



N° de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité de Val-David

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES LAURENTIDES
MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE VAL-DAVID**

RÈGLEMENT NUMÉRO 724 CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS

ATTENDU que la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux employés municipaux ;

ATTENDU que la *Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique*, sanctionnée le 10 juin 2016, modifie *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* et impose aux municipalités locales de modifier leur code d'éthique et de déontologie en conséquence ;

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du 9 janvier 2018;

ATTENDU que les formalités prévues à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* ont été respectées;

ATTENDU que tous les membres du conseil ont reçu une copie du règlement, déclarent l'avoir lu, et renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE, le conseil municipal adopte le règlement numéro 724 concernant le code d'éthique et de déontologie des employés.

ARTICLE 1 : TITRE

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

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tous les employés de la Municipalité du Village de Val-David dans le cadre de leur travail.

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 : INTERPRÉTATION

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



N° de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité de Val-David

« 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.

« 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 » :

- 1° un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité;
- 2° un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité;
- 3° un organisme dont le budget est adopté par la Municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;
- 4° 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;
- 5° une entreprise, corporation, société ou association au sein de laquelle une personne est désignée ou recommandée par la Municipalité pour y représenter son intérêt.

ARTICLE 5 : OBJECTIFS DU CODE

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.

ARTICLE 6 : 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 :



N° de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité de Val-David

1) L'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la Municipalité

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.

2) L'intégrité

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

3) 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.

4) Le respect envers les autres employés, les gestionnaires, 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.

5) La loyauté envers la Municipalité

Tout employé recherche l'intérêt de la Municipalité, dans le respect des lois et règlements.

6) La recherche de l'équité

Tout employé traite chaque personne avec justice, dans le respect des lois et règlements et de l'intérêt collectif.

ARTICLE 7 : RÈGLES DE CONDUITE

7.1 Conflits d'intérêts

7.1.1 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.

7.1.2 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.

7.2 Avantages

7.2.1 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.

7.2.2 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.

7.2.3 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un employé et qui n'est pas :



N° de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité de Val-David

- de nature purement privée ou
- visé par l'article 7.2.2 ou
- remis par l'employeur

doit, **lorsque sa valeur excède 200 \$**, faire l'objet, dans les (30) trente jours de sa réception, d'une déclaration écrite par cet employé auprès du greffier de la Municipalité.

Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception. Le greffier tient un registre public de ces déclarations.

7.3 Discretion et confidentialité

- 7.3.1** 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. Cette obligation survit pendant un délai raisonnable après la cessation de l'emploi, et survit en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui.
- 7.3.2** Aucun employé, autre que ceux qui sont autorisés, ne doit discuter de tout sujet visant la Municipalité avec des représentants des médias.
- 7.3.3.** Aucun employé ne doit 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.

7.4 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.

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.

Les présentes interdictions ne s'appliquent pas lorsqu'un employé utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

7.5 Respect du processus décisionnel

Toute personne doit respecter les lois, les politiques et les normes (règlements et résolutions) de la Municipalité, des organismes municipaux et les directives de ses gestionnaires relatives aux mécanismes de prise de décision.

ARTICLE 8 : 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.



N° de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité de Val-David

ARTICLE 9 : 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 et de la loi, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement.

ARTICLE 10 : 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 une directive municipale.

ARTICLE 11 : ABROGATION

Le présent règlement abroge les règlements numéro 664 et 712 concernant le code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité du Village de Val-David.

ARTICLE 12 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

ADOPTÉ

Marie-Pier Pharand, avocate
Greffière

Kathy Poulin
Mairesse

Directrice des affaires juridiques
et secrétaire-trésorière adjointe

CERTIFICAT D'ATTESTATION DES APPROBATIONS REQUISES

Conformément à l'article 446 du Code municipal, le présent certificat atteste que le règlement numéro 724 a reçu toutes les approbations nécessaires à son entrée en vigueur et ce, selon les dates suivantes :

Avis de motion :	9 janvier 2018
Adoption du projet de règlement	9 janvier 2018
Consultation des employés	15 janvier 2018
Avis public	15 janvier 2018
Adoption du règlement:	13 février 2018
Entrée en vigueur :	20 février 2018

EN FOI DE QUOI, ce certificat d'attestation des approbations requises est donné ce vingt février deux mille dix-huit.

Marie-Pier Pharand, avocate
Greffière

Kathy Poulin
Mairesse

Directrice des affaires juridiques
et secrétaire-trésorière adjointe



N° de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité de Val-David