

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE SAINT-HYACINTHE

RÈGLEMENT NUMÉRO 415 ADOPTANT UN CODE
D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS
MUNICIPAUX DE LA VILLE DE SAINT-HYACINTHE

(Refonte administrative du règlement numéro 415 et de ses amendements,
les règlements numéros 517, 559 et 652)

CONSIDÉRANT 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 dont le préfet est élu au suffrage universel de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux employés municipaux;

CONSIDÉRANT 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;

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

CONSIDÉRANT que le projet de règlement a été présenté à la séance du 5 novembre 2012;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été dûment donné le 5 novembre 2012 et qu'un avis public d'au moins sept jours a été publié;

EN CONSÉQUENCE, le Conseil décrète ce qui suit :

1. Le Conseil adopte le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Ville de Saint-Hyacinthe, lequel est joint au présent règlement pour en faire partie intégrante comme "Annexe I".
2. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Fait et passé en la Ville de Saint-Hyacinthe, le 19 novembre 2012.

Le Maire,

Claude Bernier

La Greffière,

Hélène Beauchesne

NOTE: La présente version constitue une refonte administrative qui n'a pas de valeur juridique officielle. Certaines erreurs typographiques évidentes ont pu être corrigées.

Les Services juridiques
24 février 2022



CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

DE LA VILLE DE SAINT-HYACINTHE

Le 19 novembre 2012

Révisé le 6 septembre 2016

Révisé le 6 août 2018

Révisé le 21 février 2022

ARTICLE 1 : TITRE

Le titre du présent code est : *Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Ville de Saint-Hyacinthe.*

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé de la Ville de Saint-Hyacinthe.

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.

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 et la civilité envers les autres employés, les élus de la Ville et les citoyens

Tout employé favorise le respect **et la civilité** 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.

(Règl. numéro 652 adopté le 21-02-2022)

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 précédemment énumérées : l'intégrité, la prudence, le respect et la civilité, la loyauté et l'équité.

(Règl. numéro 652 adopté le 21-02-2022)

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 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.
(Règl. numéro 652 adopté le 21-02-2022)

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 interdites

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 d'un octroi d'une subvention par la municipalité, sauf si la décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité. (Règl. numéro 517 adopté le 06-09-2016)

5.8 Obligations suite à la fin de son emploi

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° (Abrogé, Règl. numéro 652 adopté le 21-02-2022)**
- 3° le trésorier et son adjoint;**
- 4° le greffier et son adjoint;**
- 5° tout autre employé désigné par le conseil de la municipalité;**

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 municipalité. (Règl. numéro 559 adopté le 06-08-2018)

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.
(Règl. numéro 652 adopté le 21-02-2022)**

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.

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 : Abrogé (Règl. numéro 652 adopté le 21-02-2022)
