

**RÈGLEMENT N° 300-1-2022**  
**RÈGLEMENT ABROGEANT ET REMPLACANT LE RÈGLEMENT N° 300**  
**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

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

**ATTENDU QU'** en vertu de l'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, toute municipalité doit, avant le 1<sup>er</sup> mars qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;

**ATTENDU QUE** l'entrée en vigueur, le 5 novembre 2021, de 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* (LQ, 2021, c. 31), laquelle modifie le contenu obligatoire du Code d'éthique et de déontologie des élus.es ;

**ATTENDU QU'** il y a lieu, en conséquence, d'adopter un code d'éthique et de déontologie des élus.es révisé ;

**ATTENDU QUE** l'éthique et la déontologie en matière municipale sont essentielles afin de maintenir le lien de confiance entre la Municipalité et les citoyens ;

**ATTENDU QU'** en appliquant les valeurs en matière d'éthique et en respectant les règles déontologiques prévues à ce Code, chaque employé municipal est à même de bien remplir son rôle, d'assumer les responsabilités inhérentes à ses fonctions et de répondre aux attentes des citoyens ;

**ATTENDU QUE** ce Code contient les obligations ainsi que les balises permettant d'orienter la conduite de chaque employé, tout en laissant le soin au conseil municipal d'user de son jugement en fonction des valeurs y étant prévues ;

**ATTENDU QUE** tout manquement au Code peut entraîner des conséquences graves pour les employés, la Municipalité et les membres du conseil ;

**ATTENDU QU'** il incombe à chaque employé municipal de respecter ce Code pour s'assurer de rencontrer des standards élevés d'éthique et de déontologie en matière municipale.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Réjean Desjardins, et adopté à la suite d'un vote des conseillers présents, le maire s'étant abstenu, que le règlement portant le numéro 300-1-2022 soit adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

**ARTICLE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES=**

1.1 Le présent règlement porte le numéro 300-1-2022 et s'intitule « *Règlement abrogeant et remplaçant le règlement no 300 - code d'éthique et de déontologie des employés municipaux* »

1.2 Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

- 1.3 Le Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité et, de façon plus générale, le domaine municipal. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux élus-es municipaux qui sont prévus dans les lois et les autres règlements applicables.

Ainsi, le Code ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions contenues dans les lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité, les élus-es municipaux et, de façon plus générale, le domaine municipal.

## **ARTICLE 2 - APPLICATION DU CODE**

Le présent code s'applique à tout employé de la municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain, ci-après nommée la « Municipalité ».

## **ARTICLE 3 - OBJECTIFS DU CODE**

Le présent code poursuit les objectifs suivants :

- 3.1 Accorder la priorité aux valeurs de la Municipalité;
- 3.2 Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ses valeurs;
- 3.3 Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
- 3.4 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.

### **4.1 L'intégrité :**

Tout employé valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

### **4.2 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.

### **4.3 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.

### **4.4 La loyauté** envers la Municipalité:

Tout employé recherche l'intérêt de la Municipalité dans le respect des lois et règlements.

### **4.5 La recherche de l'équité :**

Tout employé traite chaque personne avec justice dans le respect des lois et règlements.

### **4.6 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 :

- 5.2.1 Toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- 5.2.2 Toute situation qui irait à l'encontre de toute disposition d'une loi ou d'un règlement du gouvernement ou d'un règlement de la Municipalité ou d'une directive s'appliquant à un employé;
- 5.2.3 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.
- 5.3.5 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, reçu par un employé et qui n'est pas de nature purement privée ou qui n'est pas visé à l'article 5.3.4 doit, lorsque sa valeur excède 250 \$, faire l'objet, dans les 30 jours de sa réception, d'une déclaration écrite par l'employé à la direction générale. 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. Un registre public sera conservé par la direction générale à cet effet.
- 5.3.6 Interdiction de consommer des boissons alcoolisées ou d'être sous l'influence de cannabis ou toute autre drogue illicite pendant les heures de travail.

### 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.

#### 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.

5.5.1. Le code d'éthique et de déontologie doit interdire 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 déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

5.5.2. Le code d'éthique et de déontologie doit inclure l'interdiction visée à l'article 5.5.1., compte tenu des adaptations nécessaires.

#### 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 de la direction générale, et le maire.

### **ARTICLE 7 - CONSOMMATION DE BOISSON OU INFLUENCE DU CANNABIS OU TOUTES AUTRES DROGUES**

Interdiction de consommer des boissons alcoolisées ou d'être sous l'influence de cannabis ou toute autre drogue illicite pendant les heures de travail ou durant toute autre fonction où l'élue représente les intérêts de la municipalité.

### **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 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 9 - AUTRE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE**

Le présent code ne doit pas être interprété comme restreignant les obligations imposées à un employé par la loi, un règlement, un code de déontologie professionnelle, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou directive.

## ARTICLE 10 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

---

Pierre Gagné  
Maire

---

Maude Tourangeau  
D/g, secrétaire-trésorière par intérim

Étapes	Date	Résolution #
Avis de motion -Projet de règlement	09-05-2022	2022-05-3086
Avis public-projet de règlement		
Adoption du règlement # 300-1-2022	13-06-2022	2022-06-3107
Avis public-Adoption du règlement		
Entré en vigueur	14-06-2022	