

VERSION ADMINISTRATIVE**RÈGLEMENT NUMÉRO 2012-06 ÉTABLISSANT
LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE
LA VILLE DE BEAUHARNOIS**

CE DOCUMENT N'A AUCUNE VALEUR JURIDIQUE.

La présente codification administrative a été effectuée afin de faciliter la lecture du Règlement 2012-06 et de ses amendements. Seuls les règlements originaux peuvent faire preuve de leur contenu.

Tenue en 2012, décembre, le 4, à la salle du conseil municipal sise au 660, rue Ellice à Beauharnois, conformément aux dispositions de la *Loi sur les cités et villes*, à laquelle sont présents les membres du conseil, Gaëtan Dagenais, Michel Quevillon, Guillaume Lévesque-Sauvé, Jocelyne Rajotte et Bruno Tremblay sous la présidence de son honneur le maire Claude Haineault formant QUORUM.

Absent : Le conseiller Patrick Laniel, district numéro 4.

Présents à cette séance, monsieur Alain Gravel, directeur général et madame Manon Fortier agit à titre de greffière.

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 le conseil de toute municipalité qui n'a pas un tel code conforme aux exigences de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* doit l'adopter par règlement;

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

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné par monsieur le conseiller Patrick Laniel lors de la séance du 4 avril 2012;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 12 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, un avis a été publié dans le bulletin municipal « Beauharnois vous informe », édition du 16 novembre 2012, volume 2, n° 9 mentionnant le résumé du projet, la mention de la date, de l'heure et du lieu de la séance où est prévue l'adoption du règlement;

QU'IL soit statué et ordonné par règlement du conseil de la Ville de Beauharnois et il est, par ce règlement, statué et ordonné, sujet à toutes les approbations requises par la loi, ce qui suit :

Liste des amendements

- ❖ Règlement 2016-09-1 modifiant le Règlement numéro 2012-06 établissant le code d'éthique et de déontologie des employés de la Ville de Beauharnois

Article modifié :

- Article 5.7

Page 5

Avis de motion : 20 septembre 2016
Avis annonçant le résumé
et date d'adoption : 4 mai 2016
Adoption du règlement : 4 octobre 2016
Avis public : 11 octobre 2016

- ❖ Règlement 2018-18 modifiant le Règlement numéro 2012-06, tel qu'amendé, établissant le code d'éthique et de déontologie des employés de la Ville de Beauharnois

Article modifié :

- Article 5.8

Page 5

Avis de motion : 6 novembre 2018
Avis annonçant le résumé
et date d'adoption : 7 décembre 2018
Adoption du règlement : 15 janvier 2019
Avis public : 21 janvier 2019

ARTICLE 1 : TITRE

Le titre du présent code est : Règlement établissant le code d'éthique et de déontologie des employés de la Ville de Beauharnois.

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé de la Ville de Beauharnois.

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 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 Ville.

- 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 Ville**
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 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 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.

5.3.5 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un employé et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par l'article 5.3.4 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les trente jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre 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. Le greffier tient un registre public de ces déclarations.

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.

5.6 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.

5.7¹ Annonce lors d'activité de financement politique

Il est interdit à tout employé de la Ville de Beauharnois 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.

5.8² Règles d'après-mandat des employés municipaux

Tout employé doit agir avec loyauté envers la Ville après la fin de son mandat, dans le respect des dispositions de la loi. Dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit aux employés énumérés ici-bas 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 de ses fonctions antérieures à titre d'employé de la Ville. Ces employés sont :

- 1^o le directeur général et son adjoint;
- 2^o le trésorier et son adjoint;
- 3^o le directeur des finances et son adjoint;
- 4^o le greffier et son adjoint;
- 5^o tout autre employé désigné par le conseil de 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. Lorsqu'ainsi informé, le supérieur immédiat doit en informer le directeur général dans les meilleurs délais.

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 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.

¹ Ajouté par le Règlement 2016-09-1, adopté le 4 octobre 2016.

² Ajouté par le Règlement 2018-18, adopté le 15 janvier 2019.

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 de la Ville par la loi, un règlement, un code de déontologie professionnelle, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou directive de la Ville.

ARTICLE 9 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Donné à Beauharnois, ce 4 décembre 2012.

Claude Haineault, maire

Manon Fortier, greffière

Avis de motion : 4 avril 2012
Avis de projet de règlement : 16 novembre 2012
Adoption finale : 4 décembre 2012
Avis public : 20 décembre 2012