

**CODE D'ÉTHIQUE ET DE
DÉONTOLOGIE
DES
EMPLOYÉS MUNICIPAUX
ET MEMBRES DES COMITÉS
DE LA
MUNICIPALITÉ DE SAINT-DAMIEN**

**Municipalité de Saint-Damien
6850, chemin Montauban
SAINT-DAMIEN (Québec)
J0K 2E0**

**Téléphone: (450) 835-3419
Télécopieur: (450) 835-5538
Courriel: infos@st-damien.com**

Version 1 – Septembre 2012

1. TITRE

Le présent code, constituant le règlement municipal numéro 690, porte le titre de:

« CODE d'ÉTHIQUE et de DÉONTOLOGIE des EMPLOYÉS MUNICIPAUX et des MEMBRES DES COMITÉS de la MUNICIPALITÉ DE SAINT-DAMIEN »

2. CHAMPS D'APPLICATION

Le présent code s'applique à tout employé municipal et membre de comités.

3. DÉFINITIONS

Tous les mots utilisés dans le présent code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

Avantage :	Comprend tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage.
Intérêt personnel :	Intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée. Est exclu de cette notion le cas où l'intérêt personnel consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail rattachées aux fonctions de la personne concernée au sein de la Municipalité ou de l'organisme municipal.

Intérêt des proches :	Intérêt du conjoint de la personne concernée, de ses enfants, de ses ascendants ou intérêt d'une société, compagnie, coopérative ou association avec laquelle elle entretient une relation d'affaires. Il peut être direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée
Organisme municipal :	<p>1^o un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une Municipalité;</p> <p>2^o un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil d'une Municipalité;</p> <p>3^o un organisme dont le budget est adopté par la Municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;</p> <p>4^o un conseil, une commission ou un comité formé par la Municipalité chargé d'examiner et d'étudier une question qui lui est soumise par le conseil;</p> <p>5^o une entreprise, corporation, société ou association au sein de laquelle une personne est désignée ou recommandée par la Municipalité pour y représenter son intérêt.</p>

4. BUTS

Ce code poursuit les buts suivants :

- 1^o favoriser la mise en oeuvre des valeurs de la Municipalité dans les décisions des employés et membres de comités et contribuer à une meilleure compréhension de ces valeurs;
- 2^o instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs dans le travail des employés et des membres de comités et, de façon générale, dans leur conduite ;
- 3^o prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement ;
- 4^o assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

5. VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

Les valeurs suivantes s'imposent dans l'exécution du travail des employés et membres de comités et, de façon générale, la conduite de ces derniers, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans ce code ou par les différentes politiques de la Municipalité :

- 1^o l'intégrité : tout employé et membre de comité valorisent l'honnêteté, la rigueur et la justice;
- 2^o la prudence dans la poursuite de l'intérêt public : tout employé et membre de comité assument leurs responsabilités face à la mission d'intérêt public qui leur incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, ils agissent avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement;
- 3^o le respect envers les membres du conseil, les autres employés de la Municipalité, les autres membres des comités et les citoyens: tout employé et membre de comité favorisent le respect dans les relations humaines. Ils ont droit à celui-ci et agissent avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles ils traitent dans le cadre de leurs fonctions;
- 4^o la loyauté envers la Municipalité: tout employé et membre de comité recherchent l'intérêt de la Municipalité;
- 5^o la recherche de l'équité: tout employé et membre de comité traitent chaque personne avec justice et, dans la mesure du possible, en appliquant les lois et règlements en accord avec leur esprit;
- 6^o l'honneur rattaché aux fonctions d'employé et membre de comité: tout employé et membre de comité sauvegardent l'honneur rattaché à leur fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs prévues aux paragraphes 1^o à 5^o.

6. RÈGLES DE CONDUITE

6.1 Application

Les règles prévues aux articles 8 et suivants doivent guider la conduite des employés et membres de comités:

6.2 Objectifs

Les règles prévues aux articles 6.3 et suivants ont notamment pour objectifs de prévenir:

- 1° toute situation où l'intérêt personnel de l'employé ou membre de comité peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- 2° toute situation qui les placerait dans une situation de conflit d'intérêts;
- 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 et membre de comité d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de leurs fonctions, leurs intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- 6.3.2 Il est interdit à tout employé et membre de comité de se prévaloir de leurs fonctions 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 et membre de comité de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour eux-mêmes ou pour d'autres personnes, quelque avantage que ce soit en échange d'une décision ou prise de position dans l'exercice de leurs fonctions.
- 6.3.4 Il est interdit à tout employé et membre de comité d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer leur indépendance de jugement dans l'exercice de leurs fonctions ou qui risque de compromettre leur intégrité.
- 6.3.5 Un employé ou membre de comité ne doit pas avoir directement ou indirectement, par lui-même ou par un associé, un contrat avec la Municipalité ou un organisme municipal.

Un employé ou membre de comité est réputé ne pas avoir un tel intérêt dans les cas suivants:

- 1° l'employé ou le membre de comité a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus tôt possible ;
- 2° l'intérêt de l'employé ou membre de comité consiste dans la possession d'actions d'une compagnie qu'il ne contrôle pas, dont il n'est ni un administrateur ni un dirigeant et dont il possède moins de 10 % des actions émises donnant le droit de vote ;
- 3° l'intérêt de l'employé ou membre de comité consiste dans le fait qu'il est membre, administrateur ou dirigeant d'un organisme à but non lucratif;
- 4° le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auquel l'employé ou membre

de comité a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction au sein de la Municipalité ou d'un organisme municipal ;

5° le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la Municipalité ou un organisme municipal ;

6° le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble ;

7° le contrat consiste dans des obligations, billets ou autres titres offerts au public par la Municipalité ou un organisme municipal ou dans l'acquisition de ces obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles ;

6.4 Utilisation des ressources de la Municipalité

Il est interdit à tout employé et membre de comité d'utiliser les ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme municipal, à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions ou à des fins autres que celles auxquelles elles sont destinées.

Le premier alinéa ne s'applique pas lorsqu'un employé ou membre de comité utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource ou un service offert de façon générale à la population.

6.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

Il est interdit à tout employé et membre de comité :

1° d'utiliser, de communiquer, ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant leur emploi et/ou mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions et qui ne sont pas généralement à la disposition du public, pour favoriser leurs intérêts personnels ou ceux de toute autre personne;

2° de transmettre à des tiers des renseignements obtenus dans l'exercice de leurs fonctions et qui ne sont pas généralement communiqués au public;

3° de transmettre à des tiers des renseignements ou de l'information nominative au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

6.6 Après-emploi et/ou mandat

Dans les douze mois qui suivent la fin de son emploi ou de son mandat, il est interdit à un employé de niveau cadre 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 niveau cadre.

6.7 Abus de confiance et malversation

Il est interdit à un employé et membre de comité de détourner à leur propre usage ou à l'usage de tiers un bien appartenant à la Municipalité.

7. MÉCANISMES DE CONTRÔLE

Tout manquement à une règle prévue à ce code par un employé ou membre de comité peut entraîner l'imposition d'une sanction disciplinaire proportionnelle à la gravité du manquement.

8. NUMÉRO DE LA RÉOLUTION ADOPTANT LE CODE

Le présent projet de code a été adopté unanimement par le conseil municipal, le 12 octobre 2012, par la résolution numéro 370-10-2012.

9. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Ce règlement entre en vigueur le jour de sa publication.