

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-CLÉOPHAS-DE-BRANDON

RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-10-15

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 116-2016 SUR L'ÉTHIQUE ET LA DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ SAINT-CLÉOPHAS-DE-BRANDON.

ATTENDU QUE le Conseil de la Municipalité de Saint-Cléophas-de-Brandon doit se doter d'un règlement relatif au code d'éthique et de déontologie des employés municipaux;

ATTENDU QUE suite à l'adoption du projet de loi 155 (Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec) certaines modifications doivent être apportées au Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux;

ATTENDU QU'en vertu des articles 101 et 102 de cette loi, les municipalités doivent modifier leurs codes d'éthique et de déontologie afin d'interdire aux employés de la municipalité de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

ATTENDU QU'UN avis de motion a dûment été donné par la conseillère Madame Audrey Sénéchal , à la séance du 15 octobre 2018.

ATTENDU QU'UN une copie du projet de règlement sera remise à tous les employés municipaux au moins 7 jours avant l'adoption le 15 octobre 2018 prochain;

ATTENDU QUE le présent règlement abroge à toute fin que de droit tous les règlements antérieur ou incompatible concernant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la municipalité de Saint-Cléophas-de-Brandon.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Audrey Sénéchal et appuyé par Monsieur Gilles Côté et résolu unanimement que le présent règlement soit adopté :

Règlement relatif au code d'éthique et de déontologie des employés municipaux suivant :

ARTICLE 1 : TITRE

Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Saint-Cléophas-de-Brandon.

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le Présent code s'applique à tout employé de la municipalité de Saint-Cléophas-de-Brandon.

ARTICLE 3 : BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs de la municipalité;
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs;

À la clause des obligations particulières, la règle 2

« Les avantages » est modifiée par l'ajout du paragraphe suivant :

Il est interdit aux employés suivants de la municipalité:

- Le directeur général et secrétaire-trésorier et son adjoint
- Tout autre employé désigné par le conseil de la municipalité
-

D'occuper, pour une période de 12 mois qui suivent la fin de leur lien d'emploi avec la municipalité, un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou autre fonction de telle sorte qu'il ou toute autre personne tire un avantage indu de leur fonctions antérieures.

- 3) Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
- 4) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

ARTICLE 4 : VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

Les valeurs suivantes servent de guide pour la conduite des employés de la municipalité, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la municipalité.

1) L'intégrité

Tout employé valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

2) La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

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

3) Le respect envers les autres employés, les élus de la municipalité et les citoyens

Tout employé favorise le respect dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.

4) La loyauté envers la municipalité

Tout employé recherche l'intérêt de la municipalité, dans le respect des lois et règlements.

5) La recherche de l'équité

Tout employé traite chaque personne avec justice, dans le respect des lois et règlements.

6) L'honneur rattaché aux fonctions d'employés de la municipalité

Tout employé sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité.

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE

5.1 Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite des employés de la municipalité.

5.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

1. toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
2. toute situation qui irait à l'encontre de toute disposition d'une loi ou d'un règlement du gouvernement ou d'un règlement du conseil municipal ou d'une directive s'appliquant à un employé;
3. le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.3 Conflits d'intérêts

5.3.1 Il est interdit à tout employé d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.3.2 Il est interdit à tout employé de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.3.3 Il est interdit à tout employé de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position.

5.3.4 Il est interdit à tout employé d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

5.3.5 *(Si la municipalité souhaite préciser les conditions d'acceptation des dons, marques d'hospitalité et autres avantages qui ne sont pas de nature purement privée ou qui ne sont pas visés à l'article 5.3.4 (ex : cadeau promotionnel, montant maximum, tenue d'un registre, déclaration au supérieur immédiat), elle devrait le préciser au présent article plutôt que dans une directive ou une politique qui n'aurait pas été adoptée suivant une procédure réglementaire.)*

5.4 Utilisation des ressources de la municipalité

Il est interdit à tout employé d'utiliser les ressources de la municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions, sous réserve d'une politique particulière encadrant cette utilisation.

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

5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

L'employé ne doit pas faire usage de l'information à caractère confidentiel qu'il obtient dans l'exécution ou à l'occasion de son travail. Ces obligations survivent pendant un délai raisonnable après la cessation de l'emploi, et survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui.

5.5.1

Il est interdit à tout employés de la municipalité de Saint-Cléophas-de-Brandon de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

5.6 Abus de confiance et malversation

Il est interdit à un employé de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la municipalité.

ARTICLE 6 : MÉCANISME DE PRÉVENTION

L'employé, qui croit être placé, directement ou indirectement, dans une situation de conflit d'intérêts réelle, potentielle ou apparente, ou qui est susceptible de contrevenir autrement au présent code d'éthique et de déontologie, doit en aviser son supérieur immédiat.

Dans le cas du directeur général, il doit en aviser le maire.

ARTICLE 7 : MANQUEMENT ET SANCTION

Un manquement à une règle prévue au présent code d'éthique et de déontologie par un employé peut entraîner, sur décision de la municipalité et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement.

ARTICLE 8 : AUTRE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Le présent code ne doit pas être interprété comme restreignant les obligations imposées à un employé municipal par la loi, un règlement, un code de déontologie professionnelle, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou directive municipale.

ARTICLE 9 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Denis Gamelin,
Maire

Francine Rainville,
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Avis de motion : 15 octobre 2018

Adoption du 1^{er} projet de règlement : 15 octobre 2018

Adoption du règlement : 12 novembre 2018

Avis public : 13 novembre 2018

Transmission au ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire, direction régionale Lanaudière, le 13 novembre 2018