

**PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE BAIE-COMEAU**

**RÈGLEMENT 2012-823
CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE
DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE
LA VILLE DE BAIE-COMEAU**

Adopté par le conseil municipal le dix-neuf novembre deux mille douze et modifié par le règlement suivant :

<u>Numéro</u>	<u>Adoption</u>	<u>Promulgation</u>
2016-901	2016-11-21	2016-11-30
2018-953	2018-10-15	2018-10-24

Codification administrative

Cette codification administrative n'a pas été adoptée officiellement par la Ville de Baie-Comeau. Lorsqu'il s'agit d'interpréter ou d'appliquer la loi, il faut se reporter au règlement original et à ses modifications.

Mise à jour : 24 octobre 2018

Service du greffe et des affaires juridiques

**TABLE DES MATIÈRES DU RÈGLEMENT 2012-823
CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE
DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA VILLE DE BAIE-COMEAU**

	<u>Page</u>
ARTICLE 1 TITRE	1
ARTICLE 2 APPLICATION DU CODE	1
ARTICLE 3 BUTS DU CODE	1
ARTICLE 4 VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ	2
4.1 L'INTEGRITE	2
4.2 LA PRUDENCE DANS LA POURSUITE DE L'INTERET PUBLIC.....	2
4.3 LE RESPECT ENVERS LES AUTRES EMPLOYES, LES ELUS DE LA MUNICIPALITE ET LES CITOYENS.....	2
4.4 LA LOYAUTE ENVERS LA MUNICIPALITE	2
4.5 LA RECHERCHE DE L'EQUITE	2
4.6 L'HONNEUR RATTACHE AUX FONCTIONS D'EMPLOYES DE LA MUNICIPALITE	2
ARTICLE 5 RÈGLES DE CONDUITE	3
5.1 APPLICATION	3
5.2 OBJECTIFS.....	3
5.3 CONFLITS D'INTERETS	3
5.4 UTILISATION DES RESSOURCES DE LA MUNICIPALITE	3
5.5 UTILISATION OU COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS	4
5.6 ABUS DE CONFIANCE ET MALVERSATION	4
5.7 INTERDICTION – ANNONCE D'UN PROJET, CONTRAT OU SUBVENTION	4
5.8 APRES-MANDAT	4
ARTICLE 6 MÉCANISMES DE CONTRÔLE	4
ARTICLE 7 MANQUEMENT ET SANCTION	5
ARTICLE 8 AUTRE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE	5
ARTICLE 9 ENTRÉE EN VIGUEUR	5

RÈGLEMENT 2012-823
CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX
DE LA VILLE DE BAIE-COMEAU

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 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 au plus tard le 2 décembre 2012;

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

ATTENDU QU' avis de motion du présent règlement a été donné lors d'une séance publique du conseil municipal tenue le 15 octobre 2012;

POUR CES MOTIFS, LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 TITRE

Le titre du présent code est « Code d'éthique et de déontologie des employés de la Ville de Baie-Comeau ».

ARTICLE 2 APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé de la Ville de Baie-Comeau et remplace celui adopté précédemment.

ARTICLE 3 BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 3.1 Accorder la priorité aux valeurs de la Municipalité;
- 3.2 Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces 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 du conseil municipal 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.

5.4 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 Municipalité.

2016-901, a. 2

5.7 Interdiction – Annonce d'un projet, contrat ou subvention

Il est interdit à tout employé 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 par l'autorité compétente de la municipalité.

Tout employé municipal qui supervise du personnel doit veiller à ce que ces employés respectent l'interdiction prévue au premier alinéa. En cas de non-respect de cette interdiction par l'un de ceux-ci, l'employé municipal en est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues à l'article 7 du présent règlement.

2018-953, a. 2

5.8 Après-mandat

Dans les douze (12) mois qui suivent la fin de leur emploi, il est interdit aux employés suivants 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 :

- le directeur général et son adjoint;
- le trésorier et son adjoint;
- le greffier et son adjoint.

ARTICLE 6 MÉCANISMES DE CONTRÔLE

L'employé, qui croit être placé, directement ou indirectement, dans une situation de conflit d'intérêts réelle, potentielle ou apparent, 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 conformément à la loi.

Adopté par la résolution 2012-381 lors d'une séance publique du conseil municipal de Baie-Comeau tenue le 19 novembre 2012.

**CHRISTINE BRISSON,
MAIRESSE**

**LORNA PINEAULT,
GREFFIÈRE**

Entrée en vigueur le 28 novembre 2012