



## **RÈGLEMENT NO 209-2018** **CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

### **RÈGLEMENT NO 209-2018 DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-BRUNO-DE-KAMOURASKA ABROGEANT LE RÈGLEMENT NO 195-2016 RELATIVEMENT AUX OBLIGATIONS SUITE À LA FIN DE L'EMPLOI DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

- Attendu que** la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux employés municipaux;
- Attendu que** le 10 juin 2016, le législateur (l'Assemblée nationale) a adopté le Projet de loi 83 (Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale);
- Attendu que** les formalités prévues à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* ont été respectées;
- Attendu qu'** un avis de motion par M. Philippe Morneau-Hardy a préalablement été donné à la séance ordinaire du conseil municipal le 10 septembre 2018;
- Attendu qu'** un avis public a été affiché en date du 11 septembre 2018 et que le délai de vingt et un (21) jours a été respecté avant l'adoption dudit règlement;

**En conséquence,**

**Il est proposé par M<sup>me</sup> Gabrielle Filteau-Chiba**

**Et résolu à l'unanimité des membres présents**

**QUE** le Règlement No 209-2018, concernant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la municipalité de Saint-Bruno-de-Kamouraska, soit adopté et que le conseil statue et décrète ce qui suit :

#### **ARTICLE 1 : TITRE**

**Le titre du présent code est :** Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la municipalité de Saint-Bruno-de-Kamouraska.

#### **ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE**

Le présent code s'applique à tous les employés de la municipalité de Saint-Bruno-de-Kamouraska.

#### **ARTICLE 3 : BUT 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 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.



#### **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 règlement.

#### **4.6 L'honneur rattaché aux fonctions des employés**

Tout employé sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq (5) 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 sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi;

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.

#### **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.

#### **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 Interdiction**

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.

#### **5.8 Obligations suite à la fin de l'emploi des employés municipaux**

Dans les douze 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 6 : MÉCANISMES 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 professionnel, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou directive municipale.

### **ARTICLE 9 : ABROGATION**

Le présent règlement remplace dans son intégralité le règlement no 195-2016 portant sur le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la municipalité de Saint-Bruno-de-Kamouraska et tout autre règlement s'y rattachant.

### **ARTICLE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

**Fait et adopté à Saint-Bruno-de-Kamouraska, ce 2<sup>e</sup> jour d'octobre 2018.**