



## AVIS PUBLIC

### RÈGLEMENT NUMÉRO 556-2016

#### Règlement relatif au code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-Paul et remplaçant le règlement numéro 526 -2012

AVIS PUBLIC EST DONNÉ DE CE QUI SUIT :

Que le règlement numéro 556-2016, règlement relatif au code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-Paul sera adopté à la séance ordinaire du conseil municipal du **21 septembre 2016**, laquelle se tiendra à **19 h 30** à la Mairie de Saint-Paul, 18 boulevard Brassard Saint-Paul.

#### Résumé du projet de règlement

En conformité avec les dispositions de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (*L.R.Q. c. E-15.1.0.1*), articles 2, 16 et 18, le code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-Paul s'applique à tout employé de la municipalité. Le code d'éthique et de déontologie à être adopté tient compte des amendements législatifs introduits par le projet de loi 83 adopté le 10 juin 2016 (Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique, 2016, c. 17).

Le code d'éthique et de déontologie énonce les principales valeurs de la municipalité en matière d'éthique, voici celles énoncées:

- 1° l'intégrité des employés municipaux;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions d'employés de la Municipalité;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public;
- 4° le respect envers les membres du conseil municipal, des autres employés de la Municipalité et les citoyens;
- 5° la loyauté envers la Municipalité;
- 6° la recherche de l'équité.

Tout employé doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité et d'impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions.

Le code d'éthique et de déontologie énonce également:

- 1° les règles qui doivent guider tout employé à qui elles s'appliquent dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables et ce, dans une perspective d'intérêt public;
- 2° les règles qui doivent guider la conduite de cette personne dans ses fonctions et organiser ses activités professionnelles de façon à préserver et à maintenir la confiance du public envers la Municipalité.

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 des valeurs énoncées dans le présent Code d'éthique et de déontologie;
- 3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

Tout en s'appliquant à tout employé de la Municipalité, celle-ci peut ajouter des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus les employés et qui, en cas de contravention, sont susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire. En cas d'incompatibilité, le code d'éthique prévaut.

Une loi, un règlement fédéral ou provincial, ainsi que toute résolution, entente ou convention portant sur les conditions de travail des employés et à laquelle la Municipalité est partie, prévalent sur toute disposition incompatible du code. Le code de déontologie des employés s'ajoute à tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé est assujéti, notamment en vertu du Code des professions (L.R.Q., c. C-26) ou d'une loi régissant une profession.

Les obligations générales prévues au code d'éthique et de déontologie assujettissent tout employé municipal à:

- 1° exécuter avec diligence le travail inhérent à ses fonctions;
- 2° respecter le code de déontologie ainsi que les politiques, règles et directives de la Municipalité;
- 3° respecter son devoir de réserve et il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur, d'un membre du conseil ou d'un autre employé de la Municipalité;
- 4° agir avec intégrité, honnêteté et être vêtu de façon approprié;
- 5° communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour celui-ci.

Le code d'éthique et de déontologie prévoit sept (7) obligations particulières encadrant l'engagement et le travail des employés municipaux. Ces règles sont définies par les principes suivants:

- 1° les conflits d'intérêts;
- 2° les avantages;
- 3° la discrétion et la confidentialité;
- 4° l'utilisation des ressources de la Municipalité;
- 5° le respect des personnes;
- 6° l'obligation de loyauté;
- 7° la sobriété;

Le traitement des sanctions fait partie intégrante du code de déontologie des employés municipaux. Un manquement au code peut entraîner, sur décision du conseil de la Municipalité ou du secrétaire-trésorier et directeur général et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.

La Municipalité reconnaît l'aspect correctif de la discipline en milieu de travail. Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable, et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.

Les modalités d'application et de contrôle du code de déontologie sont à l'effet que toute plainte des citoyens doit:

- 1° être déposée sous pli confidentiel au secrétaire-trésorier et directeur général, qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au code d'éthique et de déontologie;
- 2° être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au code d'éthique et de déontologie.

---

À l'égard du directeur général et secrétaire-trésorier, toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité. Les paragraphes 1° et 2° de l'alinéa précédent s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

Tout contribuable peut prendre connaissance du projet de règlement aux heures habituelles d'ouverture des bureaux municipaux.

**DONNÉ à SAINT-PAUL, ce jour HUITIÈME jour du mois de SEPTEMBRE deux mille seize.**



---

Directeur général et secrétaire-trésorier  
M<sup>c</sup> Richard B. Morasse, MBA