

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE LAC-BEAUPORT**

Ce document est une codification administrative et n'a aucune valeur officielle

À jour au 19 septembre 2016

RÈGLEMENT NUMÉRO 613

**RÈGLEMENT SUR LE CODE D'ÉTHIQUE ET
DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS
MUNICIPAUX**

ARTICLE 1 TITRE

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Lac-Beauport.

ARTICLE 2 APPLICATION DU CODE

Le présent code d'éthique et de déontologie s'applique à tout employé de la Municipalité de Lac-Beauport, incluant les bénévoles et membres de comités et commissions du conseil, ci-après appelé « employé ».

Ce code 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. G-26) ou d'une loi régissant une profession.

Le directeur général est chargé de l'application du Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la municipalité de Lac-Beauport.

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

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. Ces valeurs sont :

1) L'intégrité

Tout employé doit faire preuve d'honnêteté, d'impartialité et de rigueur dans l'exercice de ses fonctions, et ce, dans un souci d'équité et de 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 membres du conseil municipal, les organisations paramunicipales et les citoyens

Tout employé doit assurer le respect mutuel dans les relations interpersonnelles. 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, dans ses actions et décisions, recherche l'intérêt de la Municipalité. À cet effet, tout employé doit être loyal envers le conseil municipal et sa direction dans le respect des lois et règlements.

Tout employé doit respecter les décisions prises, et ceci à tous les niveaux hiérarchiques et éviter le dénigrement sous toutes ses formes.

Il se doit également faire preuve de réserve dans la manifestation de ses opinions politiques.

5) La recherche de l'équité

Tout employé traite chaque personne avec impartialité et objectivité, dans le respect des lois et règlements, et ce, dans un souci d'équité et de justice.

6) L'honneur rattaché aux fonctions d'employés de la Municipalité

Tout employé 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 L'employé doit informer son supérieur immédiat lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts. Dans le cas du directeur général, il doit en aviser le maire.

5.3.2 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.



5.3.3 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.

5.4 Avantages

5.4.1 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 décision, d'une prise de position, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir ou de l'exercice d'une influence quelconque dans l'exercice de ses fonctions.

5.4.2 Il est interdit à tout employé d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur ou toute promesse de tels privilèges. Tout employé qui reçoit des dons, marques d'hospitalité et autres avantages, quelle que soit sa valeur, doit en aviser et le remettre à son supérieur immédiat sans délai pour disposition.

5.5 Utilisation des ressources de la Municipalité

Il est interdit à tout employé d'utiliser les ressources ou un bien de la Municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

La présente interdiction ne s'applique pas lorsqu'un employé utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

5.6 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.

5.7 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.

5.8 Annonces lors d'activités de financement politique

Il est interdit à un employé 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, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

2016, r. 613-01, a. 3

5.9 Groupe de pression et parti politique

Il est interdit à un employé de prendre position ou de participer à des activités politiques municipales. Cette interdiction s'applique également pour tout groupe de pression (association, regroupement, etc.) agissant sur le territoire municipal de Lac-Beauport.

2016, r. 613-01, a. 4

ARTICLE 6 MÉCANISME DE PRÉVENTION

La personne, qui croit être placée, 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 sans délai 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 du conseil municipal et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement.

2016, r. 613-01, a. 5

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

(Omis)



