



RÈGLEMENT NUMÉRO 002-2012

Règlement ayant pour objet *le code d'éthique et de déontologie pour les employés municipaux de la Ville de Chibougamau.*

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 QU' un avis de motion a été donné en séance ordinaire du 17 septembre 2012 par la résolution numéro 373-2012-09 et que dispense de lecture fut demandée, en vertu de l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes*;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR

Réjean Girard

APPUYÉ PAR

Serge Drolet

ET RÉSOLU UNANIMEMENT

D'adopter le code d'éthique et de déontologie suivant :

ARTICLE 1 TITRE

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

ARTICLE 2 APPLICATION DU CODE

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

ARTICLE 3 BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

3.1 Accorder la priorité aux valeurs de la municipalité;

3.2 Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs;

- 3.2 Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
- 3.3 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.

4.1 L'intégrité

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

4.2 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.

4.3 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.

4.4 La loyauté envers la municipalité

Tout employé recherche l'intérêt de la municipalité, dans le respect des lois et règlements.

4.5 La recherche de l'équité

Tout employé traite chaque personne avec justice, dans le respect des lois et règlements.

4.5 L'honneur rattaché aux fonctions de l'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, la loyauté et l'équité.

ARTICLE 5 RÈGLE 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 :

5.2.1 Toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;

5.2.2 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;

5.2.3 Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autre inconduite.

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.

5.3.5 Aucun dons, marques d'hospitalité ou tout autre avantage ne peut être reçu par un employé municipal et qui ne sont pas de nature purement privée.

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 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 professionnel, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou directive municipale.

ARTICLE 9 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Lecture faite.

MANON CYR, mairesse

MARIO ASSELIN, greffier

