

**CODIFICATION ADMINISTRATIVE DU
RÈGLEMENT NUMÉRO 1164 CONSTITUANT
LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE
DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE
LA VILLE DE MASCOUCHE**

La codification administrative comprend le texte du règlement d'origine, soit, dans le cas présent, le règlement numéro 1164, en y intégrant les modifications apportées par les règlements modificateurs indiqués ci-dessous dans l'historique réglementaire.

À la fin de chaque article, a été indiqué son origine (ex. : *Règlement 1164, article 1*) et, s'il y a lieu, les règlements et articles qui l'ont modifié.

Dans les articles contenant plusieurs paragraphes, il a été indiqué un nombre entre parenthèses à l'égard de chaque paragraphe modifié lequel nombre réfère au règlement apparaissant à la fin de l'article et à l'égard duquel le même nombre a été indiqué.

Historique réglementaire

<i>Numéro du règlement et lien hypertexte</i>	<i>Titre du règlement initial et des règlements modificateurs</i>	<i>Date d'entrée en vigueur</i>
Règlement 1164	Règlement numéro 1164 constituant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Ville de Mascouche	17 novembre 2012
Règlement 1164-1	Règlement numéro 1164-1 modifiant le règlement numéro 1164 constituant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Ville de Mascouche	19 septembre 2016
Règlement 1164-2	Règlement numéro 1164-2 modifiant le règlement numéro 1164 constituant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Ville de Mascouche	10 octobre 2018



RÈGLEMENT NUMÉRO 1164 CONSTITUANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA VILLE DE MASCOUCHE

ATTENDU QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, L.R.Q.ch. E-15.1.0.1 entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux employés municipaux;

ATTENDU QUE le conseil de toute municipalité qui n'a pas un tel code conforme aux exigences de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* doit l'adopter par règlement au plus tard le 2 décembre 2012;

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

CONSIDÉRANT QUE l'avis de présentation 121009-26 a été donné pour le présent règlement;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIVIT :

ARTICLE 1 : TITRE

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

(Règlement 1164, article 1)

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

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

(Règlement 1164, article 2)

ARTICLE 3 : BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs de la Ville;
- 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.

(Règlement 1164, article 3)

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.

(Règlement 1164, article 4)

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.

5.4 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 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.

5.6 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.

5.7 Annonces

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. **(1)**

5.8 Après-mandat

Dans les douze (12) mois qui suivent leur cessation d'emploi, il est interdit au directeur général, aux directeurs généraux adjoints, au trésorier, à l'assistant-trésorier, au greffier, aux assistants-greffiers et au chef de l'approvisionnement et gestion des contrats 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 Ville. **(2)**

(Règlement 1164, article 5; Règlement 1164-1, article 3 (1); Règlement 1164-2, article 1 (2))

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 supérieur immédiat ou la direction générale.

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

(Règlement 1164, article 6)

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.

(Règlement 1164, article 7)

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.

Les dispositions du présent code s'appliquent à l'encontre de toute disposition inconciliable du document intitulé « Aspects éthiques au travail et règles de conduite pour tous les employés de la Ville de Mascouche » et approuvé par la résolution 090511-33.

(Règlement 1164, article 8)

ARTICLE 9 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

(Règlement 1164, article 9)

(signé)

Lise Gagnon, mairesse suppléante

(signé)

Yvan Laberge, avocat
Greffier et directeur des services juridiques

Adoption : 121112-40

Entrée en vigueur : 17 novembre 2012