

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DES PAYS-D'EN-HAUT  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADOLPHE-D'HOWARD

**Règlement no 843 abrogeant les Règlements 743 et 743-1 décrétant les dispositions concernant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de Saint-Adolphe-d'Howard**

ATTENDU QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités 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 QUE l'avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du 20 juillet 2018;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été déposé et rendu disponible pour consultation par le public à la séance ordinaire du 20 juillet 2018;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par la conseillère : Isabelle Jacques  
appuyé par la conseillère : Chantal Valois  
et résolu unanimement:

QUE le Règlement no 843 abrogeant les Règlements 743 et 743-1 décrétant les dispositions concernant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de Saint-Adolphe-d'Howard, soit adopté et qu'il soit statué et décrété par le présent règlement ce qui suit :

**ARTICLE 1 :** Le préambule fait partie intégrante du présent règlement

**ARTICLE 2 : TITRE**

**Le titre du présent code est :** Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard.

**ARTICLE 3 : APPLICATION DU CODE**

Le présent code s'applique à tout employé de la municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard.

#### **ARTICLE 4 : 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 5 : 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 :

**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 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) La loyauté envers la municipalité**

Tout employé recherche l'intérêt de la municipalité 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 (5) valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité.

## **ARTICLE 6 : RÈGLES DE CONDUITE**

### **6.1 Application**

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

### **6.2 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.

### **6.3 Conflits d'intérêts**

**6.3.1** 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.

**6.3.2** 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.

**6.3.3** 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.

**6.3.4** Il est interdit à tout employé d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur.

### **6.4 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. Il ne doit pas non plus transmettre ou faire usage d'information dans le but de miner l'autorité du conseil municipal ou de lui nuire dans ses relations avec les citoyens ou

avec les tiers. Ces obligations survivent pendant un délai de douze (12) mois 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.

#### **6.5 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.

#### **6.6 Respect des biens de la municipalité**

Il est interdit à tout employé municipal d'apposer tout autocollant, peinture, pancarte, drapeau et tout autre moyen de publicité sur toute propriété de la municipalité, sous réserve de l'autorisation de la municipalité. Il lui est interdit également d'endommager intentionnellement les biens de la municipalité.

#### **6.7 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 secrétaire-trésorier et son adjoint
3. le trésorier et son adjoint
4. le greffier et son adjoint

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 de membre d'un conseil de la municipalité.

### **ARTICLE 7 : 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 8 : MANQUEMENT ET SANCTION**

8.1 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.

8.2 Il est interdit 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.

#### **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 : REMPLACEMENT DE RÈGLEMENTS**

Le présent règlement remplace toute réglementation antérieurement adoptée concernant l'éthique et la déontologie des employés de la Municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard.

#### **ARTICLE 11 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.



Claude Charbonneau  
Maire



Mathieu Dessureault  
Directeur général, sec.-trésorier

Avis de motion :	20 juillet 2018
Dépôt du projet de règlement :	20 juillet 2018
Avis public :	7 août 2018
Consultation des employés :	7 août 2018
Adoption du règlement :	17 août 2018
Avis de promulgation :	21 août 2018