

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITE REGIONALE DE COMTE DES SOURCES  
MUNICIPALITÉ DU CANTON DE SAINT-CAMILLE**

**RÈGLEMENT 2018-06**

**REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT NUMERO 2018-05 RELATIF AU CODE D'ETHIQUE ET  
DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité du Canton de Saint-Camille a adopté un Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux conformément à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (R.L.R.Q., c. E-15.1.0.1);

**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 QU'**une des modifications prévoit que le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux doit établir des règles d'après-mandat pour les employés identifiés dans la loi ainsi que ceux que la Municipalité identifiera (art.178 Pl155);

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion du présent règlement a été donné par le conseiller Pierre Bellerose qui a aussi présenté le projet de règlement lors de la séance du 5 novembre 2018;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis public a été publié le 26 novembre 2018, 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** 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 445 du *Code municipal* ;

***Il est proposé par Pierre Bellerose  
Appuyé par Anne-Marie Merrien  
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents***

**QUE** la Municipalité du canton de Saint-Camille adopte le Règlement 2018-06 remplaçant le Règlement 2018-05 relatif aux Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux.

**Présentation**

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité du canton de Saint-Camille est adopté en vertu de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.R.Q., c. E-15.1.0.1).

En vertu des dispositions de cette loi, la Municipalité du canton de Saint-Camille doit adopter, par un règlement, un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux qui énonce les principales valeurs de celle-ci en matière d'éthique.

Les valeurs et les principes directeurs énoncés dans ce code d'éthique et de déontologie doivent guider les employés dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables.

Les principales valeurs de la Municipalité du canton de Saint-Camille énoncées dans ce code d'éthique et de déontologie sont :

- 1 L'intégrité des employés municipaux;
- 2 L'honneur rattaché aux fonctions des employés de la Municipalité;
- 3 La prudence dans la poursuite de l'intérêt public ;
- 4 Le respect envers les autres employés de la municipalité, envers les membres du conseil municipal et les citoyens;
- 5 La loyauté envers la Municipalité;
- 6 La recherche de l'équité.

Les principes directeurs de la Municipalité du canton de Saint-Camille énoncées dans ce code d'éthique et de déontologie sont (réf. Plan stratégique de développement durable; Saint-Camille 2008) :

1. Prise en compte de toutes les tranches d'âge;
2. L'implication tant des femmes que des hommes;
3. La présence de l'intergénérationnelle;
4. La prise en compte de tous les secteurs d'activités;
5. Le penser et agir famille;
6. Le respect des personnes, le respect des différences;
7. Le bon voisinage (confiance, entraide et sollicitude);
8. Les principes du développement durable (un développement qui intègre intrinsèquement les secteurs de l'environnement, de l'économie et de l'humain tout en tenant compte des générations à venir);
9. Un milieu en constante recherche de voies nouvelles;
10. La participation citoyenne;
11. L'utilisation des potentiels tant humains qu'économiques et environnementaux;
12. L'utilisation des nouvelles technologies de communication;
13. Le partage des connaissances;
14. Se donner du temps pour cheminer collectivement;
15. Se donner le droit à l'erreur.

### **Déclaration de principe**

Attendu que l'exercice de la fonction des employés de la Municipalité doit tenir compte des règles d'efficacité, de la moralité, de la crédibilité et de la confidentialité propres à la fonction ;

Les employés de la Municipalité du canton de Saint-Camille s'engagent à respecter les principes suivants :

1. Répondre aux besoins de la population à desservir en toute intégrité et dans le meilleur de leur connaissance;
2. Assurer une gestion efficiente des ressources mises à leur disposition.

Les employés s'engagent également à respecter chacun des articles du présent « code d'éthique et de déontologie ». Ce dernier étant applicable à chacun des employés de la Municipalité du canton de Saint-Camille.

### **Interprétation**

Tous les mots utilisés dans le présent code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

« Avantage » :

Comprend tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage.

« Intérêt personnel » :

Intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée. Est exclu de cette notion, le cas où l'intérêt personnel consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail rattachées aux fonctions de la personne concernée au sein de la Municipalité ou de l'organisme municipal.

« Intérêt des proches » :

Intérêt du conjoint de la personne concernée, de ses enfants, de ses ascendants ou intérêt d'une société, compagnie, coopérative ou association avec laquelle elle entretient une relation d'affaires. Il peut être direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.

« Organisme municipal » :

- 1 Un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité;
- 2 Un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité;
- 3 Un organisme dont le budget est adopté par la municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;
- 4 Un conseil, une commission ou un comité formé par la Municipalité chargé d'examiner et d'étudier une question qui lui est soumise par le conseil;
- 5 Une entreprise, corporation, société ou association au sein de laquelle une personne est désignée ou recommandée par la Municipalité pour y représenter son intérêt.

### **Champs d'application**

Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité du canton de Saint-Camille.

La Municipalité peut ajouter au présent Code, des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus les employés et qui, en cas de contravention, sont susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire. En cas d'incompatibilité, le Code prévaut une loi, un règlement fédéral ou provincial ainsi qu'un contrat de travail auquel la Municipalité est partie prévalent sur toute disposition incompatible du présent Code.

Le 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. C-26) ou d'une loi régissant une profession qui y est mentionnée. La Municipalité ne peut toutefois, en vertu du présent Code ou autrement, forcer un employé à contrevenir à un autre code d'éthique ou de déontologie adopté en vertu d'une loi.

### **Les obligations générales**

L'employé doit :

1. Exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence ;
2. Respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur;
3. Respecter son devoir de réserve envers la Municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil ou d'un autre employé de la Municipalité.

En matière d'élection au conseil de la Municipalité, le présent Code ne doit pas être interprété comme interdisant à un employé d'accomplir un acte que la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LRQ, c. E-2.2) déclare ne pas constituer un travail de nature partisane ;

1. Agir avec intégrité et honnêteté ;
2. Au travail, être vêtu de façon appropriée ;
3. Communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la Municipalité.

Le présent Code ne doit pas être interprété ou appliqué comme empêchant l'employé de prendre toute mesure raisonnable pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et mentale, ou celles d'une autre personne.

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

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

#### **1. Conflits d'intérêts**

Toute personne doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où elle est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou celui de ses proches et, d'autre part, celui de la municipalité ou d'un organisme municipal.

Le cas échéant, elle doit rendre publiques ces situations et s'abstenir de participer aux discussions et aux délibérations qui portent sur celles-ci.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à toute personne 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.

Il est également interdit à toute personne 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.

## **2. Avantages**

Il est interdit à toute personne :

1. d'accepter, de recevoir, de susciter ou de solliciter tout avantage pour elle-même ou pour une autre personne en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont elle est membre peut être saisi;
2. d'accepter tout 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.

Il n'est toutefois pas interdit d'accepter un avantage qui respecte les trois conditions suivantes :

1. Il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage ;
2. Il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action, une obligation ou un effet de commerce ;
3. Il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé.

L'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions doit le déclarer à son supérieur immédiat. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par le secrétaire-trésorier (greffier).

## **3. Discrétion et confidentialité**

Il est interdit à toute personne, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont généralement pas à la disposition du public pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

## **4. Activité de financement**

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 relativement à ce projet, contrat, ou subvention a été prise par l'autorité compétente de la Municipalité.

Le membre du conseil doit veiller à ce que les employés respectent l'interdiction prévue au premier alinéa. En cas de non-respect de cette interdiction par l'un de ceux-ci, ce fonctionnaire ou employé est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues à l'article 7 du présent Code et à l'article 31 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*.

## **5. Utilisation des ressources de la Municipalité**

Il est interdit à toute personne d'utiliser ou de permettre l'utilisation des ressources, des biens ou des services de la Municipalité ou des organismes municipaux à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions à moins d'en avoir reçu l'autorisation par résolution du Conseil municipal.

## **6. Respect du processus décisionnel**

Toute personne doit respecter les lois, les politiques et les normes (règlements et résolutions) de la Municipalité et des organismes municipaux relatives aux mécanismes de prise de décision.

## **7. Obligation de loyauté après mandat**

Toute personne doit agir avec loyauté envers la Municipalité après la fin de son mandat dans le respect des dispositions de la loi. Il lui est interdit d'utiliser ou de divulguer des renseignements confidentiels dont elle a pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions. Sans limiter la généralité de ce qui précède. Dans les douze mois qui suivent la fin de son emploi, il est interdit aux personnes suivantes :

1. le directeur général et son adjoint;
2. le secrétaire-trésorier et son adjoint;
3. le trésorier et son adjoint;
4. le greffier et son adjoint.

d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte qu'elle-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre d'un conseil de la municipalité.

## **8. La sobriété**

Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue illégale pendant son travail. Un employé ne peut être sous l'influence de telle boisson ou drogue pendant qu'il exécute son travail.

Toutefois, un employé qui, dans le cadre de ses fonctions, participe à un événement où des boissons alcoolisées sont servies ne contrevient pas à la présente règle s'il en fait une consommation raisonnable.

## **9. Sanctions**

Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la Municipalité ou du directeur général et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.

Dans le cas d'un manquement à une obligation qui s'applique après la fin du contrat de travail, la Municipalité peut, selon les circonstances, s'adresser aux tribunaux pour obtenir réparation ou, de façon générale, protéger ses droits.

La Municipalité reconnaît l'aspect correctif de la discipline en milieu de travail. Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable, et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.

## **10. L'application et le contrôle**

Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

1. Être déposée sous pli confidentiel au directeur général et secrétaire-trésorier, qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie ;
2. Être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.

À l'égard du directeur général et secrétaire-trésorier, toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité. Les paragraphes 1 et 2 de l'alinéa précédent s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

Aucune sanction ne peut être imposée à un employé sans que ce dernier :

1. Ait été informé du reproche qui lui est adressé ;
2. Ait eu l'occasion d'être entendu.

#### **11. Effet**

Le présent règlement remplace tout règlement antérieur relatif au Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux.

#### **12. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

#### ***ADOPTÉ***

---

**Philippe Pagé**  
Maire

---

**Julie Vaillancourt**  
Directrice générale et  
secrétaire-trésorière

Avis de motion : .....5 novembre 2018  
Présentation et dépôt : .....5 novembre 2018  
Avis public de l'article 12 de la Loi sur l'éthique : ..... 26 novembre 2018  
Adoption : .....10 décembre 2018  
Publication : .....11 décembre 2018  
Entrée en vigueur : .....11 décembre 2018

---

