



Association  
des directeurs généraux  
des municipalités  
du Québec

**MODÈLE DE CODE D'ÉTHIQUE ET DE  
DÉONTOLOGIE  
DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX  
DE LA MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE  
SAINT-LAMBERT**

## Règlement numéro 209

### **CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE SAINT-LAMBERT**

**Attendu que** la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, 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;

**Attendu que** le législateur (L'Assemblée nationale) a adopté le 10 juin 2016 le Projet de loi n° 83 (Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique, et sanctionné le même jour;

**Attendu qu'** avis de motion a été donné le 3 novembre 2020 conformément aux dispositions de la loi.

**Il est proposé par Clément Melancon, appuyé par Stéphane Godbout et résolu unanimement à la séance ordinaire d'adopter le code d'éthique et déontologie des employés municipaux suivant :**

#### **ARTICLE 1 : TITRE**

**Le titre du présent code est :** Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de la paroisse de Saint-Lambert.

#### **ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE**

Le présent code s'applique à tout employé de la Municipalité de la paroisse de Saint-Lambert.

#### **ARTICLE 3 : BUTS DU CODE**

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux 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 4 : VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ**

Les valeurs suivantes servent de guide pour la conduite des employés de la municipalité, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la municipalité.

### **1) L'intégrité**

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

### **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 et impartialité, dans le respect des lois et règlements.

### **6) L'honneur rattaché aux fonctions d'employés de la municipalité**

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 municipalité.

### **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 conduites.

### **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 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.

#### **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 municipalité.

### **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.

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

### **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 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 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 : FORMATION**

Tout employé qui reçoit une formation pour l'exercice de ses fonctions à demande de la municipalité et qui est défrayé par celle-ci ou toute autre source de revenu (ex. subvention) doit remettre tous documents découlant de ladite formation à la municipalité ou à la demande de celle-ci.

## **ARTICLE 10 : REMPLACEMENT**

À compter de son entrée en vigueur, le présent règlement:

- 1<sup>er</sup> prévaut sur toute disposition incompatible contenue dans un règlement édicté par la Municipalité;
- 2<sup>e</sup> Remplace et abroge le règlement numéro 201 «Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de la paroisse de Saint-Lambert».

## **ARTICLE 11 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

**ADOPTÉ** à la séance ordinaire tenue le 1<sup>er</sup> décembre 2020

Date de l'affichage de l'avis de la publication du règlement: 13 janvier 2021

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil.

---

Diane Provost, Mairesse

---

Nataly Morin, directrice générale

Avis de motion donné le 3 novembre 2020

Adopté à la séance ordinaire du 1<sup>er</sup> décembre 2020

à laquelle séance sont présents :

Madame la mairesse, Diane Provost

Les conseillers :Stéphane Godbout Claude Garant

Clément Melancon Marcel Moreau Nadielle Morisset

Référence résolution : # 2020-12-09

Date de l'affichage de l'avis de publication de ce règlement : 2021-01-13

