



PROVINCE DE QUÉBEC

VILLE DE CHAPAIS

COMTÉ UNGAVA

RÈGLEMENT 16-464

RÈGLEMENT 14-464 RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA VILLE DE CHAPAIS

CONSIDÉRANT la nécessité pour une Municipalité de divulguer verbalement ou par écrit à ses employés certains renseignements confidentiels concernant ses citoyens, ses produits, ses projets, ses finances, ses opérations, ses stratégies;

CONSIDÉRANT QUE les employés municipaux doivent ou peuvent prendre connaissance, dans le cadre normal de leur travail, de renseignements confidentiels que la Ville possède;

CONSIDÉRANT QUE le respect des obligations contenues au présent règlement constitue des considérations primordiales sans lesquelles les renseignements confidentiels détenus par la Ville ne seraient pas divulgués;

CONSIDÉRANT QUE l'employé a une obligation de loyauté envers la Ville et doit assurer son devoir de réserve face aux actions, aux résolutions, aux règlements, aux projets et aux positions que la Ville adopte;

CONSIDÉRANT QUE le code d'éthique et de déontologie énonce les principales valeurs de la municipalité en matière d'éthique et énonce également les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre d'employé municipal;

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

CONSIDÉRANT QU'une modification a été apportée à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* en date du 10 juin 2016, en lien avec le

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné en séance ordinaire du conseil en date du 16 août 2016 par la résolution 16-08-211 et que la dispense de lecture fut demandée en vertu de l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes*;

Il est **PROPOSÉ** par monsieur le conseiller Guy Lafrenière
APPUYÉ par monsieur le conseiller Daniel Forgues
ET RÉSOLU

QU'il soit statué et ordonné par règlement du conseil de la Ville de Chapais et qu'il est, par conséquent statué et ordonné comme suit :

ARTICLE 1 : TITRE

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Ville de Chapais

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tous les employés de la Ville de Chapais.

ARTICLE 3 : BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :



1. Accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions du conseil de la Ville de Chapais et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de la municipalité;
2. Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs dans le comportement des employés et, de façon générale, dans leur conduite à ce titre;
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 prise de décision de façon générale, la conduite des employés municipaux, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent règlement ou par les différentes politiques de la Ville. Le conseil municipal s'oblige et oblige les employés municipaux à se conformer à ces mêmes valeurs.

1. L'intégrité

Tout employé municipal valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

2. La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

Tout employé municipal assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui incombe à la municipalité. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme ainsi qu'avec vigilance et discernement.

3. Le respect envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la Ville et les citoyens

Tout employé municipal favorise le respect dans ses 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 municipal recherche l'intérêt de la municipalité.

5. La recherche de l'équité

Tout employé municipal traite chaque personne avec justice et, dans la mesure du possible, en interprétant les lois et règlements en accord avec leur esprit.

6. L'honneur attaché aux fonctions d'employé municipal

Tout employé municipal 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.

5.3.5

Nonobstant l'article 5.3.4, tout employé qui reçoit un don, marque d'hospitalité et autres avantages qui ne sont pas de nature purement privée et ayant une valeur de moins de 50\$ et de plus de 10\$, doit en déclarer sa possession au greffier de la Ville de Chapais. Tout don, marque d'hospitalité et autre avantage dépassant ce montant doit être remis au service du greffe qui lui verra en en disposer.

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 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.

5.6 Travail de nature partisane et interdiction lors d'une activité de financement politique

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, ce contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la Municipalité.

Tous les employés municipaux doivent respecter l'interdiction prévue au premier alinéa. En cas de non-respect de cette interdiction par un employé municipal, celui-ci est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues à l'article 8.

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 : CONFIDENTIALITÉ

7.1

L'employé s'engage à :

7.1.1

Garder confidentiel les renseignements divulgués à un tiers ou à être divulgués par la Ville;

7.1.2

Ne faire usage des renseignements confidentiels que dans le cadre des activités liées à son travail et prendre tous les soins et toutes les mesures nécessaires afin de maintenir confidentiel tous les renseignements, documents sous quelques formes que ce soit, que la Ville, ses mandataires et représentants peuvent divulguer à l'employé;

7.1.3

Ne garder aucun exemplaire, photocopie, ébauche ou toute forme de reproduction des renseignements confidentiels, sauf sur permission écrite de la Ville, et remettre la totalité des renseignements confidentiels à la Ville dès réception d'une demande écrite de la Ville à cet effet.

7.2

Nonobstant ce qui précède, l'employé est dégagé de toute obligation de traiter de manière confidentielle les renseignements, dans la mesure où ces renseignements confidentiels :

7.2.1

Sont ou deviennent, sauf par suite d'un acte ou omission de la part de l'employé, disponibles dans le public en général;

7.2.2

Sont divulgués à des tiers sans restriction;

7.2.3

Sont divulgués en raison d'exigences légales ou réglementaires.

ARTICLE 8 : VIOLATION ET RECOURS

Tout manquement à une règle, aux valeurs exprimées par le conseil municipal, divulgation et utilisation de renseignements ou autres dispositions prévues au code d'éthique et de déontologie de la Ville de Chapais par un employé, peut entraîner, sur décision du conseil municipal, l'application de toute sanction disciplinaire appropriée à la nature et gravité du manquement.

ARTICLE 9 : PROPRIÉTÉ DES RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

Les renseignements confidentiels sont la propriété exclusive de la Ville et la divulgation de ces renseignements n'a pas pour effet de conférer à l'employé un droit quelconque d'utiliser ces renseignements.



ARTICLE 10 : GARANTIE ET RESPONSABILITÉ

10.1

Les renseignements confidentiels sont divulgués «tel quel» à l'employé, sans déclaration ou garantie de quelque nature, expresse ou implicite.

10.2

La Ville n'est pas responsable pour tous les dommages qui résultent de l'utilisation des renseignements confidentiels.

ARTICLE 11 : ABROGATION

Le règlement numéro 12-410 concernant le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Ville de Chapais sont abrogés à toute fin que de droits.

ARTICLE 12 : ADOPTION

Ce règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ARTICLE 13 : DIVERS

Copie de ce règlement est transmis à chacun des employés municipaux suite à son adoption ainsi que tout amendement pouvant être adopté par le conseil de la Ville de Chapais.

Steve Gamache

Steve Gamache
Maire

Mariève Bernier

Mariève Bernier
Directrice générale et greffière

Avis de motion : 16 août 2016
Projet d'adoption : 20 septembre 2016
Adoption : 18 octobre 2016
Publié le : 21 octobre 2016



CERTIFICAT DE PUBLICATION

JE, COLETTE AUBÉ ASSISTANTE GREFFIÈRE, CERTIFIE PAR LA PRÉSENTE QU'UN AVIS PUBLIC CONCERNANT L'ADOPTION DU **RÈGLEMENT 16-464 CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA VILLE DE CHAPAIS** A ÉTÉ AFFICHÉ LE **21 OCTOBRE 2016** À L'HÔTEL DE VILLE AU 145 BOULEVARD SPRINGER, AU BUREAU DE POSTE CANADA SITUÉ AU 124 BOULEVARD SPRINGER, DANS LE JOURNAL LA TRIBUNE CHAPAIISIENNE ET SUR LE SITE INTERNET DE LA VILLE DE CHAPAIS (www.villedechapais.com).

Colette Aubé

Colette Aubé
Assistante greffière