



PROVINCE DE QUÉBEC
MRC BROME-MISSISQUOI
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ARMAND

RÈGLEMENT NO. 009-18 RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité s'est doté d'un *Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux* adopté le 7 janvier 2013 par le Règlement no.121-12 et entré en vigueur le 15 janvier 2013;

CONSIDÉRANT QUE le Règlement no. 148-16 amendant le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux afin de modifier l'article 5.5 a été adopté le 6 septembre 2016 et entré en vigueur le 28 septembre 2016;

CONSIDÉRANT QUE l'Assemblée nationale a adopté le 19 avril 2018 le *Projet de Loi 155 Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec* et qu'il y a lieu de modifier le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'abroger le Règlement no.121-12 ainsi que le Règlement no. 146-18;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été donné par Dany Duchesneau lors de la séance ordinaire du 3 décembre 2018;

CONSIDÉRANT QU'un projet du règlement a été présenté par la directrice générale, Martine Loiselle, lors de la séance du 3 décembre 2018;

CONSIDÉRANT QU'un avis public a été publié le 12 décembre 2018, résumant le contenu du projet de règlement et indiquant le lieu, la date et l'heure de la séance où le règlement doit être adopté;

CONSIDÉRANT QUE les employés municipaux ont été informés du présent règlement;

CONSIDÉRANT QUE les formalités prévues à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* ont été respectées;

CONSIDÉRANT QU'une copie du présent règlement a été transmise aux membres du conseil présents au plus tard 72 heures avant la séance à laquelle le présent règlement doit être adopté et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture, conformément à l'article 445 du Code municipal;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Louis Hauteclouque; appuyé par Serge Cormier

ET RÉSOLU QUE le présent Règlement no. 009-18 soit adopté et que ledit règlement ordonne et décrète ce qui suit :

Préambule : Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 1 Titre

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-André (ci-après le « **Code** »).

Article 2 Application du Code

Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité de Saint-Armand (ci-après la « **Municipalité** »).

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;
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 Valeur 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 à la présente section 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 de la Municipalité 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, d'omettre d'agir de façon à, ou de 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 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 L'employé recevant tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par l'article 5.3.4 des présentes, doit remettre le tout à la Municipalité. Ainsi, le don, marque d'hospitalité ou tout autre avantage devient alors la propriété de la Municipalité et cette dernière fera tirer le don, marque d'hospitalité ou tout autre avantage à l'ensemble des employés de la Municipalité.

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.

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

5.6 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 dans une situation de conflit d'intérêts 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 L'après-mandat

Il est interdit aux employés suivants de la municipalité :

- 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;
- 5- 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 toute autre fonction de telle sorte que lui-même ou toute autre personne en tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre d'employé de la municipalité pour les douze mois qui suivent la fin de leur lien d'emploi avec la municipalité. »

Article 10 Abrogation

Le présent règlement abroge le Règlement no. 121.12 et le Règlement no. 148.16 et tout autre règlement relatif au Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux.

Article 11 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Signé à Saint-Armand, le 21^{ième} jour du mois de janvier 2019.

Brent Chamberlin
Maire

Martine Loiseau
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Avis de motion : 3 décembre 2018
Dépôt et lecture du projet de règlement : 3 décembre 2018
Avis public : 12 décembre 2018
Adopté le 14 janvier 2019
Entré en vigueur : 21 janvier 2019