



No de résolution
ou annotation.

Règlements de la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford



PROVINCE DE QUÉBEC
MRC D'ARTHABASKA
MUNICIPALITÉ DE SAINT-LOUIS-DE-BLANDFORD

Règlement numéro 318-2018 relatif à un code d'éthique et de déontologie pour les employés municipaux de la municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

ATTENDU QUE la Municipalité a adopté un Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford conformément à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (R.L.R.Q., c. E-15.1.0.1) ;

ATTENDU QUE la *Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique* est entrée en vigueur le 10 juin 2016 ;

ATTENDU QUE cette loi modifie la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* et nécessite que la Municipalité modifie son Code d'éthique et de déontologie au plus tard le 30 septembre 2016 ;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné par le conseiller M. Nicolas Dufresne qui a aussi présenté le projet de règlement lors de la séance du 1^{er} octobre 2018 ;

ATTENDU QU'un avis public a été publié le 2 octobre 2018 résumant le contenu du projet de règlement et indiquant le lieu, la date et l'heure de la séance où le règlement doit être adopté ;

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 présent règlement a été transmise aux membres du conseil présents au plus tard deux (2) jours juridiques avant la séance à laquelle le présent règlement doit être adopté et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture, conformément à l'article 445 du Code *municipal* ;

**EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR LA CONSEILLÈRE MME
PATRICIA HAMEL ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS DE
DÉCRÉTER CE QUI SUIT :**

ARTICLE 1 : TITRE

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford ;



No de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé de la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford.

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 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 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

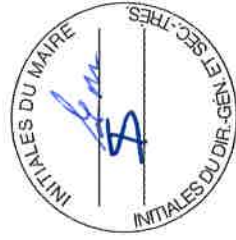
Tout employé favorise le respect dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.

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.



No de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

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 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, doit être déclaré au Conseil municipal ;
- 5.3.5 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, ne doit pas excéder une valeur de 100.

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.



No de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

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 Activité de financement

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 été prise par l'autorité compétente de la Municipalité.

Un fonctionnaire ou employé responsable du personnel de cabinet doit veiller à ce que ses employés respectent l'interdiction prévue au premier alinéa. En cas de non-respect de cette interdiction par l'un de ceux-ci, ce fonctionnaire ou employé est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues à l'article 7 du présent Code et à l'article 31 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*.

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 du directeur général, il 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 professionnelle, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou directive municipale.



No de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

ARTICLE 9 OBLIGATION DE LOYAUTÉ APRÈS MANDAT

Toute personne doit agir avec loyauté envers la municipalité après la fin de son mandat dans le respect des dispositions de la Loi. Il lui est interdit d'utiliser ou de divulguer des renseignements confidentiels dont elle a pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à toute personne, dans les 12 mois qui suivent la fin de son mandat, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte qu'elle-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre d'employé de la municipalité:

- 1° le directeur général et son adjoint ;
- 2° le secrétaire-trésorier et son adjoint ;
- 3° le trésorier et son adjoint ;
- 4° le greffier et son adjoint ;
- 5° tout autres employés de la municipalité.

ARTICLE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Adopté à Saint-Louis-de-Blandford, ce 5^e jour de novembre 2018.

Gilles Marchand
Maire

Julie Galarneau
Directrice générale

Avis de motion : 1 octobre 2018
Adoption projet règlement : 1 octobre 2018
Adoption règlement : 5 novembre 2018
Publication : 12 novembre 2018
Entrée en vigueur : 5 novembre 2018



No de résolution
ou annotation

**Règlements de la Municipalité de
Saint-Louis-de-Blandford**