PROVINCE DE QUÉBEC
MRC LE HAUT SAINT-LAURENT
MUNICIPALITÉ DU CANTON DE DUNDEE

REGLEMENT NO 438-10-2016 MODIFIANT LE REGLEMENT 433-04-2014 CONCERNANT LE CODE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE DES EMPLOYES MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITE DU CANTON DE DUNDEE

ATTENDU QUE La Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique(projet de loi 83), sanctionnée le 10 juin dernier, est maintenant disponible sur le site Internet des Publications du Québec;

ATTENDU QU'il y a des nouvelles obligations imposées par cette loi et devant être mise en œuvre rapidement par les municipalités.

En vertu des articles 101 et 102 de cette loi, les municipalités doivent modifier leurs codes d'éthique et de déontologie afin d'interdire aux membres du conseil et aux employés 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.

De plus, les élus municipaux doivent prendre les mesures nécessaires pour que leur personnel de cabinet respecte l'interdiction. En cas de non-respect de cette interdiction, les élus en sont imputables et peuvent faire l'objet de sanctions.

ATTENDU QU'UN avis de motion a été donné le 1er août 2016

EN CONSEQUENCE,

Par la résolution 2016-09-12

Il est proposé par Justin Nieuwenhof.

Et résolu à l'unanimité des conseillers et la mairesse ne vote pas.

Que le règlement portant le numéro 438-10-2016 modifiant le règlement 433-04-2014 soit adopté et qu'il soit statué et décrété par le règlement qui suit :

ARTICLE 1

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité du Canton de Dundee.

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé et élu de la Municipalité du Canton de Dundee.

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.

Les employés et les élus municipaux sont interdites 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.

Les élus municipaux doivent prendre des mesures nécessaires pour que leur personnel de cabinet respecte l'interdiction. En cas de non-respect de cette interdiction, les élus en sont imputables et peuvent faire l'objet des sanctions.

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.

5.4 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.

Livre de règlements FM - Formules Municipales Enr., Farnham (Québec) - no 5614R

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 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.

ARTICLE 9 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Mme Jean M. Armstrong, mairesse

M. Daibhid Fraser, secrétaire-trésorier

Avis de motion : 1er août 2016
Adoption : Le 6 septembre 2016
Publication : Le 7 octobre 2016