PROVINCE DE QUÉBEC VILLE DE PLESSISVILLE M.R.C. DE L'ÉRABLE

RÈGLEMENT 007-24

RELATIF À L'ADOPTION DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA VILLE DE PLESSISVILLE

LE LUNDI, cinquième jour du mois de février deux mille vingt-quatre, à une séance ordinaire du conseil provisoire de la Ville de Plessisville, tenue à l'hôtel de ville de Plessisville, à laquelle étaient présents monsieur Pierre Fortier à titre de maire suppléant et les membres du conseil provisoire :

Bélinda Drolet, Martin Nadeau, Annick Héon, Valérie Desrochers, Jonathan Dubois, Sylvain Beaudoin, Marc Morin, Rémi Brassard, Marc Gendron, Joanie Bédard et Christine Gingras;

Formant quorum avec et sous la présidence du maire, monsieur Jean-François Labbé.

Attendu que 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 (projet de loi no 49), sanctionnée le 5 novembre 2021, prévoit des modifications à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale devant être intégrées au Code d'éthique et

de déontologie de la (ville) (municipalité);

Attendu que les formalités prévues à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière

municipale ont été respectées;

Attendu qu' un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté par

monsieur Marc, conseiller, à la séance ordinaire du 15 janvier 2024.

À CES CAUSES, le conseil provisoire de la Ville de Plessisville ordonne et statue ainsi qu'il suit, savoir :

Article 1.- [Adoption du code d'éthique et de déontologie] Le conseil provisoire adopte le « Code d'éthique et de déontologie des employés de la Ville de Plessisville » annexé au présent règlement sous la cote Annexe « A », pour en faire partie intégrante comme ci au long reproduit.

Article 2.- [Remplacement des règlements 1583 et 653-22] Le présent règlement remplace le règlement 1583 Relatif à l'adoption du code d'éthique et de déontologie des employés de la Ville de Plessisville et le règlement 653-22 édictant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de la Paroisse de Plessisville.

Article 3.- [Entrée en vigueur] Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ

Donné à Plessisville, ce 5^e jour du mois de février 2024

ME GENEVIÈVE FERLAND LAMONTANGE Greffière JEAN-FRANÇOIS LABBÉ Maire

ANNEXE « A »

DU RÈGLEMENT007-24 ADOPTÉ LE 5 FÉVRIER 2024

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA VILLE PLESSISVILLE

ARTICLE 1: TITRE

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

ARTICLE 2: APPLICATION DU CODE

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

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) Préserver et maintenir la confiance du public envers la municipalité;
- 4) Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
 - 5) 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 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 municipalité et les citoyens

Tout employé favorise le respect et la civilité dans les relations humaines. Il a droit à ceux-ci et agit avec respect et civilité 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, dans le respect des lois et règlements.

6) L'honneur rattaché aux fonctions d'employé 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 et la civilité, 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 Obligations suite à la fin de son emploi

Dans les douze mois qui suivent la fin de son emploi, il est interdit 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, aux personnes suivantes :

- 1. le directeur général ou son adjoint;
- 2. le greffier ou son adjoint;
- 3. le trésorier ou son adjoint;
- 4. tout autre employé désigné par le conseil de la municipalité;

5.3 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.

5.4 Conflits d'intérêts

- **5.4.1** 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.
- **5.4.2** 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.
- **5.4.3** Il est interdit à tout employé de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour luimême ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position.
- **5.4.4** Il est interdit à tout employé d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage ou promesse d'un tel 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.

5.5 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 ou d'une entente particulière.

La présente interdiction ne s'applique pas lorsqu'un employé utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

5.6 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. Un renseignement confidentiel est un renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la municipalité.

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.

5.7 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.

5.8 Annonce lors d'activité de financement politique

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 municipalité, sauf si une décision sans appel relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de 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. La municipalité prend sa décision en s'appuyant sur une recommandation détaillée soumise par le directeur des ressources humaines.

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.

Règlement nº 007-24

Province de Québec MRC de l'Érable Ville de Plessisville

AVIS PUBLIC

AUX PERSONNES INTÉRESSÉES PAR L'ENTRÉE EN VIGUEUR DES RÈGLEMENTS 006-24 à 008-24

AVIS PUBLIC est donné que le conseil municipal a adopté, lors de la séance ordinaire du 5 février 2024 les règlements suivants:

- 006-24 « Relatif à l'adoption du code d'éthique et de déontologie des élus du conseil provisoire de la Ville de Plessisville »;
- 007-24 « Relatif à l'adoption du code d'éthique et de déontologie des employés de la Ville de Plessisville »;
- 008-24 « Sur les taxes et compensations pour l'année 2024 ».

Ces règlements peuvent être consultés sur le site Internet de la municipalité au www.plessisville.quebec et au bureau de la soussignée aux heures normales de bureau.

PLESSISVILLE, ce 7 février 2024

La greffière,

ME GENEVIÈVE FERLAND LAMONTAGNE, AVOCATE

CERTIFICAT D'AFFICHAGE

Je soussignée, Me Geneviève Ferland Lamontagne, greffière de la Ville de Plessisville, certifie sous mon serment d'office avoir affiché le présent avis public à la porte de l'hôtel de ville et l'avoir fait publier sur le site Internet de la municipalité, le 7 février 2024 conformément au règlement 001-24 « Relatif aux modalités de publication des avis publics municipaux ».

PLESSISVILLE, ce 7 février 2024

La greffière,

ME GENEVIÈVE FERLAND LAMONTAGNE, AVOCATE