

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE GROSSES-ROCHES

**2012-10-172 AVIS DE MOTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 293**

Le maire madame Victoire Marin donne un avis de motion qu'un règlement portant le numéro 293 concernant l'adoption d'un code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité de Grosses-Roches sera soumis à une séance subséquente de ce Conseil pour adoption.

**2012-11-195 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 293 APPLIQUANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ**

IL EST PROPOSÉ PAR : ANDRÉ LANGLOIS  
APPUYÉ PAR : CAROL FOURNIER

ET résolu à l'unanimité des conseillers (ères) présents (tes) :

QUE le Conseil municipal de Grosses-Roches adopte le règlement numéro 293 appliquant un code d'éthique et de déontologie des employés et qu'il en fait partie intégrante des règlements de la Municipalité de Grosses-Roches.

ADOPTÉE

**RÈGLEMENT NUMÉRO 293 – CODE D'ÉTIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE GROSSES-ROCHES**

**Préambule**

**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'a pas un tel code conforme aux exigences de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* doit l'adopter par règlement au plus tard le 2 décembre 2012;

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

**ATTENDU QU'**une copie du projet règlement numéro 293 a dûment été transmise par la directrice générale, en vertu de l'article 445 du *Code municipal* et présenté par le maire en vertu de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*;

**ATTENDU QU'**un avis de motion accompagné du projet de règlement a été préalablement donné conformément à l'article 11 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, par le maire, madame Victoire Marin, lors de la séance ordinaire du Conseil de la Municipalité de Grosses-Roches tenue le 1<sup>er</sup> octobre 2012;

**ATTENDU QUE** les membres du Conseil de la Municipalité de Grosses-Roches présents déclarent l'avoir lu et renoncent à la lecture;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par monsieur André Langlois, conseiller au siège # 4, appuyé par monsieur Carol Fournier, conseiller au siège # 3 et résolu à l'unanimité que le Conseil de la Municipalité de Grosses-Roches, ci-après appelée la « Municipalité », adopte le code d'éthique et de déontologie suivant :

**ARTICLE 1 : TITRE**

Le présent règlement est intitulé : « Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Grosses-Roches ».

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

Le présent code s'applique à tout employé de la Municipalité de Grosses-Roches.

## **ARTICLE 3 : BUTS DU CODE**

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs de la Municipalité de Grosses-Roches;
- 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 : VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ DE GROSSES-ROCHES**

Les valeurs suivantes servent de guide pour la conduite des employés de la Municipalité de Grosses-Roches, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la Municipalité de Grosses-Roches.

### **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 au présent article 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 de Grosses-Roches 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, 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.

**5.3.5** Il n'est toutefois pas interdit d'accepter un avantage qui respecte les trois (3) conditions suivantes :

1. Il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage et dont la valeur ne dépasse pas 200 \$;
2. 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;
3. Il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé.

L'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions doit le déclarer à son supérieur immédiat. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par le directeur général.

## **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 : 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 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

## **Annexe**

### **RÈGLEMENT NUMÉRO 293 DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE GROSSES-ROCHES**

#### **Attestation de réception et de prise de connaissance du *Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Grosses-Roches***

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_,  
(nom et fonction de l'employé)

confirme avoir reçu une copie du *Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Grosses-Roches*.

Je confirme également avoir pris connaissance des règles qui y sont mentionnées.

Ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 2012.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employé

La secrétaire-trésorière

Le maire,

Linda Imbeault  
Directrice générale

Victoire Marin

Nous soussignées, Victoire Marin, maire, et Linda Imbeault, directrice générale et secrétaire-trésorière, certifions par les présentes que le règlement numéro 293 portant sur l'adoption d'un code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité de Grosses-Roches a été adopté par le Conseil municipal de Grosses-Roches, le 5 novembre 2012.

Linda Imbeault  
Directrice générale  
Secrétaire-trésorière

Victoire Marin  
Maire

Avis public : 3 octobre 2012

Avis de motion : 1<sup>er</sup> octobre 2012

Adoption du règlement : 5 novembre 2012

Avis d'entrée en vigueur : 12 novembre 2012

Avis au MAMROT : 12 novembre 2012