

PROVINCE DE QUÉBEC
COMTÉ DE DEUX-MONTAGNES
VILLE DE DEUX-MONTAGNES

RÈGLEMENT NUMÉRO 1477

Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux

TABLEAU DES MODIFICATIONS

RÈGLEMENT N°	ADOPTION	RÉSOLUTION
1586	13 octobre 2016	2016-10-13.213

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 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;

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

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné le 11 octobre 2012 ;

EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

I – APPLICATION DU CODE

Article 1

Le présent code s'applique à tout employé de la ville de Deux-Montagnes.

II – BUTS DU CODE

Article 2

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.

III – VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

Article 3

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, soit :

- 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.

IV – RÈGLES DE CONDUITE

Article 4 Application

Les règles énoncées dans le présent règlement doivent guider la conduite des employés de la municipalité.

Article 5 Objectifs

Les règles énoncées dans le présent règlement 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.

Article 6 Conflits d'intérêts

Il est interdit à tout employé municipal :

- 1° 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° 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° 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° d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur.

Article 7 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.

Article 8 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.

Article 9 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.

9.1

Il est interdit à tout employé 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 le conseil municipal.

(Règl. n° 1586, a. 1;)

Article 10 Mécanismes 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 du directeur général, il doit en aviser le maire.

Article 11 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 12 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 13 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Signé Marc Lauzon

Marc Lauzon, maire

Signé Jacques Robichaud

M^e Jacques Robichaud, greffier

Adopté à une séance du conseil,
tenue le 28 novembre 2012