

**PROVINCE DE QUEBEC
VILLE DE MONT-JOLI**

Séance ordinaire du conseil tenue le mardi 6 septembre 2016 à la salle du conseil de l'Hôtel de Ville située au 40, avenue de l'Hôtel de Ville, lieu ordinaire des séances du conseil.

Sont présents :

Madame Danielle Doyer, mairesse
Monsieur Gilles Lavoie, conseiller du district 1,
Monsieur Normand Gagnon, conseiller du district 2,
Monsieur Georges Jalbert, conseiller du district 3,
Monsieur Jean-Pierre Labonté, conseiller du district 4,
Monsieur Jacques Dumas, conseiller du district 5,
Monsieur Denis Dubé, conseiller du district 6

Madame la mairesse préside la séance, conformément aux dispositions de l'article 328 de la Loi sur les Cités et Villes.

**RÈGLEMENT 2016-1351 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 2012-1286
INSTITUANT UN CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS
DE LA VILLE DE MONT-JOLI**

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT QUE la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale sanctionnée le 10 juin 2016 prévoit une modification à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale modifiant ainsi le code d'éthique et de déontologie des employés de la Ville de Mont-Joli;

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

CONSIDÉRANT QU'avis de motion a été donné par le conseiller Gilles Lavoie, lors de la séance ordinaire du lundi 15 août 2016;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Georges Jalbert appuyé par le conseiller Jean-Pierre Labonté que le conseil adopte le règlement 2016-1351 modifiant le règlement 2012-1286 instituant un *Code d'éthique et de déontologie des employés de la Ville de Mont-Joli* se lisant comme suit :

ARTICLE 1 : TITRE

Le titre du présent code est : *Code d'éthique et de déontologie des employés de la Ville de Mont-Joli.*

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent *Code* s'applique à tout employé de la Ville de Mont-Joli.

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 VILLE

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 cadeau, don, marque d'hospitalité ou autre avantage, quelle qu'en soit la nature ou la valeur, devra être remis aux responsables des activités sociales annuelles des employés et faire l'objet d'un tirage au sort.

5.4 Utilisation des ressources de la Ville

Il est interdit à tout 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.

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 Utilisation ou communications de renseignements lors d'activité de financement politique

Il est interdit à un employé de la Ville et/ou à un employé qui travaille dans le cabinet d'un élu 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.

5.7 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.

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 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.

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 : GRILLE SOMMAIRE - ÉTAPES DU PROCESSUS DE RÉFLEXION ÉTHIQUE

Le présent guide propose en Annexe « A » une grille de réflexion à laquelle l'employé aux prises avec un questionnement éthique pourra recourir.

ARTICLE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Danielle Doyer
Mairesse

Joël Harrisson
Greffier

Avis de Motion: 15 août 2016
Adoption: 6 septembre 2016
Promulgation: 14 septembre 2016

ANNEXE « A »

Grille sommaire des étapes du processus de réflexion éthique

Étape	Sujet	Question	Réponse
1	Événements	Quels sont les événements ou les faits	
	Enjeux	Quels sont les impacts potentiels sur moi et sur les personnes directement ou indirectement impliquées?	
		Qu'est-ce qui fait que j'hésite à prendre une décision?	
2	Obligations professionnelles	Est-ce qu'il existe des règlements internes ou des lois qui peuvent s'appliquer à ma situation et me fournir une réponse ou un début de réponse?	
3	Mission, vision	Est-ce que ma situation pourrait porter préjudice aux activités de la municipalité? Si oui, comment?	
	Valeurs* (intégrité, honneur, prudence, respect, loyauté, équité) *Valeurs prévues dans la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale	Quelles sont les valeurs en jeu pour moi, la municipalité et ses citoyens? _____	
		Dans les circonstances, quelle serait la valeur? _____	
		Dans les circonstances, quelles serait l'action à privilégier et pourquoi?	
4	Cohérence	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Accepterais-je qu'une autre personne pose le même geste que je m'apprête à poser? ❖ Cela projette-t-il une image appropriée pour moi, mes citoyens et ma municipalité? ❖ Me sentirais-je à l'aise si ma décision était rendue publique? ❖ Agirais-je de la même façon si un proche ou un ami me regardait? ❖ Aurais-je la conscience tranquille? ❖ Serais-je en mesure de justifier ma décision en fonction de la mission, de la vision et des valeurs de la municipalité? 	
5	Personne ressource	<p>Ai-je encore des doutes trop importants au point où je dois demander conseil auprès d'une personne-ressources?</p> <p>À l'interne : maire, greffier ou directeur général.</p> <p>À l'externe : avocat ou notaire spécialisé en éthique (re : liste officielle des conseillers à l'éthique du MAMROT).</p>	