

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE FOSSAMBAULT-SUR-LE-LAC**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 11220-2016 ABROGEANT LE
RÈGLEMENT NUMÉRO 10350-2012 CONCERNANT LE
CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES
EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA VILLE DE
FOSSAMBAULT-SUR-LE-LAC**

Séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Fossambault-sur-le-Lac tenue le 6 septembre 2016 à l'endroit ordinaire des réunions du conseil, à laquelle étaient présents :

Son Honneur le Maire: Monsieur Jean Laliberté

Madame la conseillère et messieurs les conseillers :

Pierre Hallé, conseiller, district n° 1
Jim O'Brien, conseiller, district n° 2
Michael Tuppert, conseiller, district n° 3
Hélène Thibault, conseillère, district n° 4
Jean Perron, conseiller, district n° 5
Marcel Gaumont, conseiller, district n° 6

Formant quorum des membres du conseil, sous la présidence de Son Honneur le Maire, monsieur Jean Laliberté,

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 législateur a adopté, le 10 juin 2016, le projet de loi n° 83 et que ledit projet oblige les municipalités à modifier le Code d'éthique des employés municipaux;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance ordinaire du 2 août 2016;

ATTENDU QU'une copie du règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard deux jours juridiques avant la séance et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Hélène Thibault
APPUYÉ par le conseiller Michael Tuppert
ET RÉSOLU A L'UNANIMITÉ:

D'adopter le code d'éthique et de déontologie suivant :

ARTICLE 1 : TITRE

Le titre du présent Règlement est « *Règlement numéro 11220-2016 abrogeant le Règlement numéro 10350-2012 concernant le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Ville de Fossambault-sur-le-Lac* ».

ARTICLE 2 : APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent Règlement s'applique à tout employé de la Ville de Fossambault-sur-le-Lac.

ARTICLE 3 : BUTS DU RÈGLEMENT

Le présent Règlement 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 : 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 Règlement 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 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 municipal 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 L'employé cadre qui reçoit tout avantage qui excède 200 \$ et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par l'article 5.3.1 doit, dans les 30 jours de sa réception, produire une déclaration écrite au greffier ou au secrétaire-trésorier de la municipalité contenant une description adéquate de cet avantage, le nom du donateur, la date et les circonstances de sa réception.

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 : ANNONCE LORS D'UNE ACTIVITÉ DE FINANCEMENT POLITIQUE

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.

ARTICLE 7 : 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 Règlement concernant le 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 8 : MANQUEMENT ET SANCTION

Un manquement à une règle prévue au présent Règlement concernant le 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 9 : AUTRE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Le présent Règlement 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 une directive municipale.

ARTICLE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent Règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Fossambault-sur-le-Lac, ce 6^e jour de septembre 2016.

Jean Laliberté, maire

Jacques Arsenault, greffier