

RÈGLEMENT N° 1189

Code d'éthique et de déontologie des employés de la Ville de Saint-Basile-le-Grand

CONSIDÉRANT QUE la Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives (projet de loi n° 49), sanctionnée le 5 novembre 2021, prévoit des modifications à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale devant être intégrées au Code d'éthique et de déontologie de la Ville de Saint-Basile-le-Grand;

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

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

CONSIDÉRANT QU'avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté et déposé à la séance ordinaire du conseil tenue le 4 avril 2022;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement a été adopté;

EN CONSÉQUENCE :

Le conseil municipal adopte le règlement suivant :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

La Ville, son conseil municipal et ses employés doivent exercer leur fonction conformément aux lois, aux règlements, aux encadrements qui les régissent et aux règles de l'art applicables à leur domaine d'expertise.

À titre de corps public, la conduite de la Ville et plus particulièrement de ses employés municipaux se doit d'être irréprochable et au dessus de tout soupçon.

À divers degrés, tous les employés municipaux sont concernés par la réputation, l'image et la bonne marche de la Ville. Il leur appartient d'accomplir leurs tâches dans le respect des valeurs municipales et des règles du présent code.

ARTICLE 2 APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé de la Ville de Saint-Basile-le-Grand.

Il s'applique également, avec les adaptations nécessaires, aux membres citoyens des comités consultatifs de la Ville.

ARTICLE 3 BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 3.1** Accorder la priorité aux valeurs de la Ville et contribuer à une meilleure compréhension de ces valeurs par tous;
- 3.2** Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs dans les actes de tout membre de l'administration municipale et, de façon générale, dans leur conduite à ce titre;
- 3.3** Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
- 3.4** 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 Ville, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la Ville.

4.1 L'intégrité

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

4.2 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.

4.3 Le respect et la civilité envers les autres employés, les élus de la Ville et les citoyens

Tout employé favorise le respect et la civilité dans les relations humaines. Il a doit à ceux-ci et agit avec respect et civilité envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.

4.4 Loyauté envers la Ville

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

4.5 La recherche de l'équité

Tout employé traite chaque personne avec justice, dans le respect des lois et règlements.

4.6 La qualité des services

Tout employé agit de façon à offrir un service de qualité à toute personne avec qui il doit traiter dans le cadre de son travail.

4.7 L'honneur rattaché aux fonctions d'employés de la Ville

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 et la civilité, la loyauté et l'équité.

ARTICLE 5 RÈGLES DE CONDUITE

5.1 Application

Afin de guider sa conduite, l'employé doit prendre toutes les mesures en son pouvoir pour s'assurer que ses gestes soient justifiables et défendables publiquement. Il assume l'imputabilité de ses actes.

5.2 Règles d'après-mandat

Il est interdit pour les employés suivants d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que ces derniers ou toute personne tirent un avantage indu de leurs fonctions antérieures, et ce, dans les 12 mois qui suivent la fin de leur mandat à la Ville :

- Directeur général et directeur général adjoint;
- Greffier et greffier adjoint;
- Trésorier et trésorier adjoint;
- Directeur du Service de l'urbanisme et de l'environnement;
- Directeur du Service du génie et les ingénieurs.

5.3 Objectifs

Les règles prévues au présent code d'éthique et de déontologie ont pour objectifs de prévenir notamment :

- 5.3.1** Toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- 5.3.2** 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;
- 5.3.3** Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.4 Conflits d'intérêts

- 5.4.1** 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;
- 5.4.2** Il est interdit à tout employé de se prévaloir de ses 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;
- 5.4.3** 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;
- 5.4.4** Il est interdit à tout employé d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité;

5.5 Utilisation des ressources de la Ville

Il est interdit à tout employé d'utiliser les ressources de la Ville 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.

5.6 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 Ville.

5.8 Annonces lors d'activité de financement politique

Il est interdit à tout 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 Ville, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la Ville.

ARTICLE 6 MÉCANISME DE PRÉVENTION

Après s'être référé aux outils mis à sa disposition, soit le « Guide d'interprétation du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Ville de Saint-Basile-le-Grand » et l'« Outil d'aide à la décision » joints en annexes « A » et « B » du présent règlement, 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, par un écrit signé et daté, son supérieur immédiat dès que possible.

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 de la Ville et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement.

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 ANNEXES

Les annexes « A » et « B » respectivement intitulés « Guide d'application du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Ville de Saint-Basile-le-Grand » et « Outil d'aide à la décision » sont jointes au présent règlement à titre informatif. En cas d'incompatibilité entre le présent règlement et ses annexes, le texte du règlement prévaut.

ARTICLE 10 REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace le règlement n° 1032 modifié par les règlements n^{os} 1049, 1100 et 1148.

ARTICLE 11 Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

YVES LESSARD
MAIRE

MARIE-CHRISTINE LEFEBVRE, AVOCATE, OMA
GREFFIÈRE ET DIRECTRICE GÉNÉRALE ADJOINTE

Avis de motion (A-2022-15) et adoption projet de règlement (2022-04-083):	4 avril 2022
Avis public :	20 avril 2022
Adoption (2022-05-XX) :	2 mai 2022
Avis public d'entrée en vigueur :	5 mai 2022
