



PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE VILLE-MARIE
COMTÉ DE TÉMISCAMINGUE/QUÉBEC

RÈGLEMENT NUMÉRO 507

RÈGLEMENT SUR LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA VILLE DE VILLE-MARIE

ATTENDU QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ c. E-15.1.0.1), crée l'obligation pour toutes les municipalités locales d'adopter 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 la Ville a adopté le Règlement no. 468 sur le Code d'éthique des employés de la Ville de Ville-Marie aux fins de se conformer à la Loi (ci-après désigné le « Règlement numéro 468 »);

ATTENDU QUE, suite à l'adoption de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique* (L.Q. 2016, chapitre 17), la Ville doit modifier le Code d'éthique des employés de la Ville;

ATTENDU QU'un avis de motion a été préalablement donné, conformément à la Loi, lors de la séance ordinaire du conseil de la Ville de Ville-Marie tenue le 22 août 2016;

ATTENDU QU'un projet de règlement fut adopté à la séance ordinaire du conseil de la Ville de Ville-Marie tenue le 22 août 2016;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par M. Richard Dessureault, conseiller, et résolu à l'unanimité d'adopter le présent règlement n° 507, comme suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 TITRE

Le titre du présent règlement est : Règlement sur le code d'éthique des employés municipaux de la Ville de Ville-Marie ».

ARTICLE 5 APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tous les employés de la Ville de Ville-Marie.

ARTICLE 6 BUT DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Adhérer aux valeurs de la Ville;
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs;
- 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 7 VALEURS DE LA VILLE

Les valeurs suivantes de la Ville en matière d'éthique et de déontologie servent de guide pour la conduite des employés de la Ville, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la Ville :

- 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 membres du conseil, les autres employés de la ville 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 Ville
Tout employé recherche l'intérêt de la Ville.
- 5) La recherche de l'équité
Tout employé traite chaque personne avec justice et, dans la mesure du possible, en interprétant les lois et règlements en accord avec leur esprit.
- 6) L'honneur rattaché aux fonctions d'employé municipal
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.

4) Les obligations particulières

Règle 1 Les conflits d'intérêts

Un employé doit éviter toute situation où il doit, sciemment, choisir entre l'intérêt de la Ville et son intérêt personnel ou, de façon abusive, celui de toute autre personne.

L'employé doit :

- Assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la Ville;
- S'abstenir d'avoir sciemment, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la Ville. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi;
- Lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, en informer son supérieur.

Sans limiter la particularité de ce qui précède, 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;
- 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.

Règle 2 Les avantages

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 décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions;
- D'accepter tout avantage, quel que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

Il n'est toutefois pas interdit d'accepter un avantage qui respecte les trois conditions suivantes :

- Il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage ;
- Il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action, une obligation ou un effet de commerce;
- Il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé;

Règle 6 L' obligation de loyauté

L'employé doit être loyal et fidèle à ses engagements envers l'employeur.

Sans limiter la portée de ce qui précède, toute personne qui quitte son emploi au sein de la Ville ne doit pas tirer un avantage indu des fonctions qu'elle y a occupées.

Règle 7 La sobriété

Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue pendant son travail. Un employé ne peut être sous l'influence de telle boisson ou drogue pendant qu'il exécute son travail.

Toutefois, un employé qui, dans le cadre de ses fonctions, participe à un événement où des boissons alcoolisées sont servies, ne contrevient pas à la présente règle s'il en fait une consommation raisonnable.

Règle 8 Financement politique et annonce publique

Il est interdit à tout employé, à l'emploi du personnel de cabinet d'un membre du conseil, 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 Ville, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la Ville. »

ARTICLE 9 MÉCANIMES 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 10 MANQUEMENT ET SANCTION

Un manquement au présent code peut entraîner, sur décision du conseil de la Ville ou de la direction générale et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.

Dans le cas d'un manquement à une obligation qui s'applique après la fin du contrat de travail, la Ville peut, selon les circonstances, s'adresser aux tribunaux pour obtenir réparation ou, de façon générale, protéger ses droits.

La Ville reconnaît l'aspect correctif de la discipline en milieu de travail. Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable, et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée, tel que défini dans la politique des gestions des ressources humaines.

L'APPLICATION ET LE CONTRÔLE

Toute plainte de citoyen au regard du présent code doit :

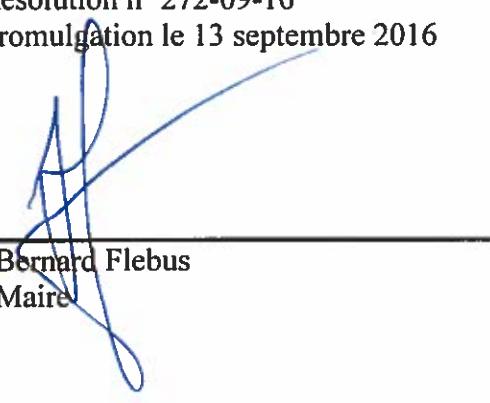
- 1) Être déposée sous pli confidentiel au directeur général qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie;

Certificat du maire et du secrétaire-trésorier (Loi des Cités et Villes, art. 357, al.3)


Avis de motion
Séance du 22 août 2016
Résolution n° 246-08-16

Adoption du premier projet de règlement
Séance du 22 août 2016
Résolution n° 247-08-16

Adoption du règlement
Séance du 6 septembre 2016
Résolution n° 272-09-16
Promulgation le 13 septembre 2016



Bernard Flebus
Maire



Martin Lecompte
Directeur général
secrétaire-trésorier