

RÈGLEMENT NO 16-089

**ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT NO. 12-072
PORTANT SUR LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE
DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE BOILEAU**

~~~~~

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 dont le préfet est élu au suffrage universel de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux élus municipaux;

ATTENDU que le Règlement sur le Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Boileau a été adopté le 21 novembre 2012;

ATTENDU que le Législateur a adopté le 10 juin dernier le Projet de loi 83 (*Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique*, 2016, c. 17). Cette Loi a été sanctionnée le même jour;

ATTENDU que parmi les nombreuses modifications à différentes lois concernant les organismes municipaux, il faut noter l'obligation faite aux municipalités et aux MRC de modifier les codes d'éthique (élus et employés) « au plus tard le 30 septembre 2016 »;

ATTENDU que le nouvel article 7.1 de ladite *Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique*, 2016, c. 17) se lit comme suit :

« 7.1 Le Code d'éthique et de déontologie doit interdire à tout membre d'un conseil 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.

Et ce qui suit qui ne s'applique pas à la municipalité :

Le membre du conseil qui emploie du personnel de cabinet 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, le membre du conseil en est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues à l'article 31. »

ATTENDU qu'un avis de motion a dûment été donné à la séance ordinaire de ce conseil tenue le 14 septembre 2016;

POUR CES MOTIFS :

/2...(suite règl. 16-089)

Il est **PROPOSÉ** par M. Pierre Auclair  
**APPUYÉ** par Mme Nicole Blondin  
et **RÉSOLU**

**QUE :**

Le conseil de la municipalité décrète ce qui suit :

**ET QUE :**

Le projet de règlement portant le **numéro 16-089** concernant le «Code d'éthique et de déontologie des employés » soit et est adopté pour statuer et décréter ce qui suit, à savoir:

**ARTICLE 1: TITRE**

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Boileau.

**ARTICLE 2: APPLICATION DU CODE**

Le présent code s'applique à tout employé de la municipalité de Boileau

**ARTICLE 3: 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 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.

**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...(suite règl. 16-089)

**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 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 :

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.

/4...(suite règl. 16-089)

#### **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 Interdiction en vertu de la *nouvelle Loi sur l'éthique et déontologie en matière municipale***

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.

#### **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 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 professionnel, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou directive municipale.

/5...(suite règl. 16-089)

## **ARTICLE 9: ENTRÉE EN VIGUEUR**

9.1 Le présent Règlement abroge le Règlement sur le Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Boileau adopté le 21 novembre 2012 et tout autre règlement antérieur incompatible avec ses dispositions;

9.2 Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

---

Harold Linton,  
maire suppléant

---

Michel Grenier,  
secrétaire-trésorier

**Adoptée à l'unanimité par les conseillers.**

Date de l'avis de motion : 2016-09-14

Date de l'adoption: 2016-10-12

Date de publication: 2016-10-13

En vigueur le : 2016-10-13

### ***CERTIFICAT DE PUBLICATION***

Je soussigné Michel Grenier, secrétaire-trésorier, certifie sous mon serment d'office que j'ai publié l'avis public se rapportant au règlement 16-089 en affichant une copie aux endroits désignés par le conseil, entre 9 h et 16 h le 13 octobre 2016.

En foi de quoi je donne ce certificat le 19 octobre 2016

---

Michel Grenier  
Secrétaire-trésorier, directeur général

Babillards Hôtel-de-Ville (1), parc municipal (1), Chemin Rockway Valley (1)