

Province de Québec  
District d'Arthabaska  
MRC de l'Érable  
Ville de Princeville

**RÈGLEMENT NO 2022-405**  
**RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES**  
**EMPLOYÉS DE LA VILLE DE PRINCEVILLE**

- ATTENDU QUE** le conseil de la Municipalité a adopté, le 12 février 2018 le *Règlement no 2018-329 Relatif au code d'éthique et de déontologie des employés de la ville de Princeville*;
- ATTENDU QU'** en vertu de l'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1, ci-après : la « LEDMM »), toute municipalité doit, avant le 1<sup>er</sup> mars qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;
- ATTENDU QU'** une élection générale s'est tenue le 7 novembre 2021;
- ATTENDU** l'entrée en vigueur, le 5 novembre 2021, de la *Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives* (LQ, 2021, c. 31), laquelle modifie le contenu obligatoire du Code d'éthique et de déontologie des employés;
- ATTENDU QU'** il y a lieu, en conséquence, d'adopter un code d'éthique et de déontologie des employés révisé;
- ATTENDU QUE** les formalités prévues à la LEDMM, pour l'adoption d'un tel code révisé, ont été respectées;
- ATTENDU QUE** le greffier mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre d'employé, de membre d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou d'un autre organisme;
- ATTENDU QUE** la Municipalité, ce qui inclut ses employés, adhère explicitement aux valeurs en matière d'éthique et aux règles déontologiques prévues à la LEDMM ainsi que dans le présent Code;
- ATTENDU QUE** l'éthique et la déontologie en matière municipale sont essentielles afin de maintenir le lien de confiance entre la Municipalité et les citoyens;
- ATTENDU QU'** une conduite conforme à l'éthique et à la déontologie municipale doit demeurer une préoccupation constante des employés afin d'assurer aux citoyens une prestation de service transparente, prudente, diligente et intègre de la Municipalité incluant ses fonds publics;
- ATTENDU QU'** en appliquant les valeurs en matière d'éthique et en respectant les règles déontologiques prévues à ce Code, chaque employé est à même de bien remplir son rôle en tant qu'employé, d'assumer les responsabilités inhérentes à cette fonction et de répondre aux attentes des citoyens ;
- ATTENDU QUE** ce Code contient les obligations ainsi que les balises permettant d'orienter la conduite de chaque employé, tout en laissant le soin à ce dernier d'user de son jugement en fonction des valeurs y étant prévues;

**ATTENDU QUE** ce Code vise à identifier, prévenir et éviter les situations de conflit d'intérêts;

**ATTENDU QUE** tout manquement au Code peut entraîner des conséquences graves pour la Municipalité et les employés;

**ATTENDU QU'** il incombe à chaque employé de respecter ce Code pour s'assurer de rencontrer des standards élevés d'éthique et de déontologie en matière municipale.

**IL EST PROPOSÉ PAR LE CONSEILLER LAURIER CHAGNON ET IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU D'ADOPTER LE PRÉSENT RÈGLEMENT:**

**ARTICLE 1**                    **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

Le titre du présent règlement est : *Règlement numéro 2022-405 édictant le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Ville de Princeville.*

Le préambule fait partie intégrante du présent Code.

Le Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité et, de façon plus générale, le domaine municipal. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux employés municipaux qui sont prévus dans les lois et les autres règlements applicables.

Ainsi, le Code ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions contenues dans les lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité, les employés municipaux et, de façon plus générale, le domaine municipal.

**ARTICLE 2**                    **INTERPRÉTATION**

Le présent Code doit être interprété selon les principes et les objectifs contenus à la LEDMM. Les règles prévues à cette loi sont réputées faire partie intégrante du présent Code et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce Code.

Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

**Avantage** : De nature pécuniaire ou non, constitue notamment un avantage tout cadeau, don, faveur, récompense, service, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, etc;

**Code** : Le *Règlement numéro 2022-404 édictant le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Ville de Princeville;*

**Conseil** : Le conseil municipal de la Municipalité de Ville de Princeville;

**Déontologie** : Désigne l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent la fonction des employés municipaux, leurs conduite, les rapports entre ceux-ci ainsi que les relations avec le conseil, les employés municipaux et le public en général;

**Éthique** : Réfère à l'ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite des employés municipaux. L'éthique tient compte des valeurs de la Municipalité;

**Intérêt personnel** : Un tel intérêt est lié à la personne même de l' élu et il est distinct de celui de la collectivité qu'il représente;

**Employé municipal** : Employé de la Municipalité, un membre d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou membre du conseil d'un autre organisme municipal, lorsqu'il y siège en sa qualité d'employé ou de délégué;

**Municipalité** : La Municipalité de Ville de Princeville;

**Organisme municipal** : Le conseil, tout comité ou toute commission :  
1) D'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent de la Municipalité;  
2) D'un organisme dont le conseil est composé majoritairement des membres du conseil, dont le budget est adopté par la Municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci; 3) D'un organisme public dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil de plusieurs municipalités; 4) De tout autre organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

### **ARTICLE 3**

### **APPLICATION DU CODE**

Le présent Code et plus particulièrement les règles énoncées dans celui-ci guident la conduite de tout employé municipal.

Certaines règles prévues au présent Code s'appliquent également après l'emploi.

### **ARTICLE 4**

### **VALEURS**

Principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique :

- 1) Intégrité des employés : l'intégrité implique de faire preuve de probité et d'une honnêteté au-dessus de tout soupçon;
- 2) Honneur rattaché aux fonctions d'employé: l'honneur exige de rester digne des fonctions confiées par la Municipalité;
- 3) Prudence dans la poursuite de l'intérêt public : la prudence commande à tout employé d'assumer ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe de façon objective et avec discernement. La prudence implique de se renseigner suffisamment, de réfléchir aux conséquences de ses actions et d'examiner les solutions alternatives. L'intérêt public implique de prendre des décisions pour le plus grand bien de la collectivité et non à l'avantage d'intérêts privés ou personnels au détriment de l'intérêt public;
- 4) Respect et civilité envers les membres du conseil de la municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens : de façon générale, le respect exige de traiter toutes les personnes avec égard et considération. La civilité implique de faire montre de courtoisie, politesse et de savoir-vivre;
- 5) Loyauté envers la Municipalité : la loyauté demande de s'acquitter de ses fonctions dans le meilleur intérêt de la Municipalité, avec objectivité et indépendance d'esprit. Elle implique de faire abstraction de ses intérêts personnels et de les divulguer en toute transparence, conformément aux règles applicables. De plus, la loyauté implique de respecter les décisions prises par le conseil;
- 6) Recherche de l'équité : l'équité implique de faire preuve d'impartialité, soit avoir une conduite objective et indépendante, et de considérer les droits de chacun. L'équité exige de ne faire aucune discrimination;

Ces valeurs doivent guider les employés de la Municipalité dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables.

Lorsque des valeurs sont intégrées à l'article 5 du présent Code, celles-ci doivent, en plus de guider la conduite de l'employé, être respectées et appliquées par celui-ci.

## **ARTICLE 5**                    **RÈGLES DE CONDUITE ET INTERDICTIONS**

Les règles de conduite ont notamment pour objectif de prévenir :

- 1) Toute situation où l'intérêt personnel de l'employé municipal peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- 2) Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites;
- 3) Toute inconduite portant atteinte à l'honneur et la dignité de la fonction d'employé municipal;

Règles de conduite et interdictions :

- 1) L'employé municipal doit se conduire avec respect et civilité : Il est interdit à tout employé municipal de se comporter de façon irrespectueuse ou incivile envers les membres du conseil municipal, les employés municipaux ou les citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire ;
- 2) L'employé municipal doit se conduire avec honneur : Il est interdit à tout employé municipal d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d' élu municipal.

Conflits d'intérêts :

- 1) Il est interdit à tout employé municipal 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;
- 2) Il est interdit à tout employé municipal 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;
- 3) Il est interdit à tout employé municipal de contrevenir aux articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2), sous réserve des exceptions prévues aux articles 305 et 362 de cette loi;

Réception ou sollicitation d'avantages :

- 1) Il est interdit à tout employé municipal 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 sur une question dont un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi;
- 2) Il est interdit à tout employé municipal d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité;
- 3) Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un employé municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visé

par le paragraphe précédent doit, lorsque sa valeur excède 200 \$ faire l'objet, dans les 30 jours de sa réception, d'une déclaration écrite par cet employé auprès du greffier de la Municipalité. Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception;

L'employé municipal ne doit pas utiliser des ressources de la Municipalité :

- 1) Il est interdit à tout employé municipal d'utiliser des ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme municipal au sens du présent Code à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions. Cette interdiction ne s'applique toutefois pas lorsqu'un employé municipal utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise généralement à la disposition des citoyens;

Renseignements privilégiés :

- 1) Il est interdit à tout employé municipal d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son emploi qu'une période raisonnable après celui-ci, 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.

Après-mandat :

- 1) Il est interdit à un employé municipal, dans les 12 mois qui suivent la fin de son emploi, 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 municipal.

Annnonce lors d'une activité de financement politique :

- 1) Il est interdit à tout employé municipal 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 déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

## **ARTICLE 6**

## **MÉCANISME D'APPLICATION, DE CONTRÔLE ET DE SANCTIONS**

L'employé municipal qui croit être placé, directement ou indirectement, dans une situation de conflit d'intérêts réelle, potentielle ou apparente, ou qui en est susceptible de contrevenir autrement au présent code d'éthique et de déontologie, doit en aviser son supérieur immédiat et dans le cas du directeur général en aviser le maire.

## **ARTICLE 7**

## **REMPLACEMENT**

Le présent règlement remplace le *Règlement numéro 2018-329 Relatif au code d'éthique et de déontologie des employés de la Ville de Princeville*, adopté le 12 février 2018.

Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des employés, que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent règlement.

**ARTICLE 8**

**ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à loi.

ADOPTÉ À PRINCEVILLE le 14 février 2022

\_\_\_\_\_  
Me Olivier Milot, greffier

\_\_\_\_\_  
Gilles Fortier, maire

**Certificat de publication**

*(Art. 359 al.2 LCV)*

Je, soussigné, certifie avoir publié un avis public d'entrée en vigueur de ce règlement en en affichant une copie à l'hôtel de ville et dans le journal l'Avenir de l'Érable le \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

La présente accompagne le présent règlement pour en faire partie intégrante.

\_\_\_\_\_  
Me Olivier Milot, greffier