

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LA HAUTE-CÔTE-NORD**



Règlement no. 18-298

**AYANT POUR OBJET D'ADOPTER UN CODE D'ÉTHIQUE ET DE
DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX ET ABROGEANT LE
RÈGLEMENT PORTANT LE NO. 16-275**

Séance ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Portneuf-sur-Mer, tenue le 10 octobre 2018 à 19h, à l'endroit ordinaire des séances, à laquelle sont présents :

LE MAIRE : Monsieur Gontran Tremblay

LES CONSEILLERS :
Madame Hélène Tremblay
Madame Danielle Barrette
Monsieur Roberto Emond
Monsieur Robin Paradis
Monsieur Lucien Savard
Monsieur Hygan Tremblay

Tous membres du Conseil et formant quorum. Est également présent le directeur général et secrétaire-trésorier, monsieur Simon Thériault.

CONSIDÉRANT QUE le 14 septembre 2016, la Municipalité de Portneuf-sur-Mer a adopté le règlement no. 16-275 visant la modification du Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux et abrogeant le règlement no. 12-253;

CONSIDÉRANT QUE la *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec* a été adoptée et sanctionnée le 18 avril 2018;

CONSIDÉRANT QUE ladite loi prévoit l'ajout du deuxième alinéa de l'article 7.1 à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (L.R.Q., E-15.1.0.1);

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Portneuf-sur-Mer désire abroger ledit règlement no. 16-275 afin de le mettre à jour, soit pour y intégrer le contenu obligatoire du deuxième alinéa de l'article 7.1 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (L.R.Q., E-15.1.0.1);

CONSIDÉRANT QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 12 septembre 2018;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement a également été déposé lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 12 septembre 2018;

CONSIDÉRANT QUE des copies du projet de règlement ont été mises à la disposition du public le 13 septembre 2018;

CONSIDÉRANT QU'une copie du projet de règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard 72 heures avant la séance du 10 octobre 2018 et tous les membres du Conseil présents déclarent l'avoir lu et qu'un résumé de son contenu a été lu lors de son dépôt.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Danielle Barrette et
RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le règlement portant le no. 16-275 soit abrogé et remplacé par le règlement no. 18-298 tel qu'il apparaît dans le livre des règlements :

ARTICLE 1

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme si ici au long récépissé.

ARTICLE 2 : TITRE

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

ARTICLE 3 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé de la Municipalité de Portneuf-sur-Mer.

ARTICLE 4 : BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

1. Accorder la priorité et contribuer à une meilleure compréhension des 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 5 : VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

Dans le cadre de ses fonctions, tout employé de la Municipalité doit agir suivant les valeurs de la Municipalité ci-après énumérées :

1. L'intégrité

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

4. La loyauté envers la Municipalité

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

5. La recherche de l'équité

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

6. 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 de cinq valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité.

ARTICLE 6 : RÈGLES DE CONDUITE

6.1. Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite des employés de la Municipalité.

6.2. Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

Toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;

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;

Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

6.3. Conflits d'intérêts

6.3.1. Il est interdit à tout employée 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.

6.3.2. 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.

6.3.3. 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.

6.3.4. 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.

6.3.5. Tous les cadeaux promotionnels, les dons, marques d'hospitalité, et autres avantages de nature privé ou qui ne sont pas visés supérieur au montant de 100\$ par l'article 6.3.4 doivent être déclarés au directeur général afin que ce dernier le soumette dans un registre. Dans le cas du directeur général, il doit en faire rapport au maire.

6.4. 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.

6.5. Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

L'employé ne doit pas faire usage de l'information à caractère confidentielle 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.

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 a déjà été prise par l'autorité compétente de la Municipalité.

En cas de non-respect de cette interdiction, l'imposition des sanctions prévues à l'article 8 s'applique audit employé le cas échéant.

6.6. Après-emploi

Dans les douze (12) mois qui suivent la fin du lien d'emploi, il est interdit à un employé d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre d'employé de la Municipalité.

6.7. 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.

ARTICLE 7 : MÉCANISMES DE PRÉVENTION

L'employé, qui croit être placé, directement ou indirectement, dans une situation de conflit d'intérêts réel potentiel 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 8 : MANQUEMENT ET SANCTION

Tout manquement à une règle prévue au présent code par un employé peut entraîner, sur décision de la Municipalité 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 9 : 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 professionnel, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou directive municipale.

ARTICLE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi

Adopté par le Conseil de la Municipalité de Portneuf-sur-Mer lors de sa séance ordinaire tenue le 10 octobre 2018 et signé par le maire et le directeur général et secrétaire-trésorier.

Gontran TREMBLAY
Maire

Simon THÉRIAULT
Directeur général et sec.-trés.

AVIS DE MOTION DONNÉ LE : 12 septembre 2018

PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT : 12 septembre 2018

CONSULTATION DES EMPLOYÉS : 18 septembre 2018

AVIS PUBLIC : 2 octobre 2018

RÈGLEMENT ADOPTÉ LE : 10 octobre 2018

RÈGLEMENT PUBLIÉ ET EN VIGUEUR LE : 11 octobre 2018