

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MEMPHRÉMAGOG
VILLE DE STANSTEAD**

**Règlement n° 2016-193 intitulé :
« Code d'éthique et de déontologie des
employés municipaux de la Ville de Stanstead »**

CONSIDÉRANT QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, est entrée en vigueur le 2 décembre 2010, et impose aux Villes locales et aux Villes régionales de comté de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux employés municipaux;

CONSIDÉRANT QUE le conseil a adopté le règlement n° 2012-151 étant intitulé « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Ville de Stanstead »;

CONSIDÉRANT QUE le règlement n° 2012-151 a été abrogé par erreur et que celui-ci doit être réadopté;

CONSIDÉRANT QUE la *Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique* est entrée en vigueur le 10 juin 2016;

CONSIDÉRANT QUE cette loi modifie la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* et nécessite que la Ville modifie son Code d'éthique et de déontologie au plus tard le 30 septembre 2016;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire du 1^{er} août 2016 par la conseillère *Frances Bonenfant* et que cette dernière a déposé un premier projet du présent règlement;

CONSIDÉRANT QU'un avis public a été publié le 10 août 2016, résumant le contenu du projet de règlement et indiquant le lieu, la date et l'heure de la séance où le règlement doit être adopté;

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

CONSIDÉRANT QU'une copie du présent règlement a été transmise aux membres du conseil présents au plus tard deux (2) jours juridiques avant la séance à laquelle le présent règlement doit être adopté et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes*;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR FRANCES BONENFANT, APPUYÉ PAR PAUL STUART ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS QUE LE PRÉSENT CODE D'ÉTHIQUE SOIT ADOPTÉ, À SAVOIR :

Article 1 Nom du règlement

Le présent règlement porte le numéro 2016-193 et est intitulé : « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Ville de Stanstead ».

Article 2 Champ d'application

Le présent code s'applique à tout employé de la Ville de Stanstead.

Article 3 But du code

Le présent code poursuit les buts suivants:

- Accorder la priorité aux valeurs de la Ville;
- Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs;

- Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
- Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

Article 4 Valeurs de la Ville

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.

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 Ville 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 Ville

Tout employé recherche l'intérêt de la Ville, 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'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, 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 Ville.

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** 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.
- 5.3.2** 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.
- 5.3.3** 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.
- 5.3.4** 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.
- 5.3.5** La personne qui reçoit tout avantage qui excède 100 \$ doit, dans les 30 jours de sa réception, produire une déclaration écrite au greffier ou au secrétaire-trésorier de la Ville contenant une description adéquate de cet avantage, le nom du donateur, la date et les circonstances de sa réception.

5.4 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.

5.5 Utilisation ou communication des 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.

5.6 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.

Article 6 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 superviseur immédiat.

Dans le cas du directeur général, il doit en aviser le maire.

Article 7 Activité de financement

Il est interdit à tout employé de la Ville 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 été prise par l'autorité compétente de la Ville.

Article 8 Manquement et sanction

Un manquement à une règle prévue au présent Code 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 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 professionnelle, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou directive municipale.

Article 10 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur suivant la loi.

M. Philippe Dutil,
Maire

Me Jessica Tanguay,
Greffière

Avis de motion :	1^{er} août 2016
Présentation du projet de règlement :	1^{er} août 2016
Avis de publication :	10 août 2016
Consultation des employés :	1^{er} septembre 2016
Adoption du règlement :	6 septembre 2016
Avis public d'entrée en vigueur :	15 septembre 2016