

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

---

**RÈGLEMENT NUMÉRO 11640-2018 ABROGEANT LE  
RÈGLEMENT NUMÉRO 11220-2016 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 2 octobre 2018 à l'endroit ordinaire des réunions du conseil, à laquelle étaient présents :

Son Honneur le Maire:           Monsieur Jean Perron

Mesdames les conseillères 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  
Emmanuelle Roy, conseillère, 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 Perron,

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 18 août 2018, le projet de loi n° 155 et que ledit projet de loi oblige les municipalités à modifier le Code d'éthique des employés municipaux;

ATTENDU QU'un avis de motion de l'adoption du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du 4 septembre 2018;

ATTENDU QU'il y a eu dépôt du projet de règlement lors de la séance ordinaire du 4 septembre 2018;

ATTENDU QU'il y a eu présentation du projet de règlement auprès des employés municipaux le 5 septembre 2018;

ATTENDU QU'une copie du règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard 72 heures avant la séance et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE,  
IL EST PROPOSÉ par la conseillère Hélène Thibault  
APPUYÉ par le conseiller Michael Tuppert  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ:

D'adopter le Règlement numéro 11640-2018, abrogeant le Règlement numéro 11220-2016 concernant le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Ville de Fossambault-sur-le-Lac.

QU'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

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

Le titre du présent Règlement est « *Règlement numéro 11640-2018 abrogeant le Règlement numéro 11220-2016 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.

#### **5.7 FIN D'EMPLOI**

Dans les douze mois qui suivent la fin de son emploi, il est interdit aux personnes suivantes :

1. le directeur général et son adjointe
2. le trésorier
3. la directrice des finances (trésorière adjointe)
4. le greffier et son adjointe
5. le directeur du Service des travaux publics
6. le directeur du Service de l'urbanisme et de l'environnement

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 : 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 2<sup>e</sup> jour d'octobre 2018**

---

Jean Perron, maire

---

Jacques Arsenault, greffier