

Canada
Province de Québec
Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson

Politique relative aux règles d'éthique et de déontologie à l'intention des élus, des salariés, des salariés cadres et autres intervenants de la Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson

ATTENDU les règles d'éthique et de déontologie régissant les membres du conseil, les administrateurs et employés de la Ville telles qu'édictees à *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, la *Loi sur les cités et villes*, la *Loi sur les compétences* et autres lois connexes ;

ATTENDU que la confiance des contribuables et usagers des services de la Ville en l'intégrité des membres du conseil municipal ainsi que des administrateurs et employés de la Ville est essentielle au bon fonctionnement démocratique de l'administration municipale ;

ATTENDU qu'il est du devoir de chacune de ces personnes d'exercer et de paraître exercer ses fonctions de façon à justifier cette confiance ;

ATTENDU qu'il est du devoir de chacune de ces personnes d'éviter notamment les conflits d'intérêt réels, apparents ou potentiels ;

ATTENDU qu'il apparaît juste, nécessaire et dans l'intérêt du public que le conseil municipal prescrive des règles d'éthique et de déontologie qui devront guider la conduite de chacun de ses membres de même que celles des administrateurs, membres de comité et des employés de la Ville dans l'exécution de leur fonction ;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ par madame Sophie Lacasse, APPUYÉ par monsieur Pascal Denis, et il est unanimement résolu par les personnes présentes lors la séance du conseil municipal du 17 mai 2010 ce qui suit

QUE ce conseil adopte la « Politique relative aux règles d'éthique et de déontologie à l'intention des élus, des salariés, des salariés cadres et autres intervenants de la Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson » qui se formule comme suit :

DÉFINITIONS

Dans la présente politique, on entend par :

« Comité »

Un comité constitué par le Conseil municipal de la Ville de Ste-Marguerite-du-Lac-Masson (ex : comité consultatif d'urbanisme, comité consultatif d'environnement, etc.);

« Conseil »

Le Conseil municipal de la Ville de Ste-Marguerite-du-Lac-Masson ;

« Élus »

La mairesse (le maire), les conseillers/conseillères municipaux élus de la Ville de Ste-Marguerite-du-Lac-Masson.

« Salarié(e) »

Tout salarié, au sens du Code du travail, à l'emploi de la Ville de Ste-Marguerite-du-Lac-Masson;

« Cadre »

Tout salarié, au sens du Code du travail et non syndiqué représentant la Ville auprès des salariés, qui occupe des fonctions de responsabilités à un niveau quelconque de l'administration de la Ville de Ste-Marguerite-du-Lac-Masson ;

« Intervenants municipaux »

Les élus, les membres d'un comité du conseil de ville, tout salarié et tout cadre à l'emploi de la Ville de Ste-Marguerite-du-Lac-Masson;

« Intérêt personnel »

Intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non et qui est distinct de l'intérêt du public en général ou peut-être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée ;

« Membre de la famille immédiate »

Le conjoint au sens de la Loi sur les normes du travail et les descendants (enfants);

« Membre du conseil »

La mairesse (le maire), les conseillers/conseillères municipaux de la Ville de Ste-Marguerite-du-Lac-Masson.

« Ville »

La Ville de Ste-Marguerite-du-Lac-Masson.

PRINCIPES ET VALEURS

L'élaboration de ce Code d'éthique représente les valeurs fondamentales des membres du conseil de ville de Ste-Marguerite-du-Lac-Masson, démontrant l'importance qu'ils accordent au respect des principes d'éthique avec rigueur, à proscrire le favoritisme et à assurer le respect entre tous les intervenants municipaux et leurs citoyens.

Les intervenants municipaux doivent adopter une conduite exemplaire et se comporter de manière à préserver et à améliorer l'image et le statut de la Ville. Ils doivent de surcroît adopter une attitude de retenue et de réserve face à leurs opinions personnelles et éviter de se placer dans des situations où leur intégrité pourrait être mise en doute. Leurs gestes doivent être justifiés et défendables publiquement et ne doivent d'aucune façon porter atteinte à la réputation de la Ville.

La réputation de la Ville est un actif précieux et les attentes des citoyens en matière d'honnêteté et de transparence sont très élevées. Dans cet ordre d'idées, la diligence, la compétence, la loyauté, l'intégrité, l'objectivité, l'impartialité et la transparence demeurent au centre des principes, des règles et des valeurs qui constituent les assises sur lesquelles s'appuie l'exercice des fonctions de tous les intervenants municipaux et que la Ville, par le présent Code d'éthique, entend promouvoir.

RESPECT DE LA QUALITÉ DU SERVICE AUX CITOYENS

La qualité des services offerts à la population se situe au cœur des préoccupations de la Ville de Ste-Marguerite-du-Lac-Masson. La présente politique se veut donc un outil et un guide de gestion permettant aux membres du conseil ainsi qu'aux salariés et cadres, d'appuyer l'exercice de leurs fonctions sur des principes et des règles qu'il s'avère primordial de respecter afin de préserver et maintenir une qualité de service de haut standard ainsi que la confiance des citoyens en leur administration municipale.

Les membres du conseil, les salariés et les cadres doivent adopter un comportement courtois et poli à l'endroit du citoyen. Ils doivent traiter celui-ci avec égards et respect en évitant toute forme de discrimination.

Tous les intervenants municipaux doivent respecter leurs mandats et exercer leurs fonctions afin d'assumer leurs responsabilités avec compétence, diligence et de manière appropriée. Cette obligation requiert que les intervenants traitent les dossiers dans un délai raisonnable, avec un bon jugement et discernement, en respectant les règles techniques, administratives et professionnelles requises dans leurs champs d'activités respectifs.

RELATIONS ENTRE LES MEMBRES DU CONSEIL, LES SALARIÉS ET LES CADRES

Tout membre du conseil de ville doit maintenir des relations respectueuses envers les salariés municipaux et cadres :

- En déléguant aux cadres la responsabilité de l'administration tout en exigeant les résultats escomptés ;
- En respectant la ligne d'autorité établie au sein de l'organisation ainsi que le statut hiérarchique à l'intérieur du processus décisionnel ;
- En communiquant les commentaires sur le travail ou le comportement d'un salarié directement au cadre supérieur de ce salarié ;
- En développant des attitudes et des comportements favorisant des communications transparentes, franches, honnêtes, courtoises, respectueuses et empreintes de politesse entre la population et tous les intervenants municipaux ;
- En développant un esprit constructif en s'abstenant de dénigrer et de porter de faux-jugements dans le but de discréditer sans fondement un intervenant de la ville.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Pour les fins de la présente politique, il y a une situation de conflit d'intérêts quand un intérêt personnel pourrait, potentiellement ou en apparence, empêcher les élus ou tout cadre d'agir d'une façon objective dans l'exercice de leurs fonctions et dans les seuls intérêts de la Ville.

Tout élu et cadre ne doit pas se placer dans une situation où son intérêt personnel ou celui d'un membre de sa famille immédiate pourrait l'influencer dans l'exercice de ses fonctions.

Tout élu, salarié et cadre ne peut, sans l'autorisation préalable du conseil, siéger comme membre du conseil d'administration d'un organisme municipal ou de tout autre organisme lorsqu'il agit à titre de représentant de la Ville.

ANTI-NÉPOTISME DANS LES CONTRATS DE TRAVAIL

La Ville pourra embaucher des personnes qui sont des membres de la famille immédiate des intervenants municipaux, s'il s'agit d'un poste qui ne nécessite pas une évaluation et à la condition expresse que le choix de l'affectation soit le résultat d'un processus d'embauche juste, équitable et transparent, en respectant les règles prévues et qui régissent les procédures d'affichage et d'embauche.

Une recommandation d'embauche, soumise au conseil, par un cadre dont le candidat recommandé est un membre de la famille immédiate de ce cadre, sera considérée comme inacceptable.

Emplois d'été pour étudiants

L'embauche d'enfants de tout salarié et cadre pour des emplois d'été est acceptable pourvu qu'il n'y ait pas de liens hiérarchiques.

Comité de sélection

Tout élu, salarié et cadre ne peut être membre d'un comité de sélection lorsqu'un (1) des candidats est membre de sa famille immédiate.

CLAUSE DE DROITS ACQUIS (grand-père)

La Ville reconnaît aux salariés visés par ce qui précède, déjà à l'embauche de la Ville ou / et jouissant d'ancienneté reconnue par la Ville par l'effet d'une convention collective, le droit de travail ou de réembauche, le cas échéant.

RELATIONS FAMILIALES ET PERSONNELLES

- a. Tous les élus, salariés et cadres tiennent leur vie personnelle à l'écart de leurs fonctions officielles.
- b. Tant le public que les intervenants municipaux s'attendent à ce que l'embauche, l'avancement, l'évaluation du rendement et la discipline se déroulent dans l'objectivité et l'impartialité, qualités qui président aux autres secteurs municipaux.
- c. La Ville interdit les situations d'emploi dans lesquelles :
 - une personne est supervisée par un parent ou subordonnée à un parent ;
 - un parent reçoit un traitement préférentiel dans le cadre d'une procédure de recrutement ou de sélection ;

COMPORTEMENT À L'ÉGARD DES CADEAUX, AVANTAGES ET INVITATIONS

Les élus, les salariés et cadres doivent s'abstenir de solliciter, d'accepter ou de recevoir de quiconque un avantage pour eux ou pour les membres de leur famille immédiate en échange d'une prise de position, d'une intervention ou d'un service.

Consciente cependant que les élus, les salariés et cadres œuvrent dans un contexte au sein duquel sont présentes certaines règles de courtoisie, la Ville considère toutefois qu'ils

peuvent bénéficier, à ce titre, pour eux ou pour les membres de leur famille immédiate, de cadeaux ou d'invitations pourvu :

- qu'ils soient modestes ;
- qu'ils soient conformes aux règles de la courtoisie, du protocole, de l'hospitalité ou de l'usage et que leur refus serait jugé blessant ou embarrassant ;
- que l'invitation répond à des impératifs d'ordre professionnel et qu'elle soit offerte dans le cadre d'événements où la Ville doit être dûment représentée ;
- qu'ils ne proviennent pas d'une source anonyme ;
- qu'ils ne soient pas constitués d'une somme d'argent, d'une action, d'une obligation, d'un effet de commerce ou d'un titre quelconque de finances.

BIENS ET SERVICES DE LA VILLE

Les membres du conseil, les salariés et cadres de la Ville doivent s'abstenir d'utiliser, directement ou indirectement, les ressources, les biens, les services et les locaux de la Ville ou d'en permettre l'usage, à des fins autres que celles auxquelles ils sont destinés par la Ville, ou d'utiliser l'autorité de leur fonctions pour leurs intérêts personnels ou celui d'un membre de leurs familles immédiates.

Nonobstant l'article qui précède, un contribuable peut utiliser certains biens ou services de la Ville à des fins personnelles, s'il s'agit d'un service offert de façon générale par la Ville ou par un organisme municipal.

UTILISATION DU NOM, DES MARQUES, ARMOIRIES OU LOGO DE LA VILLE

Un membre du conseil, tout salarié et cadre doit s'abstenir dans les contrats et ententes qu'il conclut à titre personnel avec des tiers d'utiliser le nom, les marques, les armoiries ou le logo de la Ville de façon à laisser croire à l'autre partie que le contrat ou l'entente est conclu avec la Ville ou que cette dernière s'en porte garante ou y est impliquée à quelque titre que ce soit.

Il est interdit à un membre du conseil, à un salarié ou un cadre d'utiliser le papier à tête de la Ville aux fins de ses activités personnelles.

HARCÈLEMENT

Le harcèlement s'entend d'une situation dans laquelle un salarié a un comportement humiliant et offensant, verbal ou non, qui fait du milieu de travail une source de tension, de dégradation ou de discrimination dont souffrent d'autres salariés.

La Ville est résolue à fournir à ses salariés un milieu de travail libre de discrimination et de harcèlement illégaux et elle favorise une atmosphère qui respecte la dignité, le respect de soi et les droits de toute personne.

Nulle forme de harcèlement n'est tolérée, qu'elle concerne des salariés, des cadres, des élus ou des membres du public.

DEVOIR DE DISCRÉTION ET UTILISATION DE RENSEIGNEMENTS OBTENUS DANS LE CADRE DE L'EXERCICE DES FONCTIONS

Les intervenants municipaux doivent s'abstenir d'utiliser à leur propre avantage ou bénéfice des renseignements obtenus dans l'exercice de leurs fonctions et qui ne sont pas généralement communiqués au public.

Les intervenants municipaux doivent s'abstenir de transmettre à des tiers des renseignements obtenus dans l'exercice de leurs fonctions et qui ne sont pas généralement communiqués au public.

Les intervenants municipaux sont tenus d'agir avec discrétion. Les renseignements ou les informations portés à leur connaissance alors qu'ils oeuvrent à la poursuite de l'intérêt de la Ville doivent continuer de servir exclusivement à cette fin et non pas servir leur intérêt personnel ou l'intérêt de leurs proches.

Les intervenants municipaux doivent adopter une attitude de retenue et de réserve à l'égard de tous les faits ou toutes les informations qui, s'ils les dévoilaient, pourraient nuire aux intérêts de la Ville ou porter atteinte à la vie privée des citoyens.

Les intervenants municipaux doivent s'abstenir de transmettre à des tiers des renseignements ou de l'information nominative au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. Le greffier est la personne responsable désignée par le conseil dans le cadre de la Loi sur l'accès et il possède seul l'autorité déléguée pour décider du caractère nominatif d'une information.

Les intervenants municipaux doivent s'abstenir de tout commentaire désobligeant quant aux problématiques auxquelles fait face la Ville et faire preuve de discrétion avec le même souci de justice et d'équité pour tous.

RESPECT DES MÉCANISMES DE DÉCISIONS

Les membres du conseil, les salariés et les cadres municipaux doivent dispenser les services en conformité avec la mission, les valeurs et les orientations de la Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson.

Les intervenants municipaux doivent respecter les prescriptions législatives et administratives régissant les mécanismes de prise de décision de la Ville.

L'APRÈS-MANDAT

L'élu s'engage, après la fin de son mandat, à respecter les règles suivantes, savoir :

- S'abstenir de tirer un avantage indu de ses fonctions antérieures, ou de révéler ou d'utiliser à son profit ou au profit d'un membre de sa famille immédiate une information confidentielle acquise dans l'exercice de ses fonctions municipales ;
- S'abstenir, pendant une période d'un an suivant la fin de son mandat au conseil, d'occuper un poste au sein du conseil d'administration d'une entreprise ou autre entité avec laquelle il a entretenu des rapports directs ou encore d'y exercer un poste de direction ou d'agir comme représentant d'autrui auprès de la Ville pour y faire valoir un point de vue ou faire des représentations visant une transaction ou un marché dans lequel il était impliqué lorsqu'il était en fonction.

CLAUSES DE MÉCANISMES D'APPLICATION DE LA POLITIQUE

1. ÉLUS

Mise en application de la dénonciation et des démarches prévues aux lois habilitantes, notamment les *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, *Loi sur les Cités et Villes* et *Loi sur les compétences municipales*, sans réserve de recours municipal approprié au manquement disciplinaire.

2. CADRES

Outre les dispositions applicables des lois habilitantes et aux différents Codes de profession, lorsqu'un manquement disciplinaire de la part d'un cadre est porté à la connaissance du comité de déontologie, il apprécie la nature du manquement et par la suite rencontre le cadre concerné ou toute personne susceptible de fournir un éclairage approprié, prend connaissance si disponible de la jurisprudence existante en matière de sanctions dispensées dans le secteur municipal pour des manquements similaires.

Le comité de déontologie, composé du maire (de la mairesse), du conseiller (de la conseillère) responsable et du directeur général, par l'entremise du directeur général rédige une recommandation qui sera soumise au conseil à huit clos pour décision et communiquera par la suite au cadre concerné la décision de ce dernier.

3. SALARIÉS

Outre les dispositions applicables des lois habilitantes et de la convention collective en vigueur lorsqu'un manquement disciplinaire de la part d'un salarié est porté à la connaissance du directeur général, il apprécie la nature du manquement en compagnie du cadre supérieur du salarié et par la suite rencontre le salarié concerné ou toute personne susceptible de fournir un éclairage approprié, prend connaissance si disponible de la jurisprudence existante en matière de sanctions dispensées dans le secteur municipal pour des manquements similaires, applique selon le cas, les dispositions de la convention collective en vigueur et le code de conduite en vigueur dont les critères de pénalité sont reproduits ci-dessous :

Critères de pénalité

	Incident mineur *¹	Incident majeur *²
1 ^{ère} offense	Avis verbal	Suspension prolongée ou congédiement
2 ^{ème} offense	Avis disciplinaire écrit	
3 ^{ème} offense	Suspension de 1 à 5 jours	
4 ^{ème} offense	Suspension 10 jours ou plus	
5 ^{ème} offense	Congédiement	
<p>Note *1 Sans être une liste exhaustive, un incident mineur comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> Retard injustifié. Manquement aux règles de sécurité. Absentéisme injustifié. Insubordination ou impolitesse envers ces supérieurs ou représentants. Utilisation inappropriée des équipements de la machinerie de l'employeur. Insultes proférées envers un collègue, etc. 		<p>Note *2 Incident majeur pouvant conduire à un congédiement immédiat.</p> <ul style="list-style-type: none"> Vol. Sabotage. Violence physique envers ces supérieurs ou représentants. Menaces de mort, etc.

Adopté à la séance du 17 mai 2010

Résolution # 3431-05-2010