

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC D'ANTOINE-LABELLE
MUNICIPALITÉ DE MONT-SAINT-MICHEL**

**RÈGLEMENT 18-182 RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES
EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE MONT-SAINT-MICHEL ET
ABROGEANT LES RÈGLEMENTS 12-149 ET 16-171**

- 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 conseil de toute municipalité qui n'avait pas un tel code conforme aux exigences de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale devait l'adopter par règlement au plus tard le 2 décembre 2012;
- Attendu le projet de loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec (projet de loi 155), sanctionné le 19 avril dernier ;
- Attendu qu'en vertu de l'article 178 de ce projet de loi, les municipalités doivent modifier leurs codes d'éthique et de déontologie afin d'établir des règles d'après-mandat pour les employés identifiés dans la loi ainsi que ceux que la municipalité identifiera ;
- Attendu qu'en vertu de l'article 275 alinéa 3 de ce même projet de loi, cette modification doit être apportée au code d'éthique et de déontologie des employés municipaux et être en vigueur pour le 19 octobre 2018 ;
- Attendu qu'un avis de motion a été donné conformément à la loi le 6 août 2018;
- Attendu la demande de dispense de lecture lors de l'avis de motion ;
- Attendu que les membres du conseil déclarent avoir reçu, au moins deux (2) jours avant la présente séance du conseil, le règlement R-18-182. Les membres du conseil déclarent avoir lu le règlement R-182 et renoncent à sa lecture.

En conséquence,

il est proposé par le conseiller Pascal Bissonnette et résolu à l'unanimité du conseil d'adopter le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux suivant :

ARTICLE 1 : TITRE ET PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Le règlement porte le titre de « règlement 18-182 relatif au code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la municipalité de Mont-Saint-Michel et abrogeant les règlements 12-149 et 16-171 ».

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé de la municipalité de Mont-Saint-Michel.

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 déontologies.

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'employé 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 :

- Toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- 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;
- Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.3 Conflits d'intérêts

- 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.
- 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.
- 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.

- 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. 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.

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 de la directrice générale, elle doit en aviser le maire.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

7.1 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.

7.2 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- tout autre employé désigné par le conseil de la municipalité ;

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 de membre d'un conseil de la municipalité.

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 les règlements 12-149 relatif au code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la municipalité de Mont-Saint-Michel et 16-171 amendant le règlement 12-149 concernant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la municipalité de Mont-Saint-Michel.

ARTICLE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ANDRÉ-MARCEL ÉVEQUOZ
Maire

ANNIE MEILLEUR,
Directrice générale

Avis de motion : 6 août 2018
Consultation des employés : 10 septembre 2018
Avis public projet de règlement : 14 septembre 2018
Adoption du règlement : 1 octobre 2018