

RÈGLEMENT 2012-007  
RÈGLEMENT RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES  
EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ÉLIE-DE-CAXTON

---

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, 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'un avis de motion a régulièrement été donné lors de la séance ordinaire du 1<sup>er</sup> octobre 2012 par le conseiller monsieur Robert Hamel;

ATTENDU qu'un projet de règlement a également été adopté par la résolution 2012-11-292, qu'une consultation des employés sur le projet de règlement s'est tenue le 7 novembre 2012, et qu'un avis public a été affiché et publié le 5 novembre 2012, le tout conformément à l'article 18 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*;

ATTENDU que tous les membres du conseil déclarent avoir lu ledit règlement;

EN CONSÉQUENCE :

Le conseil municipal adopte le règlement 2012-007 et décrète ce qui suit à savoir :

ARTICLE 1  
TITRE

Le titre du présent code est intitulé : Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-Élie-de-Caxton.

ARTICLE 2  
APPLICATION DU CODE

Le titre du présent code s'applique à tout employé de la Municipalité de Saint-Élie-de-Caxton.

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 DE SAINT-ÉLIE-DE-CAXTON

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 de Saint-Élie-de-Caxton.

- 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 de Saint-Élie-de-Caxton et de la MRC de Maskinongé 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 de Saint-Élie-de-Caxton  
Tout employé recherche l'intérêt de la Municipalité de Saint-Élie-de-Caxton, 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 de Saint-Élie-de-Caxton  
Tout employé sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs suivantes : l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité.

ARTICLE 5  
RÈGLES DE CONDUITE

5.1 Applications

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite des employés de la Municipalité de Saint-Élie-de-Caxton.

## 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 Les conditions d'acceptation des dons, marques d'hospitalité et autres avantages qui ne sont pas de nature purement privée ou qui ne sont pas visés à l'article 5.3.4 ne doivent pas excéder le montant de cent dollars ( 100 \$ ) annuellement. Au-delà de ce montant, l'employé devra le déclarer à son supérieur immédiat. Dans le cas du directeur général, il doit en aviser le maire. Les déclarations devront être consignées dans un registre à cette fin, à la Municipalité de Saint-Élie-de-Caxton.

## 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.

### 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 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 selon la loi.

Adopté par le vote affirmatif de la majorité absolue des membres du conseil à la séance d'ajournement du 12 novembre 2012.

---

André Garant, maire

---

Micheline Allard  
Dir. générale Sec-trésorière

Avis de motion : 1 octobre 2012  
Adoption projet de règlement : 5 novembre 2012  
Publication : 5 novembre 2012  
Adoption du règlement : 12 novembre 2012  
Publication : 13 novembre 2012