

**PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE CARLETON-SUR-MER
MRC AVIGNON**

RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-324

CONCERNANT UN CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA VILLE DE CARLETON-SUR-MER ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT 2012-226

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 ce code doit énoncer les principales valeurs de la Ville en matière d'éthique et les règles qui doivent guider leur conduite selon les mécanismes d'application;

ATTENDU QUE la Ville de Carleton-sur-Mer a adopté un code d'éthique et de déontologie, le 5 novembre 2012;

ATTENDU QUE la Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec, projet de loi 155, a été sanctionnée le 19 avril 2018;

ATTENDU QU'EN vertu de l'article 178 de cette loi, une des modifications prévoit que le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux doit établir des règles d'après-mandat pour les employés identifiés dans la loi ainsi que ceux que la municipalité identifiera;

ATTENDU QUE cette modification doit être apportée au Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux et être en vigueur pour le 19 octobre 2018;

ATTENDU QU' un avis de motion a dûment été donné à la séance ordinaire du conseil municipal qui s'est tenue le 5 novembre 2018 et qu'un projet de règlement a été adopté le 3 décembre 2018;

Il est PROPOSÉ par David Landry
Et résolu à l'unanimité des conseillers

QUE la Ville de Carleton-sur-Mer adopte le règlement du code d'éthique et de déontologie suivant :

ARTICLE 1 : Titre

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des employés de la Ville de Carleton-sur-Mer.

ARTICLE 2 : Application du code

Le présent code s'applique à tout employé de la Ville de Carleton-sur-Mer.

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 Ville, 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 Ville 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 Ville, 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 Ville de Carleton-sur-Mer

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.

7) Annonce de projet, contrat ou subvention

Il est interdit à tout membre d'un conseil municipal 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.

ARTICLE 5 : Règles de conduite

5.1 Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite des employés de la Ville.

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 Ville

Il est interdit à tout employé d'utiliser les ressources de la Ville à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions, sous réserves 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 Ville.

5.7 Annonce de projet, contrat ou subvention

Il est interdit à tout membre d'un conseil municipal 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.

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 : Règles d'après-mandat

Dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son emploi, il est interdit aux personnes suivantes :

1. Le directeur général et son adjoint ;
2. Le trésorier et son adjoint ;
3. Le greffier et son adjoint

D'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou tout autre fonction de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre d'un conseil de la Ville.

ARTICLE 8 : 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 Ville 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 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 10 : Abrogation

Le présent règlement abroge toutes les versions antérieures des règlements définissant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux.

ARTICLE 11 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Avis de motion adopté le 5 novembre 2018 (rés. 18-11-297)

Projet de règlement adopté à la séance du 3 décembre 2018 (rés. 18-12-318)

Règlement adopté à la séance d'ajournement du 14 janvier 2019 (rés. 19-01-361)

M. Mathieu Lapointe
Maire

Antoine Audet
Directeur général et greffier