration d'intérêts personnels.....	9
4.5 Les relations familiales et amicales .....	10
4.6 Fraude, abus de confiance, malversation, détournement des biens du Conseil .....	11
4.7 Harcèlement et violence .....	11
4.8 Formation obligatoire.....	11
<b>CHAPITRE 5 - MÉCANISME DE CONTRÔLE.....</b>	<b>12</b>
5.1 Conseiller en éthique et déontologie .....	12
5.2 Manquements au Code d'éthique et de déontologie des élus.....	13
<b>CHAPITRE 6 - DISPOSITIONS FINALES.....</b>	<b>18</b>
6.1 Entrée en vigueur .....	18
6.2 Engagement à respecter le présent Code d'éthique et de déontologie .....	18
ANNEXE 1 .....	20
ANNEXE 3 .....	32
ANNEXE 4 .....	34
ANNEXE 5 .....	35
ANNEXE 6 .....	37

## ***CHAPITRE 1 -DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES***

### **1.1 PRÉSENTATION**

Dans un souci de transparence et de saine gestion, les membres élus du Conseil des Abénakis de Wôlinak (le « Conseil ») ont voulu se doter d'un code d'éthique et de déontologie qui soit adapté aux situations spécifiques qu'ils sont susceptibles de rencontrer dans l'exercice de leurs fonctions très différentes de celles des employés de son administration.

### **1.2 DÉFINITIONS**

À moins que le contexte ne s'y oppose, les mots utilisés dans le présent Code conservent leur sens usuel, certaines expressions étant définies comme suit :

« **Avantage** » : tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage.

« **Conflit d'intérêts** » : Tel que défini au présent Code à l'article 4.3.

« **Copinage** » : Relations de travail ou non, visant à procurer des avantages mutuels.

« **Corruption** » : Le fait pour un membre élu de solliciter ou d'accepter indûment, directement ou indirectement, des avantages quelconques pour lui-même ou pour autrui soit pour accomplir soit pour s'abstenir d'accomplir un acte de sa fonction ou facilité par sa fonction.

« **Diligence** » : Qualité de quelqu'un qui travaille avec célérité, efficacité et exactitude et exécute ses fonctions avec le degré requis de soin et d'attention.

« **Discernement** » : Capacité d'apprécier chaque situation clairement et sainement et d'agir en conséquence.

« **Engagement** » : Acte par lequel on s'engage à accomplir quelque chose.

« **Équité** » : Consiste à attribuer à chacun ce qui lui est dû par référence aux principes de justice naturelle et d'impartialité.

« **Favoritisme** » : Distribution par un membre élu d'avantages en passant outre aux principes de justice, d'équité, ou aux prescriptions de la loi, des orientations, des politiques, règles ou directives en vue d'accorder-e des avantages indus à autrui.

« **Harcèlement** » : Toute conduite vexatoire (humiliante ou blessante) se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, ou par tout acte d'intimidation, de menace ou de

discrimination, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique d'une personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste.

Par ailleurs, une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle entraîne un effet nocif et durable pour la personne.

Le harcèlement peut se manifester sous plusieurs formes, que ce soit le harcèlement psychologique, le harcèlement discriminatoire, la violence ou le harcèlement sexuel, incluant l'abus d'autorité. Le harcèlement discriminatoire est celui lié à l'un des motifs prévus à la *Charte des droits et libertés de la personne* (la race, la couleur, le sexe, 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).

Toutefois, la notion de harcèlement doit être distinguée d'autres situations telles qu'un conflit interpersonnel, un stress lié au travail, des contraintes professionnelles difficiles ou encore l'exercice normal des droits de gérance (gestion de la présence au travail, organisation du travail, mesure disciplinaire, etc.).

« **Harcèlement sexuel** » : Tout comportement, propos, geste ou contact qui, sur le plan sexuel, soit est de nature à offenser ou humilier un employé ou un autre membre du Conseil, soit peut, pour des motifs raisonnables, être interprétés par celui-ci comme subordonnant son emploi ou possibilité de formation ou d'avancement à des conditions à caractère sexuel.

« **Impartialité** » : Qualité de ce qui est juste et équitable. Caractère de quelqu'un qui n'a aucun parti pris personnel dans ce qui doit être fait.

« **Information confidentielle** » : renseignement qui n'est pas public et que le membre élu du Conseil détient en raison de son rôle au sein du Conseil.

« **Intégrité** » : État d'une personne de grande probité, qui démontre un comportement qui est intègre et honnête.

« **Loyauté** » : Qualité d'une personne qui se montre fidèle aux engagements pris, au respect des règles de l'honneur et de la probité.

« **Personnes liées** » : Désigne notamment l'enfant, le conjoint, père et mère, une personne avec qui le membre élu cohabite, ou encore un associé ou une personne morale dont le membre élu est administrateur ou qu'il contrôle.

« **Professionnalisme** » : Ensemble de comportements et de valeurs qui témoignent de la compétence d'une personne.

« **Objectivité** » : Qualité de quelqu'un qui porte un jugement sans faire intervenir des préférences personnelles.

« **Sens de l'éthique** » : Qualité d'une personne qui use d'un bon sens moral dans ses comportements, dans le respect de son code d'éthique.

« **Transparence** » : Accessibilité de l'information dans les domaines qui regardent l'opinion publique.

« **Violence** » : Tout acte, parole ou geste qui porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, ou qui est susceptible de la faire agir contre sa volonté au moyen de la force, de menaces ou d'intimidation. La violence peut être physique, verbale ou psychologique.

## **CHAPITRE 2 - CODE DE VALEURS**

### **2.1 LES VALEURS**

Le Conseil des Abénakis de Wôlinak a précisé trois valeurs fondamentales qui doivent guider toutes ses actions et décisions au quotidien. Elles font donc partie intégrante des dispositions du présent Code d'éthique et de déontologie (« Code ») adopté par les membres élus du Conseil ces trois valeurs sont les suivantes :

- Respect
- Éthique
- Intégrité

#### **2.1.1 Respect**

Le membre élu doit agir avec respect, courtoisie, considération, efficacité et discrétion dans le cadre de son mandat, afin de favoriser la confiance mutuelle et la cohésion avec les membres du Conseil, l'administration et les autres parties prenantes. Il a droit au respect et doit agir avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il interagit dans le cadre de ses fonctions.

#### **2.1.2 Éthique**

Le membre élu doit user d'un bon sens moral dans ses comportements, c'est-à-dire agir avec compétence, impartialité, rigueur et objectivité dans le cadre de l'exercice de ses fonctions. Il fait preuve de jugement dans l'accomplissement de son mandat, en ayant à cœur le bien de la communauté.

#### **2.1.3 Intégrité**

Le membre élu doit agir avec honnêteté et respect, être fidèle à ses valeurs et prendre des décisions justes pour la communauté. Le membre élu doit être incorruptible.

## **CHAPITRE 3 - CHAMP D'APPLICATION ET OBJET**

### **3.1 CHAMP D'APPLICATION**

Le présent Code s'applique aux membres élus au Conseil.

Les lois et règlements auxquels le Conseil est légalement lié prévalent, en principe, sur toute disposition incompatible du présent Code.

Tout contrat conclu par le Conseil doit l'être en conformité avec les principes et règles énoncés au présent Code.

## **CHAPITRE 4 - RÈGLES DE CONDUITE**

### **4.1 LE PRINCIPE GÉNÉRAL**

Les membres du Conseil considèrent qu'à titre de membres élus pour agir au nom de l'ensemble des membres de la communauté, ils ont tous un devoir de respect, d'éthique et d'intégrité, de même que d'équité, de justice, de transparence et d'impartialité dans l'exercice de leurs fonctions de membres élus. On attend d'eux qu'ils fassent preuve de professionnalisme, de diligence, de loyauté et de discernement dans leurs discussions et décisions pour préserver, défendre, promouvoir et développer notre communauté ainsi que ses droits et le droit autochtone dans son ensemble. Ces obligations leur sont applicables en raison de leur statut de membre élu, et ce, pendant toute la durée de leur mandat et à tout moment, que ce soit dans le cadre de leur travail ou de leur vie privée.

Les membres élus du Conseil doivent donc s'assurer d'exercer leurs fonctions dans l'intérêt commun, en évitant tout conflit d'intérêt réel, potentiel ou apparent susceptible de favoriser ou avoir l'apparence de favoriser indûment des intérêts personnels, qu'il s'agisse des leurs ou de ceux d'un tiers.

### **4.2 OBLIGATIONS DES MEMBRES ÉLUS DU CONSEIL**

À titre de représentants des membres de la communauté, les membres élus du Conseil agissent dans l'intérêt de la communauté et exercent avec compétence leurs fonctions. Ils doivent adopter un comportement et une conduite exemplaire conformes aux valeurs de respect, éthique, d'intégrité et assumer avec professionnalisme, diligence, loyauté et discernement leurs responsabilités. Cela implique notamment :

- a) La présence et la participation aux réunions régulières et spéciales du Conseil et de motiver les absences par des raisons valables;
- b) Le respect des politiques du Conseil et que toute dérogation ne peut être prononcée que par le Conseil lui-même;
- c) L'absence d'ingérence injustifiée dans l'administration du Conseil. En effet, ce sont le directeur général et les directeurs des services qui sont responsables de

prendre les décisions administratives de nature opérationnelle. De plus, de telles interventions des membres élus risqueraient de politiser les services à la population, de créer du favoritisme ou favoriser des malversations, toutes des interventions préjudiciables à la justice, l'équité, la transparence, qui doivent prévaloir dans la prestation des services à la communauté;

- d) À titre de membre élu(e) du Conseil, dans le cadre de ses fonctions, il peut recevoir, sur la situation financière ou sur les projets actuels ou futurs du Conseil, des informations de nature confidentielle dont la divulgation à des compétiteurs ou à la population causerait un préjudice au Conseil. Par conséquent, le membre élu s'engage, en signant l'engagement de confidentialité prévu à l'annexe 1 de la *Politique d'accès à l'information*, à prendre toutes les mesures raisonnables pendant et après la durée de son mandat pour ne pas dévoiler d'informations confidentielles à aucune personne, bureau ou compagnie ni à s'en servir, sauf si le présent Conseil l'autorise expressément;
- e) En tout temps, les documents consultés électroniquement doivent l'être via une plate-forme sécurisée qui assure la confidentialité des documents et permet un contrôle quant aux accès par les utilisateurs autorisés. Ils ne peuvent être enregistrés, copiés, transmis, pris en photographie ni être photocopiés, et tout autre acte ne permettant pas de conserver la confidentialité de ces documents est proscrit;
- f) De ne pas utiliser les ressources du Conseil et ses autres organismes à des fins personnelles sans autorisation préalable légitime et conforme aux politiques et orientations du Conseil à cet égard. De plus, si jamais le membre élu a besoin de consulter des renseignements de nature administrative, il doit en faire la demande écrite au directeur général, en expliquant sommairement les raisons de sa demande;
- g) S'il y a lieu, de cumuler les fonctions de membre élu et d'employé du Conseil en respectant les rôles respectifs sans interférence de l'une sur l'autre comme prescrit à l'article 5.2 de la Politique de conflit d'intérêts;
- h) De s'exprimer avec réserve dans les communications publiques, journaux, radio, médias sociaux et autres à moins d'avoir un rôle et de détenir un mandat clair comme membre du Conseil à ce sujet;
- i) D'être sobre lors des séances de travail du Conseil et, lors de la participation à des activités et d'événements à titre de membre élu du Conseil, se limiter à une consommation modérée de boissons alcoolisées et ne pas être sous influence de drogue ou d'autres substances tels les médicaments (avec ou sans ordonnance).

## **4.3 LES CONFLITS D'INTÉRÊTS**

### **4.3.1 Généralités**

Le conflit d'intérêts existe dans toute situation présentant un risque que l'intérêt personnel l'emporte sur l'intérêt collectif et que, de ce fait, la situation soit de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaires à l'exercice d'une fonction. Cette situation peut être réelle, apparente ou potentielle. Le risque que cela se produise est suffisant, puisqu'il peut mettre en cause la crédibilité et l'intégrité du Conseil.

Sans limiter d'aucune façon ce qui précède, constitue un conflit d'intérêt en contravention avec le présent Code:

- a) Le fait pour un membre élu d'accepter de l'argent, un don, une faveur, un cadeau ou une marque d'hospitalité ou un avantage, quelle que soit sa valeur, susceptible d'influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité;

Un tel avantage est présumé ne pas constituer un conflit d'intérêts s'il s'agit d'un usage courant, connu et de peu de valeur, n'excédant pas 100\$, qui est déclaré selon la procédure prévue à l'article 4.3.2;

- b) Le fait pour un membre élu de solliciter, directement ou indirectement, susciter, accepter ou recevoir pour lui-même ou une autre personne un avantage en échange d'une action, décision ou omission dans l'exercice de ses fonctions;
- c) Influencer ou tenter d'influencer une décision d'une autre personne ou du Conseil en faveur de ses intérêts personnels ou de ceux d'une autre personne de manière abusive.

### **4.3.2 Déclaration**

Les membres élus doivent déclarer l'offre ou la réception de tout avantage d'usage courant, cadeaux ou marques d'hospitalité, qu'ils reçoivent et qui ne les placent pas en situation de conflit d'intérêt au sens de l'article 4.3.1, par. 1, alinéa a) du présent Code, dans le formulaire de déclaration approprié qui se trouve à la *Directive sur les cadeaux et marques d'hospitalité* jointe en **Annexe 1**.

### **4.3.3 Portée**

Les membres élus du Conseil doivent s'assurer en tout temps d'éviter de se placer dans toute situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts. Ils ne doivent pas poser ou omettre de poser ou négliger de poser une action, ni prendre, omettre de prendre ou négliger de prendre une décision dans l'exercice de leurs fonctions pouvant favoriser leurs intérêts personnels ou ceux d'une personne qui leur est liée ou, d'une façon abusive, ceux d'un tiers.

En tout temps, les membres élus du Conseil doivent déclarer une situation réelle, apparente ou potentielle de conflit d'intérêts au Conseil avant le début des délibérations sur le sujet et doivent se retirer lors des échanges, délibérations et décisions du Conseil reliés à ce sujet.

#### **4.4 DÉCLARATION D'INTÉRÊTS PERSONNELS**

Dans les soixante (60) jours de son entrée en poste et, par la suite, annuellement le membre élu a l'obligation de dénoncer les intérêts personnels qu'il a ou qu'une personne qui lui est liée a dans des personnes morales, des sociétés et des entreprises susceptibles d'avoir des contrats avec le Conseil.

Le membre élu doit remplir la déclaration écrite jointe au présent Code à l'**Annexe 2a** et la remettre au Secrétaire général du Conseil. Cette déclaration doit contenir une description adéquate des intérêts personnels du membre élu ou de la personne qui lui est liée. Le Secrétaire général du Conseil reçoit ces déclarations et le Conseiller en assure la conservation. Toute personne qui souhaite les consulter peut faire une demande d'accès à l'information écrite au sens de la *Politique d'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels*. Toutefois, seule la section de la déclaration portant sur les intérêts personnels du membre élu sera accessible au public, la section portant sur les informations des personnes qui lui sont liées demeurant confidentielle (**Annexe 2b**).

En tout temps, un membre élu du Conseil, ou une personne qui lui est liée, qui a un intérêt pécuniaire, direct ou indirect, actuel ou futur, dans un contrat, une relation d'affaires avec une entreprise ou un individu qui contracte ou est susceptible de contracter avec le Conseil ou une de ses entreprises, quelle que soit la valeur et l'objet du contrat (vente ou location de fournitures de biens ou services, partenariats d'affaires, transactions immobilières, projets de développement économique, construction, entretien et réparation d'infrastructures, contrats de consultation, etc.) doit le déclarer dès les premières discussions du Conseil sur le sujet en remplissant le formulaire de déclaration annexé en **Annexe 3** au présent Code. Le membre élu du Conseil doit également se retirer lors des échanges, délibérations et décisions du Conseil reliés à ce dossier.

##### **4.4.1 Monopole**

Le Conseil est sensible au contexte économique particulier de la communauté de Wôlinak et souhaite, dans la mesure du possible, encourager le développement de l'économie locale afin de générer des retombées pour la communauté.

Au terme du Code, le membre élu du Conseil dont l'intérêt pécuniaire personnel porte sur une entreprise détenue à plus de 50% par un membre de Wôlinak qui détient le monopole dans un secteur d'activité donné au sein de la communauté de Wôlinak doit, au surplus, déclarer un tel intérêt en remplissant la *Déclaration de monopole* jointe en **Annexe 4**. Il doit également se retirer lors des échanges, délibérations et décisions du Conseil reliés à ce dossier ou susceptibles d'avoir un impact sur ladite entreprise.

#### **4.4.2 Exception à la déclaration d'intérêts**

L'article 4.4 ne s'applique pas dans le cas où l'intérêt est :

- a) tellement minime que le membre élu ne peut raisonnablement être influencé par lui;
- b) le même que celui d'un grand nombre de membres de la communauté de Wôlinak.

#### **4.5 LES RELATIONS FAMILIALES ET AMICALES**

La communauté des Abénakis de Wôlinak est une petite communauté où les liens de parenté et d'amitié sont nombreux et présents partout, un atout indéniable pour notre communauté. Le Conseil est conscient de cette situation particulière, surtout dans le contexte où il veut favoriser le plus possible l'implication politique, sociale, économique, communautaire de tous et chacun des membres de la communauté. Il est primordial de s'assurer que dans un tel contexte, les membres élus du Conseil soient toujours en mesure de s'acquitter de leurs fonctions dans le seul intérêt commun, pour le bien du Conseil et celui de tous les membres de la communauté.

Ainsi, dans l'exercice de leurs fonctions, tous les membres élus du Conseil peuvent se retrouver un jour ou l'autre dans une situation qui implique étroitement un membre de la communauté ayant un lien fort de parenté ou d'amitié avec eux, autre qu'une personne liée. Dans de telles circonstances, le membre élu du Conseil doit:

- a) Expliquer et bien faire comprendre à cette personne son rôle et ses obligations dans l'exercice de ses fonctions à titre de membre élu au sein du Conseil, ceci afin de prévenir toute mésentente ou conflit avec elle et éviter toute sollicitation inappropriée ou attente illégitime ou déraisonnable de la part de cette personne dans le traitement de son dossier. Le membre élu du Conseil doit alors remplir une déclaration sous serment, en **Annexe 5** du présent Code, qui confirme que l'explication requise a bien été donnée à la personne concernée;
- b) Informer le Conseil de la situation à laquelle le membre élu du Conseil est exposé ou risque d'être exposé et convenir ensemble de transférer le dossier à un autre membre du Conseil ou de lui jumeler un autre membre du Conseil indépendant à cette situation afin d'assurer la transparence dans le dossier et éviter tout conflit d'intérêts et/ou toute apparence de conflit d'intérêts.

Lorsqu'il s'agit d'un dossier traité par l'ensemble des membres élus au sein du Conseil, la déclaration de ce lien de parenté ou amical suffit et, s'il y a lieu, le retrait du membre élu lors des discussions et décisions du Conseil sur ce dossier pourra être exigé par le Conseil.

#### **4.6 FRAUDE, ABUS DE CONFIANCE, MALVERSATION, DÉTOURNEMENT DES BIENS DU CONSEIL**

Toute fraude, abus de confiance, malversation, détournement des biens du Conseil à des fins personnelles ou d'une autre personne constituent des manquements graves au Code qui conduisent à une suspension du membre élu. Le membre élu est également susceptible d'être déclaré inhabile au sens du *Code concernant les élections du Conseil selon la coutume*.

#### **4.7 HARCÈLEMENT ET VIOLENCE**

##### **Conduite harcelante ou violente**

Tout membre élu doit adopter une conduite exempte de toute forme de violence et de harcèlement psychologique, discriminatoire ou sexuel.

Il est tenu de respecter, de promouvoir et de s'assurer de l'application de la *Politique du Conseil de la Première Nation des Abénakis de Wôlinak en matière de prévention et de gestion du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et traitement des plaintes* notamment en instaurant et maintenant un milieu de travail sain et en s'engageant à prévenir et à faire cesser toute forme de harcèlement ou de violence.

#### **4.8 FORMATION OBLIGATOIRE**

Tout membre élu doit participer à une formation sur l'éthique et la déontologie, dans les six (6) mois suivant son élection ainsi que de sa réélection, le cas échéant.

Cette formation doit notamment favoriser l'adhésion aux valeurs énoncées par le présent code et permettre l'acquisition de compétences pour assurer la compréhension et le respect de ces devoirs et obligations prévues par celui-ci, notamment, mais non limitativement, concernant l'apparence ou les réels conflits d'intérêts.

Le défaut du membre élu de participer à cette formation peut entraîner la suspension de ses fonctions, et ce, jusqu'à ce que la formation ait été complétée. En outre, le refus ou l'omission par le membre élu de suivre une formation dans les délais prescrits sera présumé constituer un facteur aggravant dans la détermination de la sanction qui lui sera applicable lorsqu'il est établi qu'il a manqué à ses obligations déontologiques à la suite d'une enquête menée conformément à l'article 5.2 du présent Code.

Le membre élu doit, dans les trente (30) jours de sa participation à une telle formation, déclarer celle-ci à la prochaine réunion du Conseil.

## **CHAPITRE 5 - MÉCANISME DE CONTRÔLE**

### **5.1 CONSEILLER EN ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE**

#### **5.1.1 Nomination du Conseiller en éthique et déontologie**

Le Conseil nomme un Conseiller en éthique et déontologie (le « Conseiller »). Cette personne ne peut être l'Enquêteur.

#### **5.1.2 Qualifications du Conseiller en éthique et déontologie**

Le Conseiller en éthique et déontologie doit être indépendant, extérieur à la communauté de Wôlinak, et doit disposer d'une expertise et d'une expérience pertinente dans les domaines de l'éthique et de la déontologie.

Il n'est pas considéré comme un employé du Conseil.

#### **5.1.3 Avis consultatif**

Un membre élu du Conseil peut déposer auprès du Conseiller en éthique et déontologie une demande d'avis consultatif du Code à l'égard d'une situation particulière afin d'éviter de se retrouver en situation de conflit d'intérêts ou en contravention d'une ou l'autre des dispositions du Code.

Le Conseiller en éthique et déontologie informera le membre élu après avoir fait les vérifications nécessaires en faisant appel, au besoin, à des ressources externes spécialisées.

Le Conseiller en éthique et déontologie doit remettre son avis au membre élu dans les trente (30) jours suivant la réception de la demande d'avis.

L'avis du Conseiller en éthique et déontologie est confidentiel à moins que le membre élu concerné ne consente à sa divulgation.

#### **5.1.4 Rapport du Conseiller en éthique et déontologie**

##### **5.1.4.1 Rapport spécial**

Dans certaines circonstances et lorsqu'il le juge pertinent, le Conseil peut demander au Conseiller en éthique et déontologie de préparer et de lui remettre un rapport spécial contenant des recommandations sur l'application du présent Code.

##### **5.1.4.2 Rapport annuel**

À chaque année, au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre, le Conseiller en éthique et déontologie doit déposer au Conseil un rapport de ses activités pour l'année fiscale qui se termine.

### 5.1.4.3 Confidentialité

Le rapport annuel du Conseiller en éthique et déontologie ne doit identifier aucun membre élu ni personne impliquée dans un conflit éthique ni comporter d'éléments permettant de les identifier. Le rapport ne doit contenir aucun détail relatif aux situations factuelles portées à la connaissance du Conseiller en éthique et déontologie

## 5.2 MANQUEMENTS AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS

### 5.2.1 Dénonciation

Tout membre élu ou toute personne qui a des motifs raisonnables de croire qu'un membre élu a commis ou est en train de commettre un manquement aux règles et obligations contenues au Code peut le porter à l'attention de l'Enquêteur dans les trois (3) ans qui suivent la fin du mandat de ce membre du Conseil.

La déclaration doit être formulée par écrit, et doit s'appuyer sur des faits dont la personne a une connaissance personnelle ou qui proviennent d'une origine crédible pour être recevable.

La dénonciation doit contenir :

- a) Les nom, adresse et numéro de téléphone du dénonciateur;
- b) Le nom du membre élu visé par la dénonciation;
- c) Les faits au soutien de la dénonciation, incluant tout renseignement ou document justificatif;
- d) Tout autre renseignement et/ou document que l'Enquêteur requiert pour l'examen de la dénonciation, afin, notamment d'obtenir une compréhension approfondie des faits qui y sont soulevés.

La dénonciation doit être assermentée et doit demeurer confidentielle dès le début du processus, lors de son dépôt, de l'examen préalable, de l'enquête et jusqu'à ce qu'une décision soit rendue relativement à l'existence ou non d'un manquement aux règles du présent Code. L'identité du dénonciateur doit être maintenue confidentielle en tout temps.

### 5.2.2 Assistance et protection du dénonciateur

Le dénonciateur doit déposer directement auprès de l'Enquêteur sa dénonciation. Les coordonnées de ce dernier sont accessibles librement sur le site web du Conseil. Pour garantir la confidentialité du processus de dénonciation, l'adresse électronique de l'Enquêteur est hébergée par un fournisseur de domaine informatique indépendant du Conseil.

Aucune menace, intimidation, sanctions ou quelque autre mesure de représailles ne sera prise contre une personne qui fait le signalement d'un manquement allégué au Code.

### **5.2.3 Enquêteur**

L'Enquêteur ne peut être un membre élu du Conseil ou un de ses employés. Il doit être avocat, être indépendant et posséder une expertise et une expérience pertinentes.

### **5.2.4 Valeurs**

Les valeurs énoncées au présent Code doivent guider l'application des règles applicables dans le cadre de toute enquête.

### **5.2.5 Accusé de réception et transmission de la dénonciation**

Sur réception d'une dénonciation, l'Enquêteur transmet un accusé de réception au dénonciateur. Une copie de la dénonciation est également transmise au Secrétaire général du Conseil qui en informe les membres élus, tout en préservant l'anonymat du dénonciateur et du membre élu visé.

### **5.2.6 Examen de la recevabilité de la dénonciation**

Suivant la réception d'une dénonciation, l'Enquêteur aura un délai de trente (30) jours pour en procéder à l'examen préalable de la recevabilité de la dénonciation, et obtenir du dénonciateur tout renseignement et/ou document(s) additionnel(s).

À l'expiration de ce délai, l'Enquêteur rend sa décision sur la recevabilité de la dénonciation et en informe par écrit le dénonciateur et le Secrétaire général du Conseil. L'Enquêteur peut rejeter toute dénonciation s'il est d'avis que celle-ci est abusive, frivole, vexatoire, manifestement mal fondée ou de mauvaise foi ou si le dénonciateur refuse ou néglige de collaborer.

S'il juge que la dénonciation est recevable, l'Enquêteur doit, dans les cinq (5) jours, en aviser par écrit le membre élu visé et entreprendre une enquête. L'Enquêteur doit procéder à l'enquête de manière confidentielle et diligente.

### **5.2.7 Enquête sur le manquement allégué**

Dans le cas d'un manquement allégué, l'Enquêteur dispose d'un délai de soixante (60) jours, à compter de sa décision sur la recevabilité de la dénonciation, pour procéder à l'enquête.

L'Enquêteur permet au membre élu visé par la dénonciation de présenter une défense pleine et entière. Il donne entre autres au membre élu visé par la dénonciation l'occasion de soumettre ses observations par écrit et, s'il le souhaite, être entendu sur la question de déterminer s'il a commis un manquement au Code.

Le membre élu ne peut soulever comme défense une pratique coutumière qui est contraire aux valeurs, aux principes et aux règles du présent Code.

À défaut de présenter une défense à l'intérieur du délai de quinze (15) jours à compter du moment où l'Enquêteur l'avise de la dénonciation à son endroit, le membre élu visé par la dénonciation est privé de le faire.

#### 5.2.8 **Rapport**

À l'issue de la période de soixante (60) jours suivant la décision d'entreprendre une enquête, l'Enquêteur rend ses conclusions. Si l'enquête n'est pas terminée dans ce délai, il en informe par écrit le dénonciateur et le membre élu visé par la dénonciation.

Suite au dépôt de son rapport au Conseil, et lorsque l'Enquêteur en vient à la conclusion que le membre élu visé par l'enquête n'a pas contrevenu au présent Code, il en informe par écrit ce dernier de même que le dénonciateur.

Lorsque l'Enquêteur en vient à la conclusion que le membre élu visé par l'enquête a commis un manquement au Code, il indique les motifs à l'appui de ses conclusions, notamment quant aux facteurs aggravants et atténuants retenus, s'il y a lieu.

Seront notamment considérés comme des facteurs aggravants:

- (i) Le fait que le membre élu n'a pas cherché à obtenir un avis écrit et motivé du Conseiller ou, en ayant obtenu un, ne l'a pas suivi;
- (ii) Le fait que le membre élu n'a pas suivi la formation obligatoire prévue à l'article 4.8;
- (iii) Le fait pour le membre élu d'avoir agi en toute connaissance de cause;
- (iv) Le fait pour le membre élu de n'avoir pris aucune précaution raisonnable pour se conformer au présent Code;
- (v) Le fait pour le membre élu d'avoir négligé ou omis de respecter la *Directive sur les cadeaux et les marques d'hospitalité*;
- (vi) La récidive par le membre élu.

Seront notamment considérés comme des facteurs atténuants :

- (i) Le fait que le membre élu a suivi la formation obligatoire prévue à l'article 4.8;
- (ii) Le fait que le membre élu ait demandé un avis écrit et motivé du Conseiller et, qu'il ait suivi cet avis;
- (iii) Le fait pour le membre élu d'avoir pris toute précaution raisonnable pour se conformer au présent Code;
- (iv) Le fait pour le membre élu d'avoir déclaré en temps opportun l'existence d'un conflit d'intérêts, ou dès qu'il en a eu connaissance.

Dans son évaluation de la gravité du manquement, l'Enquêteur doit aussi tenir compte de la valeur de l'avantage personnel qu'en a tiré le membre élu, le fait qu'il ait reconnu ou avoué ses torts et exprimé des remords, les conséquences qu'ont entraîné la faute commise, la contravention aux autres politiques du Conseil, ainsi que la récidive. Il tient également compte de l'article 4.6 du présent Code qui établit certains manquements graves.

Dans tous les cas, l'Enquêteur doit tenir compte du rôle déterminant que le membre élu assume au sein de la communauté de Wôlinak et des comportements qui sont attendus de lui à ce titre.

L'Enquêteur transmet sans délai son rapport au membre élu visé par l'enquête ainsi qu'au Secrétaire générale du Conseil qui le soumet à la prochaine séance du Conseil.

Le rapport est rédigé de manière à assurer la confidentialité des renseignements personnels et à protéger l'identité du dénonciateur et des personnes qui ont participé à l'enquête.

### **5.2.9 Comité *ad hoc***

Un Comité *ad hoc* (le « Comité »), composé de 3 personnes qualifiées nommées par le Conseil, est chargé de déterminer la ou les sanctions appropriées à imposer au membre élu visé par la dénonciation, en tenant compte, notamment, des conclusions de faits étayés dans le rapport d'enquête, et des facteurs aggravants et atténuants retenus par l'Enquêteur. Le Comité tient également compte de la gravité du manquement aux règles du présent Code, des circonstances dans lesquelles il s'est produit et des observations présentées par le membre élu.

Le Comité donne l'occasion au membre élu de fournir ses observations dans un délai de 15 jours suivant la réception du rapport de l'Enquêteur et, s'il le souhaite, d'être entendu sur la sanction qui pourrait être imposée. À défaut de fournir ses observations à l'intérieur du délai prescrit, le membre élu est privé de le faire.

Le Comité doit se réunir dans les 30 jours suivant le dépôt du rapport d'enquête.

Lors de la séance suivante celle où le rapport d'enquête a été déposé, le Comité soumet au Conseil un avis sur la sanction ou les sanctions à imposer. Cet avis doit être pris à la majorité des voix des membres du Comité.

### **5.2.10 Décision du Conseil**

À la séance qui suit celle à laquelle le rapport d'enquête est déposé, le Conseil approuve par résolution le rapport de l'Enquêteur et prend en considération l'avis du Comité quant à la ou les sanctions à imposer au membre élu visé par la dénonciation. La ou les sanctions prévues à l'avis du Comité s'appliquent dès l'adoption par résolution de cet avis.

Le membre visé par le rapport d'enquête ne peut participer aux délibérations ou au vote. Il peut toutefois présenter ses observations écrites au Conseil et peut être entendu sur les faits au soutien de ses prétentions avant que la décision ne soit prise.

La décision du Conseil approuvant le rapport d'enquête et l'avis du Comité déterminant la sanction appropriée est alors finale et sans appel. Cette décision est publique et accessible à quiconque en fait la demande au Secrétaire général du Conseil.

#### 5.2.11 **Sanctions**

Le manquement par un membre élu aux règles du présent Code peut entraîner les sanctions suivantes :

- a) La réprimande;
- b) La restitution ou le remboursement des avantages indus ou le paiement des dommages subis par le Conseil à cause du manquement qui a été confirmé;
- c) L'imposition d'une amende pouvant aller jusqu'à un maximum de 1 000,00 \$;
- d) Le retrait de certains dossiers ou responsabilités ayant été délégués au membre élu;
- e) La suspension de ses fonctions de membre élu, sans salaire, pour une durée d'au plus quatre-vingt-dix (90) jours;
- f) Dans le cas d'un manquement grave, la destitution du membre élu comme membre du Conseil suite à la déclaration d'inhabileté de l'élu en vertu de l'article 3 du *Code concernant les élections du Conseil selon la coutume*;
- g) Toute autre sanction que le Comité juge appropriée dans les circonstances.

Ces sanctions peuvent être cumulatives.

#### 5.2.12 **Rapport annuel de l'Enquêteur**

À chaque année, au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre, l'Enquêteur doit déposer au Conseil un rapport de ses activités pour l'année fiscale qui se termine.

Le rapport fait état des plaintes traitées en cours d'année en indiquant le nombre de plaintes traitées, la nature de celles-ci et les conclusions des enquêtes qui en ont découlé, tout en préservant la confidentialité de tous renseignements personnels ainsi que l'identité des dénonciateurs et des membres élus visés dans le cas d'enquête qui sont toujours en cours.

### 5.2.13 Le tiers impliqué dans un manquement au Code d'éthique et de déontologie

Si un tiers, membre ou non de la communauté, partenaire d'affaires, fournisseur, sous-traitant, consultant ou autre a participé à un manquement grave au Code avec le membre élu concerné, il peut se voir interdire de contracter ou transiger avec le Conseil, directement ou indirectement, sous quelque forme que ce soit, pendant une durée déterminée par le Conseil, le tout conformément à la politique de gestion financière du Conseil.

### 5.2.14 Contrat ou transaction résiliés

Dans le cas où un contrat ou une transaction est intervenu sur la base de faits, arguments ou informations avancés en contravention avec le Code, le contrat ou la transaction pourraient être considérés comme convenu sous de fausses allégations et être résiliés par le Conseil.

### 5.2.15 Délais

L'Enquêteur peut d'office prolonger l'un ou l'autre des délais prévus au chapitre 5 lorsqu'un motif raisonnable le justifie.

## ***CHAPITRE 6 - DISPOSITIONS FINALES***

### **6.1 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le Code d'éthique et de déontologie des membres élus du Conseil entre en vigueur à compter de l'adoption de la résolution du Conseil à cet effet. Il annule tout autre code d'éthique antérieur.

### **6.2 ENGAGEMENT À RESPECTER LE PRÉSENT CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE**

#### **6.2.1 Engagement**

Le présent Code fait partie des obligations professionnelles du membre élu. Il s'engage à en prendre connaissance et à en respecter les dispositions. Il s'engage de même à prendre connaissance et à respecter toute directive et/ ou instruction particulière pouvant être émise relativement à l'application du présent Code.

En cas de doute sur la portée ou l'application d'une disposition du présent Code, de toute directive ou instruction particulière concernant le présent Code, il appartient au membre élu d'obtenir des éclaircissements auprès du Conseiller.

#### **6.2.2 Serment**

Tout membre élu doit, dans les trente (30) jours suivant son élection ou sa nomination prononcer un serment en vertu duquel il s'engage à respecter le présent Code comme

prévu à l'**Annexe 6** et toute directive ou instruction particulière concernant son application.

## ANNEXE 1

### DIRECTIVE SUR LES AVANTAGES, CADEAUX ET MARQUES D'HOSPITALITÉ

#### 1. Objectif

Ces lignes directrices visent à informer les membres élus du Conseil des Abénakis de Wôlinak (le « Conseil ») des règles déontologiques et des principes éthiques applicables en matière d'avantages, cadeaux et de marques d'hospitalité qu'ils peuvent recevoir. Elles présentent les principaux éléments qui doivent être pris en considération dans un tel contexte.

#### 2. Portée

Ces lignes directrices sont produites à titre indicatif. Pour toute question liée à une situation particulière, il est recommandé de demander un avis au Conseiller en éthique et déontologie (le « Conseiller »). Chaque situation relative aux avantages, cadeaux et aux marques d'hospitalité est distincte et doit être évaluée au cas par cas, en tenant compte notamment des responsabilités assumées et de la nature des rapports entretenus par le membre élu avec les donatrices et donateurs.

#### 3. Application

Ces lignes directrices s'appliquent à tout moment, au Québec ou ailleurs, dès lors qu'un membre élu du Conseil reçoit, se voit offrir ou encore sollicite un avantage, un cadeau ou une marque d'hospitalité.

#### 4. Définition

« Avantage » : constitue ou apporte un bénéfice, notamment l'accès ou l'usage gratuit ou à moindre coût à un bien, à un service ou à une activité.

« Cadeau » : Un cadeau est un article tangible, ou tout paiement, ou un avantage donné ou reçu sans paiement tel un don.

« Marque d'hospitalité » : cadeau ou autre avantage, généralement à caractère symbolique, qui témoigne de l'appréciation du donateur dans un contexte d'exercice d'une fonction officielle du membre élu. L'hospitalité comprend également tous les frais de voyage de tiers, tels que le transport et l'hébergement.

#### 5. Comportement attendu du membre élu

En tout temps, les membres élus doivent respecter les valeurs et principes éthiques ainsi que les règles déontologiques qui concernent :

- Les situations où un avantage, un cadeau ou une marque d'hospitalité ne peut être accepté;

- Les circonstances dans lesquelles un avantage, un cadeau ou une marque d'hospitalité devra être déclaré au Conseiller;
- Les formalités à respecter lorsque l'avantage, le cadeau ou la marque d'hospitalité est refusé, retourné ou n'est pas acceptable.

Les membres élus doivent toujours agir en prenant en considération les règles qui encadrent les conflits d'intérêts prévues au *Code d'éthique et de déontologie des élus*.

En vertu de leurs fonctions, une grande transparence est attendue des membres élus et les règles édictées à la présente *Directive* favorisent le maintien de la confiance des membres de la communauté de Wôlinak à leur égard.

## **6. Conditions d'acceptabilité de l'avantage, du cadeau ou de la marque d'hospitalité**

Un avantage, un cadeau ou une marque d'hospitalité peut être accepté et conservé par le membre élu s'il respecte les quatre conditions de base d'acceptabilité :

- (i) L'avantage, le cadeau ou la marque d'hospitalité est d'usage courant connu;
- (ii) La valeur de l'avantage, du cadeau ou de la marque d'hospitalité ou la valeur cumulée des avantages, cadeaux ou marques d'hospitalité reçus d'une même source sur une période de 12 mois, est de cent dollars (100 \$) ou moins;
- (iii) Il n'est pas offert en échange d'une intervention ou d'une prise de position sur toute question sur laquelle les membres élus peuvent être appelés à intervenir ou à se prononcer;
- (iv) Il ne peut pas influencer l'indépendance de jugement ou risquer de compromettre l'intégrité du membre élu qui le reçoit ou celle du Conseil.

Tout avantage, cadeau ou marque d'hospitalité qui ne respecte pas ces principes ne peut être accepté, peu importe sa provenance, sa valeur ou l'identité du donateur ou de la donatrice.

Un avantage, cadeau ou marque d'hospitalité offert à toute personne liée au membre élu au sens du *Code d'éthique et de déontologie des élus*, dans l'objectif sous-entendu d'accéder au membre élu, équivaut à un avantage, cadeau ou marque d'hospitalité fait directement à ce dernier.

Lorsqu'un avantage, cadeau ou marque d'hospitalité est jugé acceptable, il faut néanmoins s'assurer de ne pas créer d'attentes auprès du donateur ou de la donatrice. Par exemple, celui-ci ne doit pas croire qu'il pourra obtenir en retour un accès privilégié aux membres élus.

## **7. Déclaration**

Dès lors qu'un membre élu accepte un ou des avantages, cadeaux ou marques d'hospitalité en vertu de l'article 6 de la présente Directive, il doit le (ou les) déclarer au Conseiller.

La déclaration doit être soumise dans les trente (30) jours suivant la réception du ou des avantages, cadeaux ou marques d'hospitalité ainsi accepté(s) en remplissant le Formulaire de déclaration annexé.

La déclaration comprend notamment une description de l'avantage, du cadeau ou de la marque d'hospitalité, le nom du donateur ou de la donatrice, la date de sa réception ainsi que les circonstances de la réception.

En cas de doute sur la valeur d'un don, il revient au membre élu qui le reçoit de l'estimer en adoptant le point de vue d'une personne raisonnablement bien informée. S'il existe un doute quant à sa valeur, il est plus prudent d'en faire la déclaration.

C'est la personne à qui le don est destiné qui doit le déclarer, et ce, même s'il y a eu redistribution à une tierce personne ou à un organisme.

## **8. Conservation et consultation des déclarations**

Le Conseiller conserve les déclarations des membres élus relativement aux avantages, cadeaux ou marques d'hospitalité reçus.

Ces déclarations peuvent être consultées par l'Enquêteur dans le cadre de son enquête, afin d'en tirer des conclusions de fait, de même que pour en tenir compte à titre de facteurs aggravants et atténuants.

## **9. Refus, retour ou remise**

Tout avantage, cadeau ou marque d'hospitalité qui ne peut être accepté doit être refusé. Il ne peut être accepté dans l'intention de le remettre à un tiers ou à un organisme.

Lorsqu'un don est refusé parce qu'il ne respecte pas l'une des quatre conditions d'acceptabilité, le Conseiller doit en être avisé par écrit au moyen du Formulaire de déclaration annexé. Si les circonstances font en sorte qu'un avantage, cadeau ou marque d'hospitalité qui n'est pas acceptable est quand même reçu, il doit être retourné au donateur ou à la donatrice ou remis au Conseiller sans délai, après lui avoir demandé son avis sur la situation.

Dans tous les cas, un avantage, un cadeau ou une marque d'hospitalité peut être refusé qu'il soit ou non acceptable.

## FORMULAIRE DE DÉCLARATION D'AVANTAGE, DE CADEAU OU DE MARQUE D'HOSPITALITÉ

La réception d'un avantage, d'un cadeau ou d'une marque d'hospitalité est permise par le *Code d'éthique et de déontologie des élus* sous réserve du respect de certaines conditions d'acceptabilité énoncées dans l'encadré ci-après. Par la présente, vous devez faire la déclaration au Conseiller en éthique et déontologie (le « Conseiller ») d'un don que vous avez accepté et qui correspond aux critères suivants :

- 1) L'avantage, le cadeau ou la marque d'hospitalité est d'usage courant connu;
- 2) La valeur de l'avantage, du cadeau ou de la marque d'hospitalité ou la valeur cumulée des avantages, cadeaux ou marques d'hospitalité reçus d'une même source sur une période de 12 mois, est de cent dollars (100 \$) ou moins;
- 3) Il n'est pas offert en échange d'une intervention ou d'une prise de position sur toute question sur laquelle les membres élus peuvent être appelés à se prononcer;
- 4) Il ne peut pas influencer l'indépendance de jugement ou risquer de compromettre l'intégrité du membre élu qui le reçoit ou celle du Conseil.

Il est à noter que si vous avez remis le don à une tierce personne, il est de votre responsabilité de déclarer cet avantage, cadeau ou marque d'hospitalité.

Conditions d'acceptabilité	
Je déclare que ce don :	
<ul style="list-style-type: none"><li>• n'a pas été offert en échange d'une intervention ou d'une prise de position;</li><li>• ne risque pas d'influencer mon indépendance de jugement, de compromettre mon intégrité ou celle du Conseil.</li></ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p><b>⊖</b> Lorsque l'avantage, le cadeau ou la marque d'hospitalité ne respecte pas l'une ou l'autre de ces conditions d'acceptabilité, il doit être refusé, retourné au donateur ou à la donatrice ou au Conseiller en éthique et déontologie, puis déclaré, quelle que soit la valeur de ce dernier. Pour ce faire, veuillez remplir les sections pertinentes.</p>	

<b>Identification du membre élu</b>	
Nom :	
Prénom :	
<b>Identification de la donatrice ou du donateur</b>	
Nom de la personne :	
Nom de l'entité ou de l'organisme, si applicable :	
Type de donateur :	
<b>Déclaration de l'avantage, du cadeau ou de la marque d'hospitalité</b>	
<u>Accepté</u>	<u>Non accepté</u>
<input type="checkbox"/> Conservé  <b>OU</b>  <input type="checkbox"/> Remis à une tierce personne ou une autre entité, précisez :	<input type="checkbox"/> Non accepté <input type="checkbox"/> Retourné au donateur <b>OU</b> <input type="checkbox"/> À remettre au Conseiller

Valeur du don, si applicable :  <input type="checkbox"/> La valeur est inconnue
Date(s) de réception ( <i>La déclaration doit être faite dans les 30 jours suivants</i> ) :
Date de l'événement ou de l'activité, si applicable :
Type de don ( <i>l'argent comptant ou les dons de nature pécuniaire ne sont pas acceptables</i> ) :
Description de l'avantage, du cadeau ou de la marque d'hospitalité ( <i>indiquez ici tout avantage, cadeau ou marque d'hospitalité cumulés provenant d'une même source</i> ) :
Circonstances de la réception de l'avantage, du cadeau ou de la marque d'hospitalité :
Autres renseignements pertinents :

J'atteste que les renseignements inscrits dans la présente déclaration identifient, au meilleur de ma connaissance, l'avantage, le cadeau ou la marque reçu.

---

Signature

---

Date de la déclaration

**Attention !** Pour soumettre votre formulaire, téléchargez le fichier PDF sur votre poste de travail et transmettez-le par courriel à l'adresse du Conseiller en éthique et déontologie.

page 25 / 40

**Notez que des pièces justificatives, telles que des images, photos, factures ou autres documents pertinents peuvent être joints au présent formulaire en pièce jointe du courriel destiné au Conseiller en éthique et déontologie.**

### **Consultation du Conseiller en éthique et déontologie**

Il est possible de consulter en toute confidentialité le Conseiller à l'éthique et à la déontologie au sujet de sa situation personnelle ou pour toute précision relative à l'application des valeurs et principes éthiques ainsi que des règles déontologiques.

ANNEXE 2a

**Formulaire de déclaration des intérêts du membre élu et des personnes qui lui sont liées**

(Version remise au Conseiller en éthique et en déontologie)

Élection du

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Année

Mois

Jour

Je, soussigné(e) \_\_\_\_\_ (prénom, nom),  
\_\_\_\_\_ (poste au sein du Conseil des Abénakis de  
Wôlinak), résidant au \_\_\_\_\_ (adresse du  
domicile), déclare, par la présente, que :

**INTÉRÊTS DU MEMBRE ÉLU**

- Je déclare **N'AVOIR AUCUN** intérêt personnel dans des personnes morales, des sociétés et des entreprises susceptibles d'avoir des contrats avec le Conseil des Abénakis de Wôlinak ou une *société apparentée*;
- Je déclare **AVOIR** des intérêts personnels dans des personnes morales, des sociétés et des entreprises susceptibles d'avoir des contrats avec le Conseil des Abénakis de Wôlinak ou une *société apparentée*.

Nom et adresse de la personne morale, de la société ou de l'entreprise	Type d'intérêts (actionnaire, partenaire, employé, administrateur, etc.)	Si applicable, le nom de la personne auprès de laquelle il existe un prêt ou un emprunt de plus de 2000\$ en principal et en intérêts *autre qu'un établissement financier

## INTÉRÊTS D'UNE PERSONNE QUI EST LIÉE AU MEMBRE ÉLU

En vertu du *Code d'éthique et de déontologie des élus* applicables aux membres élus du Conseil des Abénakis de Wôlinak, une personne liée à l'administrateur comprend notamment son enfant, son conjoint, son père ou sa mère, une personne avec qui le membre élu cohabite, ou encore un associé ou une personne morale dont le membre élu est administrateur ou qu'il contrôle.

Je déclare que les personnes qui me sont liées **N'ONT AUCUN** intérêt personnel dans des personnes morales, des sociétés et des entreprises susceptibles d'avoir des contrats avec le Conseil des Abénakis de Wôlinak;

Je déclare que des personnes qui me sont liées **ONT** des intérêts personnels dans des personnes morales, des sociétés et des entreprises susceptibles d'avoir des contrats avec le Conseil des Abénakis de Wôlinak;

Personne liée qui détient des intérêts dans des personnes morales, des sociétés ou des entreprises		Nom et adresse de la personne morale, de la société ou de l'entreprise	Types d'intérêts (actionnaire, partenaire, employé, administrateur, etc.)	Si applicable, le nom de la personne auprès de laquelle il existe un prêt ou un emprunt de plus de 2000\$ en principal et en intérêts *autre qu'un établissement financier
Nom et prénom de la personne liée	Lien avec le membre élu			

---

Signature

---

Date

En vertu du *Code d'éthique et de déontologie des élus*, la déclaration ne mentionne pas les informations suivantes :

- La valeur des intérêts y énumérés;
- Le degré de participation dans des personnes morales, des sociétés ou des entreprises;

- L'existence des sommes déposées dans un établissement financier;
- La possession d'obligations émises par un gouvernement, une Première Nation ou un autre organisme public.

**ANNEXE 2b**  
**Formulaire de déclaration des intérêts du membre élu**  
**et des personnes qui lui sont liées**

(Version accessible à toute personne qui fait une demande d'accès à l'information écrite au sens de la *Politique d'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels*)

Élection du \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Année                    Mois                    Jour

Je, soussigné(e) \_\_\_\_\_ (prénom, nom),  
 \_\_\_\_\_ (poste au sein du Conseil des Abénakis de  
 Wôlinak), résidant au \_\_\_\_\_ (adresse du domicile),  
 déclare, par la présente, que :

**INTÉRÊTS DU MEMBRE ÉLU**

- Je déclare **N'AVOIR AUCUN** intérêt personnel dans des personnes morales, des sociétés et des entreprises susceptibles d'avoir des contrats avec le Conseil des Abénakis de Wôlinak ou une *société apparentée*;
- Je déclare **AVOIR** des intérêts personnels dans des personnes morales, des sociétés et des entreprises susceptibles d'avoir des contrats avec le Conseil des Abénakis de Wôlinak ou une *société apparentée*.

Nom et adresse de la personne morale, de la société ou de l'entreprise	Type d'intérêts (actionnaire, partenaire, employé, administrateur, etc.)	Si applicable, le nom de la personne auprès de laquelle il existe un prêt ou un emprunt de plus de 2000\$ en principal et en intérêts *autre qu'un établissement financier

## INTÉRÊTS D'UNE PERSONNE QUI EST LIÉE AU MEMBRE ÉLU

En vertu du *Code d'éthique et de déontologie des élus* applicables aux membres élus du Conseil des Abénakis de Wôlinak, une personne liée à l'administrateur comprend notamment son enfant, son conjoint, son père ou sa mère, une personne avec qui le membre élu cohabite, ou encore un associé ou une personne morale dont le membre élu est administrateur ou qu'il contrôle.

- Je déclare que les personnes qui me sont liées **N'ONT AUCUN** intérêt personnel dans des personnes morales, des sociétés et des entreprises susceptibles d'avoir des contrats avec le Conseil des Abénakis de Wôlinak;
- Je déclare que des personnes qui me sont liées **ONT** des intérêts personnels dans des personnes morales, des sociétés et des entreprises susceptibles d'avoir des contrats avec le Conseil des Abénakis de Wôlinak;

---

Signature

---

Date

En vertu du *Code d'éthique et de déontologie des élus*, la déclaration ne mentionne pas les informations suivantes :

- La valeur des intérêts y énumérés;
- Le degré de participation dans des personnes morales, des sociétés ou des entreprises;
- L'existence des sommes déposées dans un établissement financier;
- La possession d'obligations émises par un gouvernement, une Première Nation ou un autre organisme public.

### ANNEXE 3

#### Formulaire de déclaration d'un conflit d'intérêts

(Article 4.4 du *Code d'éthique et de déontologie des élus*)

Je, soussigné(e) \_\_\_\_\_ (prénom, nom), exerçant mes fonctions de membre élu, déclare par la présente avoir les intérêts pécuniaires suivants susceptibles de me placer en situation de conflit entre mon intérêt personnel ou celui d'une personne qui m'est liée au sens du *Code d'éthique et de déontologie des élus* et celui du Conseil des Abénakis de Wôlinak (le « Conseil »). Cet intérêt peut être direct ou indirect, actuel ou futur, dans un contrat, une relation d'affaires avec une entreprise ou un individu qui contracte ou est susceptible de contracter avec le Conseil ou une de ses entreprises, quelle que soit la valeur et l'objet du contrat.

Description du conflit d'intérêts :

*Afin que la situation soit bien analysée, il est important de détailler la nature des intérêts qui pourraient entrer en conflit avec ceux du Conseil (par exemple : la description des activités, le lien avec la personne visée, la situation, etc.). Vous pouvez joindre à ce formulaire tout document jugé pertinent pour l'analyse de la situation.*

Dans le cadre de l'exercice de mes fonctions de membre élu, je traite un ou des dossiers problématiques avec le conflit d'intérêts. Ce ou ces dossiers peuvent comprendre des renseignements stratégiques et confidentiels du Conseil.

Je m'engage, dans le cas où il s'agit d'une personne avec qui j'entretiens des liens forts de parenté ou d'amitié à remplir la déclaration sous serment en Annexe 5 qui confirme que l'explication requise a bien été donnée à la personne concernée.

Je m'engage, tant que perdurera cette situation, à déclarer de manière diligente au Conseil tout dossier qui pourrait m'être attribué avec lequel je suis en conflit d'intérêts, ainsi qu'à transférer le dossier à un autre membre élu ou à me récuser, le cas échéant.

Je m'engage, tant que perdurera la situation dénoncée, à ne pas accéder à des renseignements visés par ce ou ces dossiers, à moins d'avoir dûment été autorisé(e) à le faire par le Conseil.

Je m'engage également, sans limite de temps, pendant et après la fin du traitement dudit ou desdits dossiers, à ne pas conserver, divulguer ou communiquer de quelque façon que ce soit, à quiconque, tout renseignement stratégique ou confidentiel du Conseil ou tout document pouvant contenir un tel renseignement en lien avec ce ou ces dossiers.

J'ai été informé(e) que le défaut de respecter la présente déclaration, en tout ou en partie, m'expose à des sanctions ou à l'introduction de recours judiciaires pour tout préjudice résultant d'un tel défaut.

Je confirme avoir lu les termes de la présente déclaration et les dispositions pertinentes du *Code d'éthique et de déontologie des élus* et en avoir saisi toute la portée.

Je déclare que les informations contenues dans ce formulaire sont exactes et complètes. Si, ultérieurement à la présente déclaration, les circonstances changent et requièrent des réponses différentes, je m'engage à soumettre une déclaration révisée.

Signé à : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Signature

\_\_\_\_\_

Date

ANNEXE 4

**Formulaire de déclaration d'un monopole**

**(Article 4.4.1 du Code d'éthique et de déontologie)**

Élection du

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Année

Mois

Jour

Je, soussigné(e) \_\_\_\_\_ (prénom, nom),  
\_\_\_\_\_ (poste au sein du Conseil des Abénakis de  
Wôlinak), résidant au \_\_\_\_\_ (adresse du domicile),  
déclare, par la présente, que :

1. Je détiens un intérêt personnel ou d'affaires dans une entreprise détenue à plus de 50% par un membre de Wôlinak et qui détient le monopole dans un secteur d'activité donné au sein de la communauté de Wôlinak, tel que prévu à l'article 4.4.1 du *Code d'éthique et de déontologie*.
2. Ce monopole porte sur le secteur d'activité ou les services suivants:


3. Je comprends que la présente déclaration n'a pas pour effet de m'empêcher de maintenir ou de désigner un monopole.
4. Par la présente, je m'engage à informer dans les moindres délais au Conseil des Abénakis de Wôlinak la désignation d'un monopole ou l'expansion de la portée d'un monopole existant, ainsi que les conditions de sa désignation.

\_\_\_\_\_

Signature

\_\_\_\_\_

Date

## ANNEXE 5

### Déclaration sous serment

(Article 4.5, al. a) du *Code d'éthique et de déontologie des élus*)

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_,  
membre élu du Conseil des Abénakis de Wôlinak (le « Conseil »), domicilié et résidant au  
\_\_\_\_\_ (numéro civique et nom de  
rue), à \_\_\_\_\_ (ville), province de  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (code postal), déclare avoir expliqué  
clairement à \_\_\_\_\_ (prénom, nom), une personne  
avec qui je suis en conflit d'intérêts au sens du *Code d'éthique et de déontologie des élus* (le  
« Code ») mon rôle et mes obligations dans l'exercice de mes fonctions à titre de membre  
élu du Conseil, ceci afin de prévenir toute mésentente ou conflit avec elle et éviter toute  
sollicitation inappropriée ou attente illégitime ou déraisonnable de la part de cette personne  
dans le traitement de son dossier, le tout conformément aux exigences de l'article 4.5, alinéa  
a) du *Code d'éthique et de déontologie des élus*.

Tous les faits allégués dans cette déclaration sont vrais.

Et j'ai signé à \_\_\_\_\_ (ville), le \_\_\_\_\_ (date)

\_\_\_\_\_

Signature

## DÉNONCIATION ÉCRITE À LA PERSONNE AVEC QUI LE MEMBRE ÉLU PARTAGE UN LIEN FORT DE PARENTÉ OU D'AMITIÉ

**Exemple de ce que doit contenir la dénonciation écrite du membre élu qui se trouve dans une situation qui implique étroitement une personne avec qui il partage un lien fort de parenté ou d'amitié.**

**Bonjour [prénom et nom de la personne visée],**

**[État de la situation :** *Présenter la situation, c'est-à-dire, le fait qu'un dossier touchant de près à cette personne a été transmis au Conseil des Abénakis de Wôlinak et que celui-ci sera amené dans les prochains jours à en discuter afin de traiter la demande qui a été faite. Indiquer que, pour ces raisons, le membre élu ne peut et ne souhaite pas discuter de ce dossier avec la personne visée ni obtenir d'informations particulières sur ce dossier, et ce, tant et aussi longtemps qu'il ne sera pas traité afin d'éviter de se placer dans une situation délicate où il serait amené à trancher entre son intérêt personnel et celui de la personne visée et son intérêt à titre de membre élu.]*

**[Rôle et obligations du membre élu :** *Rappeler le rôle qui lui incombe à titre de membre élu du Conseil des Abénakis de Wôlinak, ainsi que les responsabilités qui lui incombent à ce titre, soit qu'à titre de représentants des membres de la communauté, les membres élus du Conseil agissent dans l'intérêt de la communauté et exercent avec compétence leurs fonctions. Ils doivent adopter un comportement et une conduite exemplaire conformes aux valeurs de respect, éthique, d'intégrité et assumer avec professionnalisme, diligence, loyauté et discernement leurs responsabilités.]*

**[Problème soulevé par la situation :** *Expliquer le problème que soulève cette situation, soit que la situation actuelle place le membre élu en conflit d'intérêt et que cela entraîne une apparence de partialité ou un conflit de loyauté aux yeux des autres membres de la communauté.]*

**[Retrait du dossier :** *Faire part de la décision du membre élu de se retirer du dossier afin de prévenir toute mésentente ou conflit avec le Conseil et/ou la personne visée et éviter toute sollicitation inappropriée ou attente illégitime ou déraisonnable de la part de cette personne dans le traitement de son dossier.]*

**[Référence au Code :** *Référer la personne visée aux dispositions pertinentes du Code, soit les articles 4.3, 4.4 et 4.5, et indiquer que si la personne visée a des questions additionnelles sur ce dossier ou sur cette procédure, le membre élu ne pourra y répondre].*

**[Date et signature]**

## ANNEXE 6

### Engagement à respecter le Code d'éthique et de déontologie des élus

Je, soussigné(e) \_\_\_\_\_ (prénom, nom), membre élu du Conseil des Abénakis de Wôlinak, déclare par la présente avoir lu et compris le contenu et l'esprit du *Code d'éthique et de déontologie des élus* (le « Code »), et reconnais que le Code édicte un ensemble de principes en matière d'éthique et de déontologie admis comme bonnes pratiques pour les membres élus des conseils de bande des communautés autochtones à travers le Canada.

Je m'engage à me conformer en tout temps aux principes, devoirs et obligations qui y sont énoncés et qui régissent ma conduite professionnelle, éthique et déontologique à titre de membre élu et je m'engage à exercer mes fonctions en conformité avec les principes reconnus au Code.

Je comprends que tout manquement au Code est susceptible d'entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à ma destitution.

Signé à \_\_\_\_\_ (ville), le \_\_\_\_\_ (date)

\_\_\_\_\_

Signature

**FORMULAIRE DE DÉNONCIATION MANQUEMENTS  
AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS**

**5.2.1. Dénonciation**

Tout membre élu ou toute personne qui a des motifs raisonnables de croire qu'un membre élu a commis ou est en train de commettre un manquement aux règles et obligations contenues au Code peut le porter à l'attention de l'Enquêteur dans les trois (3) ans qui suivent la fin du mandat de ce membre du Conseil.

**CONFIDENTIEL**

**1. Identification de la personne plaignante**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tél. (personnel) : \_\_\_\_\_ Tél. (travail) : \_\_\_\_\_

**2. Identification de la personne mise en cause (contre qui la plainte est formulée)**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Statut :

Employé(e)

Membre Abénakis de Wôlinak

Autre - Précisez : \_\_\_\_\_



#### 4. Déclaration

La dénonciation doit être assermentée et doit demeurer confidentielle dès le début du processus, lors de son dépôt, de l'examen préalable, de l'enquête et jusqu'à ce qu'une décision soit rendue relativement à l'existence ou non d'un manquement aux règles du présent Code. L'identité du dénonciateur doit être maintenue confidentielle en tout temps.

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ déclare au meilleur de ma connaissance que les faits qui sont énoncés dans ce formulaire sont vrais.

Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

Déclaré solennellement devant moi,

À \_\_\_\_\_, ce \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Commissaire à l'assermentation