

RÈGLEMENT NUMÉRO 535-2018

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

PRÉAMBULE :

ATTENDU que la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (chapitre E-15.1.0.1), entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités d'avoir un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs de la municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés de celle-ci;

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

ATTENDU qu'AVIS DE MOTION du présent règlement a été préalablement donné à la séance du conseil municipal tenue le 17 septembre 2018;

ATTENDU que l'avis public requis par la Loi avant l'adoption d'un tel règlement a paru le 1^{er} octobre 2018 aux endroits prévu par le règlement sur les modalités de publication des avis publics;

IL EST PROPOSÉ par madame la conseillère Annie Vaillancourt,

APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES PRÉSENTES ET DES CONSEILLERS PRÉSENTS :

Que le règlement portant le numéro 535-2018 soit et est adopté, lequel décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 - TITRE DU RÈGLEMENT

Le règlement s'intitule : Règlement numéro 535-2018 Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux.

ARTICLE 2 - APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique aux employés municipaux de la Ville de Normandin.

ARTICLE 3 - BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 3.1** Accorder la priorité aux valeurs de la municipalité;
- 3.2** Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs;
- 3.3** Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
- 3.4** Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

ARTICLE 4 - VALEURS DE LA VILLE DE NORMANDIN ET DES ORGANISMES MUNICIPAUX

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.

4.1 L'intégrité

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

4.2 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.

4.3 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.

4.4 La loyauté envers la municipalité

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

4.5 La recherche de l'équité

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

4.6 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 :

- 5.2.1 Toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- 5.2.2 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;
- 5.2.3 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.

5.4 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.

L'utilisation des équipements (cellulaire, ordinateur, etc.) nécessaires dans l'exercice de ses fonctions et mis à la disposition d'un employé municipal sera considérée normale, s'il en respecte les limites d'utilisation des politiques en vigueur de la ville.

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.

5.6 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.

5.7 Respect du processus décisionnel

Il est interdit à tout employé 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.

ARTICLE 6 - MECANISME 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 - OBLIGATIONS PARTICULIÈRE

Dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son emploi, il est interdit aux personnes suivantes :

1. Le directeur général et son adjoint;
2. Le secrétaire-trésorier et son adjoint;
3. Le trésorier et son adjoint;
4. Le greffier et son adjoint;

D'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre d'employé de la municipalité.

ARTICLE 8 – 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 9 – 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 10 : REMPLACEMENT DES DISPOSITIONS ANTÉRIEURES

Le présent règlement abroge le règlement numéro 533-2018 Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Ville de Normandin.

ARTICLE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Avis de motion donné à la séance du :	17 septembre 2018
Présentation du projet à la séance du :	17 septembre 2018
Présentation aux employés le :	20 septembre 2018
Avis public préalable à l'adoption le :	1 ^{er} octobre 2018
Adopté à la séance du :	15 octobre 2018
Publié et affiché le :	16 octobre 2018
Entrée en vigueur le :	16 octobre 2018



Mario Fortin
Maire



Lyne Groleau
Directrice générale et greffière