



Code d'éthique et de déontologie des employées et employés municipaux de la Ville de Donnacona

Règlement numéro V-600

Abroge et remplace le règlement numéro V-529 et ses amendements

Adopté le 28 mars 2022

Table des matières

ARTICLE 1 : TITRE	2
ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE.....	2
ARTICLE 3 : BUTS DU CODE	3
ARTICLE 4 : VALEURS DE LA VILLE	3
ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE.....	3
ARTICLE 6 : MÉCANISME DE PRÉVENTION.....	5
ARTICLE 7 : MANQUEMENT ET SANCTION	5
ARTICLE 8 : AUTRE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE.....	6
ARTICLE 9 : ABROGATION ET REMPLACEMENT	6
ARTICLE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR	6
PROCÉDURE D'ADOPTION.....	6

Code d'éthique et de déontologie des employées et employés municipaux de la Ville de Donnacona

CONSIDÉRANT QUE l'adoption par le conseil municipal le 12 novembre 2012 du règlement numéro V-529 décrétant le code d'éthique et de déontologie pour les employés municipaux de la Ville de Donnacona;

CONSIDÉRANT les modifications apportées à ce règlement par les règlements numéro V-529-1 et V-529-2 en 2016 et en 2018;

CONSIDÉRANT la *Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives* (projet de loi no 49), sanctionnée le 5 novembre 2021, prévoit des modifications à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* devant être intégrées au Code d'éthique et de déontologie des employés de la Ville de Donnacona;

CONSIDÉRANT suivant les amendements déjà apportés à ce code et les nouvelles modifications à apporter, il s'avère approprié de le remplacer;

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 du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du conseil du 14 mars 2022;

Il est proposé par Danie Blais

Et il est résolu

D'adopter le code d'éthique et de déontologie suivant :

Article 1 : Titre

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des employées et des employés de la Ville de Donnacona.

Article 2 : Application du code

Le présent code s'applique à tout employée et employé de la Ville de Donnacona.

Article 3 : Buts du code

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs de la Ville;
- 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 ville

Les valeurs suivantes servent de guide pour la conduite des employées et 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 employée et employé valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.
- 2) **La prudence dans la poursuite de l'intérêt public**
Tout employée et 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 et la civilité envers les autres employées et employés, les élues et élus de la Ville et les citoyens**
Tout employée et employé favorise le respect et la civilité dans les relations humaines. Il a droit à ceux-ci et agit avec respect et civilité envers l'ensemble des personnes avec lesquelles elle ou il traite dans le cadre de ses fonctions.
- 4) **La loyauté envers la Ville**
Tout employée et 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'employées et d'employés de la Ville**
Tout employée et employé sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect et la civilité, la loyauté et l'équité.

Article 5 : Règles de conduite

5.1 Application

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

5.2 Obligations à la suite de la fin de son emploi

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

1. La directrice général ou le directeur général et son adjointe ou adjoint;

2. La trésorière ou le trésorier et son adjointe ou adjoint;
3. La greffière ou le greffier et son adjointe ou adjoint;
4. Tous les membres du personnel-cadre et les cadres intermédiaires.

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 des fonctions antérieures à titre d'employée ou d'employé de la municipalité.

5.3 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

1. Toute situation où l'intérêt personnel de l'employée ou 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.

5.4 Conflits d'intérêts

- 5.4.1 Il est interdit à tout employée ou 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.
- 5.4.2 Il est interdit à tout employée ou 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.
- 5.4.3 Il est interdit à tout employée ou 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.
- 5.4.4 Il est interdit à tout employée ou employé d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui lui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.
- 5.4.5 Toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par une employée ou un employé et qui n'est pas :
 - De nature purement privée;
 - Qui n'est pas visé par l'article 5.4.4;
 - Remis par l'employeur;

Doit, lorsque sa valeur **excède 50 \$**, faire l'objet, dans les (30) trente jours de sa réception, d'une déclaration écrite par cet employé auprès du greffier de la Ville.

Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception. La greffière ou le greffier tient un registre public de ces déclarations.

5.5 Utilisation des ressources de la Ville

- 5.5.1 Il est interdit à tout employée ou 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 réserve d'une politique particulière encadrant cette utilisation.
- 5.5.2 La présente interdiction ne s'applique pas lorsqu'une employée ou un employé utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

5.6 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

L'employée ou 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.

5.7 Abus de confiance et malversation

Il est interdit à une employée ou un employé de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la municipalité.

5.8 Interdiction de procéder à certaines annonces lors d'activités de financement politique

Il est interdit à tout employée ou 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 l'autorité compétente de la municipalité.

Article 6 : Mécanisme de prévention

L'employée ou 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 de la directrice générale ou le directeur général, il doit en aviser la mairesse ou le maire.

Article 7 : Manquement et sanction

Un manquement à une règle prévue au présent code d'éthique et de déontologie par une employée et 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 8 : Autre code d'éthique et de déontologie

Le présent code ne doit pas être interprété comme restreignant les obligations imposées à une employée ou 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 : Abrogation et remplacement

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro V-529 et ses amendements.

Article 10 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à Donnacona, le 28 mars 2022.

(Signé)

Jean-Claude Léveillé
Maire

(Signé)

Pierre-Luc Gignac
Greffier

Procédure d'adoption

Règlement numéro V-600

Avis de motion : 14 mars 2022

Dépôt du projet de règlement : 14 mars 2022

Avis public relatif à l'adoption du projet : 16 mars 2022

Consultation écrite des employés : 24 février 2022 au 11 mars 2022

Adoption : 28 mars 2022

Avis public et entrée en vigueur : 31 mars 2022