

RÈGLEMENT SUR LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉ(E)S MUNICIPAUX

RÈGLEMENT #2018-07-385

ATTENDU QUE la municipalité a le pouvoir d'adopter ce règlement en vertu du code municipal du Québec (RLRQ, c. C-27.1) et de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (RLRQ c E-15.1.0.1);

ATTENDU QUE la *Loi modifiant certaines dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec* (PL 155) a été sanctionnée et qu'une des modifications prévoit que le code d'éthique et de déontologie des employés doit établir des règles d'après-mandat pour certains employé(e)s;

ATTENDU QUE le conseil souhaite abroger et remplacer le règlement numéroté #2016-10-359 et intitulé « Règlement sur le code d'éthique et de déontologie des employé(e)s municipaux » pour y ajouter les nouvelles dispositions prévues par la *Loi modifiant certaines dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec* ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été fait aux fins du présent règlement à la séance du Conseil tenue 6 août 2018 à la salle Gilles-Moreau;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement a été déposé à la séance du 6 août 2018 et présenté par Line Petitclerc, directrice générale;

CONSIDÉRANT QU'aucune modification n'a été apportée au présent règlement;

CONSIDÉRANT QU'aucune dépense n'est prévue suite à l'adoption du règlement;

CONSIDÉRANT QUE des copies du projet de règlement ont été disponibles pour le public sur place, conformément au Code municipal du Québec;

CONSIDÉRANT QUE tous les membres du Conseil ont reçu une copie dudit premier projet de règlement et qu'ils en ont pris connaissance ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé et appuyé par Suzette de Rome et Marie Diament respectivement et résolu à l'unanimité des membres du conseil municipal présents (résolution 2018-09-218),

QUE le Conseil adopte le règlement intitulé « Règlement sur le code d'éthique et de déontologie des employé(e)s municipaux », qui statue et décrète ce qui suit :

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ART. 1. PRÉAMBULE AU RÈGLEMENT

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ART. 2. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est numéroté 2018-07-385 et intitulé « Règlement sur le Code d'éthique et de déontologie des employé(e)s municipaux ».

ART. 3. BUTS DU RÈGLEMENT

Le présent code d'éthique et de déontologie des employés municipaux est adopté en vertu de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (RLRQ c E-15.1.0.1).

En vertu des dispositions de cette loi, toute municipalité doit adopter un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux qui énonce les principales valeurs de la municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider leur conduite selon les mécanismes d'application et de contrôle prévus à cet effet.

Les principales valeurs de la municipalité et des organismes municipaux énoncées dans ce code d'éthique et de déontologie sont :

1. l'intégrité des membres de tout conseil de la municipalité;
2. l'honneur rattaché aux fonctions de membre d'un conseil de la municipalité;
3. la prudence dans la poursuite de l'intérêt public;
4. le respect envers les autres membres d'un conseil de la municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens;
5. la loyauté envers la municipalité;
6. la recherche de l'équité.

Tout employé doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité et d'impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions.

L'employé doit exercer ses fonctions et organiser ses activités professionnelles de façon à préserver et à maintenir la confiance du public envers la municipalité.

Les valeurs énoncées dans le code d'éthique et de déontologie doivent guider toute personne à qui il s'applique dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables.

Les règles prévues au présent code d'éthique et de déontologie ont pour objectifs de prévenir, notamment :

1. toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
2. toute situation qui irait à l'encontre des articles 304 et 361 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ c E-2.2);
3. le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

ART. 4. PERSONNES ASSUJETTIES

Le présent règlement s'applique à tous les employé(e)s pendant et après l'exercice de leur fonction à la municipalité de Notre-Dame-du-Portage.

DÉFINITIONS LIÉES AU RÈGLEMENT

ART. 5. DÉFINITIONS LIÉES AU RÈGLEMENT

Aux fins du présent règlement, les mots et expressions suivants signifient :

« <i>Avantage</i> »	Comprend tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage.
« <i>Conflit d'intérêts</i> »	Toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la municipalité et son intérêt personnel.
« <i>Information confidentielle</i> »	<i>Renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la municipalité</i>
« <i>Intérêt personnel</i> »	Intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée. Est exclu de cette notion le cas où l'intérêt personnel consiste dans des rémunérations, des allocations, des

remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail rattachées aux fonctions de la personne concernée au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.

« *Intérêt des proches* »

Intérêt du conjoint de la personne concernée, de ses enfants, de ses ascendants ou intérêt d'une société, compagnie, coopérative ou association avec lesquels elle entretient une relation d'affaires. Il peut être direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.

« *Municipalité* »

La municipalité de Notre-Dame-du-Portage.

« *Supérieur immédiat* »

Personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas du directeur général, le supérieur immédiat est le maire.

APPLICATION DU CODE

Le présent Code s'applique à tout employé de la municipalité de Notre-Dame-du-Portage.

La municipalité peut ajouter au présent Code des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus les employés et qui, en cas de contravention, sont susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire. En cas d'incompatibilité, le Code prévaut.

Une loi, un règlement fédéral ou provincial ainsi qu'un contrat de travail auquel la municipalité est partie prévalent sur toute disposition incompatible du présent Code.

Le Code s'ajoute à tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé est assujéti, notamment en vertu du Code des professions (L.R.Q., c. C-26) ou d'une loi régissant une profession qui y est mentionnée. La municipalité ne peut toutefois, en vertu du présent Code ou autrement, forcer un employé à contrevenir à un autre code d'éthique ou de déontologie adopté en vertu d'une loi.

ART. 6. OBLIGATIONS GÉNÉRALES

L'employé doit :

- 1° exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence;
- 2° respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur;
- 3° respecter son devoir de réserve envers la municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil ou d'un autre employé de la municipalité.

En matière d'élection au conseil de la municipalité, le présent Code ne doit pas être interprété comme interdisant à un employé d'accomplir un acte que la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LRQ, c. E-2.2) déclare ne pas constituer un travail de nature partisane ;

- 4° agir avec intégrité et honnêteté;
- 5° au travail, être vêtu de façon appropriée;
- 6° communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la municipalité.

Le présent Code ne doit pas être interprété ou appliqué comme empêchant l'employé de prendre toute mesure raisonnable pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et mentale, ou celle d'une autre personne.

ART. 7. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

RÈGLE 1 – LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Un employé doit éviter toute situation où il doit, sciemment, choisir entre l'intérêt de la municipalité et son intérêt personnel ou, de façon abusive, celui de toute autre personne.

L'employé doit :

- 1° assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la municipalité ou dans tout autre organisme municipal ;
- 2° s'abstenir d'avoir sciemment, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la municipalité. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi ;
- 3° lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, en informer son supérieur.

Sans limiter la particularité de ce qui précède, il est interdit à tout employé :

- 1° 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° 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.

RÈGLE 2 – LES AVANTAGES

Il est interdit à tout employé :

- 1° 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 décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions ;
- 2° d'accepter tout 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.

Il n'est toutefois pas interdit d'accepter un avantage qui respecte les trois conditions suivantes :

- 1° il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage ;
- 2° il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action, une obligation ou un effet de commerce ;
- 3° il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé.

L'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions doit le déclarer à son supérieur immédiat. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par le secrétaire-trésorier | greffier |.

RÈGLE 3 – LA DISCRÉTION ET LA CONFIDENTIALITÉ

Un employé ne doit pas sciemment utiliser, communiquer ou tenter d'utiliser ou de communiquer un renseignement obtenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui n'est généralement pas à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou, de manière abusive, ceux de toute autre personne.

L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.

En cas de doute, l'employé doit s'adresser au responsable de l'application de la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

RÈGLE 4 – L'UTILISATION DES RESSOURCES DE LA MUNICIPALITÉ

Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources de la municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que l'exercice de ses fonctions.

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas à l'utilisation de ressources à des conditions non préférentielles, mises à la disposition des citoyens.

L'employé doit :

- 1° utiliser avec soin un bien de la municipalité. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives ;
- 2° détenir, en tout temps, toute autorisation ou tout permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la municipalité.

RÈGLE 5 – LE RESPECT DES PERSONNES

Les rapports d'un employé avec un collègue de travail, un membre du conseil de la municipalité ou toute autre personne doivent se fonder sur le respect, la considération et la civilité.

L'employé doit :

- 1° agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions et ne doit pas accorder un traitement préférentiel à une personne au détriment des autres ;
- 2° s'abstenir de tenir des propos injurieux ou de harceler une personne par des attitudes, des paroles, des gestes pouvant porter atteinte à sa dignité ou à son intégrité;
- 3° utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

RÈGLE 6 – L'OBLIGATION DE LOYAUTÉ

L'employé doit être loyal et fidèle à ses engagements envers l'employeur.

Sans limiter la portée de ce qui précède, toute personne qui quitte son emploi au sein de la municipalité ne doit pas tirer un avantage indu des fonctions qu'elle y a occupées.

RÈGLE 7 – LA SOBRIÉTÉ

Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue illégale pendant son travail. Un employé ne peut être sous l'influence de telle boisson ou drogue pendant qu'il exécute son travail.

Toutefois, un employé qui, dans le cadre de ses fonctions, participe à un événement où des boissons alcoolisées sont servies ne contrevient pas à la présente règle s'il en fait une consommation raisonnable.

RÈGLE 8 – ANNONCE SANS DÉCISION FINALE

Toute personne est interdite 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.

RÈGLE 9 – RÈGLES D'APRÈS-MANDAT

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. Le secrétaire-trésorier et son adjoint;
3. Le trésorier et son adjoint,
4. Le greffier et son adjoint.

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 de membre d'un conseil de la municipalité.

ART. 8. APPLICATION ET CONTRÔLE

Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

1° être déposée sous pli confidentiel au directeur général (et secrétaire-trésorier), qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie ;

2° être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent code d'éthique et de déontologie.

À l'égard du directeur général et secrétaire-trésorier, toute plainte doit être déposée au maire de la municipalité. Les paragraphes 1° et 2° de l'alinéa précédent s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

Aucune sanction ne peut être imposée à un employé sans que ce dernier :

- 1° ait été informé du reproche qui lui est adressé;
- 2° ait eu l'occasion d'être entendu.

- **QUE le conseil MANDATE** la directrice générale pour assurer le respect du Code d'éthique et de déontologie des employé(e)s de la municipalité, sous réserve de ce qui suit;
- Plus particulièrement, pour enquêter sur toute contravention potentielle au Code qui est portée à sa connaissance à la suite d'une plainte ou autrement;
- Si son enquête l'amène à conclure qu'il y a effectivement eu contravention au Code, **D'AUTORISER** la directrice générale, si elle le croit approprié, à imposer une réprimande verbale ou écrite à l'employé concerné;
- **DE LUI DEMANDER** de faire rapport au conseil si elle juge qu'une sanction autre qu'une réprimande verbale ou écrite doit être imposée à l'employé, afin que le conseil décide de la suite des événements, sans préjudice au pouvoir de la directrice générale d'imposer temporairement une suspension, comme prévue à l'article 113 L.C.V.

SANCTIONS ET PÉNALITÉS

ART. 9.

Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la municipalité ou de la directrice générale – si celle-ci en a le pouvoir conformément à la Loi, à un règlement ou à une résolution – et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.

Dans le cas d'un manquement à une obligation qui s'applique après la fin du contrat de travail, la municipalité peut, selon les circonstances, s'adresser aux tribunaux pour obtenir réparation ou, de façon générale, protéger ses droits.

La municipalité reconnaît l'aspect correctif de la discipline en milieu de travail. Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable, et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET DÉFINITIVES

ART. 10. ABROGATION ET AMENDEMENT

Le présent règlement remplace le règlement numéroté #2016-10-359 et intitulé « Règlement sur le Code d'éthique et de déontologie des employé(e)s municipaux ».

ART. 11. MISE EN VIGEUR DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est mis en vigueur conformément à la Loi.



Vincent More
Maire de Notre-Dame-du-Portage

Line Petitclerc
Directrice générale / secrétaire-trésorière

ANNEXE 1

SOURCES LÉGISLATIVES RELATIVES AUX OBLIGATIONS

Code criminel (L.R., 1985, ch. C-46)

« **122.** Est coupable d'un acte criminel et passible d'un emprisonnement maximal de cinq ans tout fonctionnaire qui, relativement aux fonctions de sa charge, commet une fraude ou un abus de confiance, que la fraude ou l'abus de confiance constitue ou non une infraction s'il est commis à l'égard d'un particulier. »

« **337.** Est coupable d'un acte criminel et passible d'un emprisonnement maximal de quatorze ans quiconque étant ou ayant été employé au service de Sa Majesté du chef du Canada ou d'une province, ou au service d'une municipalité, et chargé, en vertu de cet emploi, de la réception, de la garde, de la gestion ou du contrôle d'une chose, refuse ou omet de remettre cette chose à une personne qui est autorisée à la réclamer et qui, effectivement, la réclame. »

Loi sur les cités et villes (L.R.Q., ch. C-19)

« **116.** Les personnes suivantes ne peuvent être nommées à une charge de fonctionnaire ou d'employé de la municipalité ni l'occuper :

[...]

4° quiconque a, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la municipalité ;

[...]

6° toute personne déclarée coupable de trahison ou d'un acte punissable, en vertu d'une loi du Parlement du Canada ou de la Législature du Québec, d'un an d'emprisonnement ou plus.

Cette inhabilité subsiste durant cinq années après le terme d'emprisonnement fixé par la sentence, et, s'il y a condamnation à une amende seulement ou si la sentence est suspendue, durant cinq années de la date de cette condamnation, à moins que la personne ait obtenu un pardon ;

7° toute personne déclarée coupable d'un acte criminel punissable de cinq ans d'emprisonnement ou plus après avoir été antérieurement déclarée coupable de deux actes criminels ainsi punissables ; cette inhabilité subsiste durant 25 années après le terme d'emprisonnement fixé par la sentence et, s'il y a condamnation à une amende seulement ou si la sentence est suspendue, durant 25 années de la date du jugement de culpabilité, à moins que la personne ait obtenu le pardon pour l'un ou l'autre de ces actes criminels ;

8° toute personne qui est inhabile à exercer la fonction de membre du conseil d'une municipalité en vertu de l'un des articles 301 et 303 à 307 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2).

N'est pas visé au paragraphe 4° du premier alinéa le contrat qui a pour objet soit la nomination de la personne à un poste de fonctionnaire ou d'employé, soit la fourniture de services offerts de façon générale par la municipalité, soit la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble. N'est pas non plus visé à ce paragraphe le contrat auquel la municipalité est devenue partie en succédant aux droits et aux obligations d'un autre organisme municipal, lorsque le lien du fonctionnaire ou employé avec ce contrat existait avant cette succession et n'entraînait alors aucune inhabilité.

L'inhabilité à une charge de fonctionnaire ou d'employé prévue au paragraphe 4° du premier alinéa ne s'applique pas à un pompier volontaire ou à un premier répondant, au sens de l'article 63 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

L'inhabilité à une charge de fonctionnaire ou d'employé prévue au paragraphe 6° ou 7° du premier alinéa n'existe que si l'infraction a un lien avec cette charge.

[...] »

« 569. [...]

5. Peut être déclaré inhabile à exercer une charge municipale pendant deux ans et tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou tout préjudice subi par elle le membre d'un conseil qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise :

a) la constitution d'un fonds de roulement ou sa dotation en capital pour un montant excédant le pourcentage prévu au paragraphe 1.1 ;

b) le placement des deniers constituant ce fonds autrement qu'en la manière prescrite au paragraphe 3 du présent article et à l'article 12 du chapitre 45 des lois de 1974 ;

c) l'utilisation des deniers disponibles, en cas d'abolition du fonds, autrement que de la façon prévue au paragraphe 4.1.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément aux articles 838 à 843 du Code de procédure civile (chapitre C-25) ; celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2). »

Code municipal du Québec (L.R.Q., ch. C-27.1)

« 269. Les personnes suivantes ne peuvent être nommées à une charge de fonctionnaire ou d'employé municipal ni l'occuper :

[...]

4° quiconque a, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la municipalité ;

5° toute personne déclarée coupable de trahison ou d'un acte punissable, en vertu d'une loi du Parlement du Canada ou de la Législature du Québec, d'un an d'emprisonnement ou plus.

Cette inhabilité subsiste durant cinq années après le terme d'emprisonnement fixé par la sentence et, s'il y a condamnation à une amende seulement ou si la sentence est suspendue, durant cinq années de la date de cette condamnation, à moins que la personne ait obtenu un pardon ;

6° toute personne déclarée coupable d'un acte criminel punissable de cinq ans d'emprisonnement ou plus après avoir été antérieurement trouvée coupable de deux actes criminels ainsi punissables ; cette inhabilité subsiste durant 20 années après le terme d'emprisonnement fixé par la sentence et, s'il y a condamnation à une amende seulement ou si la sentence est suspendue, durant 20 années de la date du jugement de culpabilité, à moins que la personne ait obtenu le pardon pour l'un ou l'autre de ces actes criminels ;

7° toute personne qui est inhabile à exercer la fonction de membre du conseil d'une municipalité en vertu de l'un des articles 301 et 303 à 307 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2).

N'est pas visé au paragraphe 4° du premier alinéa le contrat qui a pour objet soit la nomination de la personne à un poste de fonctionnaire ou d'employé, soit la fourniture de services offerts de façon générale par la municipalité, soit la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble. N'est pas non plus visé à ce paragraphe le contrat auquel la municipalité est devenue partie en succédant aux droits et aux

obligations d'un autre organisme municipal, lorsque le lien du fonctionnaire ou employé avec ce contrat existait avant cette succession et n'entraînait alors aucune inhabilité.

L'inhabilité à une charge de fonctionnaire ou d'employé prévue au paragraphe 4° du premier alinéa ne s'applique pas à un pompier volontaire ou à un premier répondant, au sens de l'article 63 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

L'inhabilité à une charge de fonctionnaire ou d'employé prévue au paragraphe 5° ou 6° du premier alinéa n'existe que si l'infraction a un lien avec cette charge. »

« **1094.** [...]

5. Peut être déclaré inhabile à exercer une charge municipale pendant deux ans et tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle le membre d'un conseil qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise :

- a) la constitution d'un fonds de roulement ou sa dotation en capital pour un montant excédant le pourcentage prévu au paragraphe 1.1 ;
- b) le placement des deniers constituant ce fonds autrement qu'en la manière prescrite au paragraphe 3 ;
- c) l'utilisation des deniers disponibles, en cas d'abolition du fonds, autrement que de la façon prévue au paragraphe 4.1.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique à tout fonctionnaire de la municipalité qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément aux articles 838 à 843 du Code de procédure civile (chapitre C-25) ; celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2). »

Loi sur les travaux municipaux (L.R.Q., ch. T-14) :

« **6.** Peut être déclaré inhabile à exercer une fonction municipale pendant cinq ans à compter du jugement de dernière instance le membre d'un conseil municipal qui, à l'encontre de la présente Loi, sciemment, par son vote ou autrement, ordonne des travaux de construction ou d'amélioration ou autorise à cet effet la municipalité à contracter ou contracte au nom de celle-ci.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément aux articles 838 à 843 du Code de procédure civile (chapitre C-25). Un contribuable peut exercer ce recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2).

Le membre du conseil ou le fonctionnaire d'une municipalité qui, à l'encontre de la présente Loi, par son vote ou autrement, ordonne des travaux de construction ou d'amélioration ou autorise à cet effet la municipalité à contracter ou contracte au nom de celle-ci est passible d'une amende n'excédant pas 5 000 \$ payable à la municipalité. »

Loi sur les dettes et les emprunts municipaux (L.R.Q. ch. D-7)

« **9.** Tout membre du conseil qui, soit verbalement, soit par écrit, par son vote ou tacitement, autorise le virement [de deniers provenant d'un emprunt, à des fins auxquelles ils ne sont pas destinés] est personnellement responsable envers la municipalité de toutes les sommes d'argent ainsi illégalement détournées de l'usage auquel elles étaient destinées. »

« **10.** Cette responsabilité est solidaire et s'applique au secrétaire-trésorier ou autre officier qui opère le virement des deniers ou participe à l'opération. »

« **42.** Le maire, le secrétaire-trésorier ou le greffier d'une municipalité qui refuse ou néglige [de faire au ministre des Finances le rapport prévu à l'article 36 relativement à un règlement d'emprunt pour lequel un fonds d'amortissement doit être créé, ou qui a émis des obligations] ou qui refuse ou néglige de se conformer aux règlements [gouvernementaux relatifs au fonds d'amortissement], ou qui donne des renseignements faux ou évidemment insuffisants, est passible d'une amende d'au moins 50 \$ et d'au plus 500 \$. »

RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts

Loi sur les cités et villes (L.R.Q., ch. C-19)

Voir article 116 ci-haut.

Code municipal du Québec (L.R.Q., ch. C-27.1)

Voir article 269 ci-haut.

RÈGLE 2 – Les avantages

Code criminel (L.R., 1985, ch. C-46)

« **123.** (1) Est coupable d'un acte criminel et passible d'un emprisonnement maximal de cinq ans quiconque soit donne, offre ou convient de donner ou d'offrir, directement ou indirectement, à un fonctionnaire municipal ou à toute autre personne au profit d'un fonctionnaire municipal, soit, pendant qu'il est un fonctionnaire municipal, exige, accepte ou offre, ou convient d'accepter, directement ou indirectement, d'une personne, pour lui-même ou pour une autre personne, un prêt, une récompense, un avantage ou un bénéfice de quelque nature en contrepartie du fait, pour le fonctionnaire, selon le cas :

- a) de s'abstenir de voter à une réunion du conseil municipal ou d'un de ses comités ;
- b) de voter pour ou contre une mesure, une motion ou une résolution ;
- c) d'aider à obtenir l'adoption d'une mesure, motion ou résolution, ou à l'empêcher ;
- d) d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte officiel.

(2) Est coupable d'un acte criminel et passible d'un emprisonnement maximal de cinq ans quiconque influence ou tente d'influencer un fonctionnaire municipal pour qu'il fasse une chose mentionnée aux alinéas (1) a) à d) :

- a) soit par la dissimulation de la vérité, dans le cas d'une personne obligée de révéler la vérité ;
- b) soit par des menaces ou la tromperie ;
- c) soit par quelconque moyen illégal.

(3) Au présent article, « fonctionnaire municipal » désigne un membre d'un conseil municipal ou une personne qui détient une charge relevant d'un gouvernement municipal. »

RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité

Code civil du Québec (L.Q. 1991, c. 64)

« **2088.** Le salarié, outre qu'il est tenu d'exécuter son travail avec prudence et diligence, doit agir avec loyauté et ne 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 cessation du contrat, et survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui. »

RÈGLE 4 – L'utilisation des ressources de la municipalité

Code criminel (L.R., 1985, ch. C-46)

Voir article 122 ci-haut.

RÈGLE 5 – Le respect des personnes

Loi sur les cités et villes (L.R.Q., chapitre C-19)

« **573.3.4.** Peut être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2) ou celle de fonctionnaire ou d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les règles prévues aux articles précédents de la présente sous-section ou dans le règlement pris en vertu de l'article 573.3.0.1.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique également à un fonctionnaire ou employé de la municipalité et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément aux articles 838 à 843 du Code de procédure civile (chapitre C-25) et celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités. »

Code municipal (L.R.Q., chapitre C-27.1)

« **938.4.** Peut être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2) ou celle de fonctionnaire ou d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les règles prévues aux articles précédents du présent titre ou dans le règlement pris en vertu de l'article 938.0.1.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique également à un fonctionnaire ou employé de la municipalité et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément aux articles 838 à 843 du Code de procédure civile (chapitre C-25) et celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités. »

RÈGLE 6 – L'obligation de loyauté

Code civil du Québec (L.Q. 1991, c. 64)

« **2088.** Le salarié, outre qu'il est tenu d'exécuter son travail avec prudence et diligence, doit agir avec loyauté et ne 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 cessation du contrat, et survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui. »

Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., ch. E-2.2)

« **284.** Un fonctionnaire ou un employé d'une municipalité, autre que celui qui n'est pas inéligible en vertu du paragraphe 1° de l'article 63, ou un fonctionnaire ou un employé d'un organisme mandataire de la municipalité visé à l'un ou l'autre des paragraphes 1° et

2° de l'article 307, ne peut se livrer à un travail de nature partisane relativement à une élection à un poste de membre du conseil de la municipalité.

Cette prohibition s'étend à toute association représentant les intérêts de ces fonctionnaires ou de ces employés. »

« **285.** Ne constitue pas un travail de nature partisane le fait d'assister à une réunion politique, de verser une contribution à un parti ou à un candidat indépendant autorisé, d'être membre d'un parti ou d'apposer une signature d'appui sur une déclaration de candidature ou une demande d'autorisation.

Le premier alinéa ne s'applique pas au greffier ou au secrétaire-trésorier de la municipalité ou à son adjoint, ni, pendant qu'il est membre de son personnel électoral, à tout autre fonctionnaire ou employé de celle-ci, ni au trésorier, au sens de l'article 364, d'une municipalité assujettie aux sections II à IX du chapitre XIII. »

« **383.** Ne peut être représentant officiel, délégué de celui-ci, agent officiel ou adjoint de celui-ci la personne qui :

[...]

5° est un fonctionnaire ou un employé de la municipalité ou d'un organisme mandataire de celle-ci visé à l'un ou l'autre des paragraphes 1° et 2° de l'article 307. »

RÈGLE 7 – La sobriété

Code civil du Québec (L.Q. 1991, c.64)

Voir article 2088 ci-haut.

ANNEXE 2

EXEMPLES JURISPRUDENTIELS RELATIFS À CERTAINES OBLIGATIONS

RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts

« Cette obligation de loyauté comporte plusieurs facettes dont l'une force le débiteur à éviter tout conflit d'intérêts, c'est-à-dire une situation où il peut être amené à choisir entre l'intérêt de son employeur et le sien ou celui d'un proche. La simple apparence de conflit d'intérêts constitue une contravention à l'obligation de loyauté, donc la simple possibilité qu'un employé soit placé dans la situation de privilégier un intérêt autre que celui de son employeur. Dans ce dernier cas particulièrement, il n'est évidemment pas nécessaire de démontrer un bénéfice réel ou potentiel pour le contrevenant, non plus qu'un préjudice pour l'employeur. »

Labrecque c. Montréal (Ville de), 2009 QCCRT 0283.

RÈGLE 2 – Les avantages

Le trésorier d'une ville qui accepte 1 125 \$ d'un urbaniste en échange d'un service « plus efficace » que celui de tout autre contribuable : « Les tentatives par [le trésorier] de camoufler ces cadeaux en disent long sur l'opinion qu'il pouvait avoir lui-même de cette pratique. »

Leblanc c. R., [1979] C.A. 417 à 420.

RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité

Pas de jurisprudence disponible.

RÈGLE 4 - L'utilisation des ressources de la municipalité

Un cadre municipal ne peut utiliser à des fins personnelles un climatiseur, propriété de la Ville.

Jean c. Ville de Val-Bélair, C.M.Q. nos 54409, 54481.

RÈGLE 5 – Le respect des personnes

« Le directeur d'un corps policier qui commande un deuxième rapport d'enquête, plus détaillé, à la suite d'un accident de voiture de sa fille. Le rapport concluait que la responsabilité de cette dernière n'était pas engagée et, par conséquent, que sa fille n'avait pas à payer de franchise à son assureur. Bien qu'il ne s'agisse pas d'un cas d'abus de confiance au sens du Code criminel, cette conduite allait à l'encontre du Code de déontologie des policiers du Québec. »

R. c. Boulanger, [2006] 2 R.C.S. 49.

RÈGLE 6 – L'obligation de loyauté

« La preuve a aussi démontré que le plaignant, à plus d'une occasion, a tenu des propos disgracieux, irrévérencieux et vulgaires à l'endroit de la mairesse, du directeur général, des conseillers du conseil municipal, propos inconciliables avec l'obligation de loyauté, de solidarité et de coopération impartie à tout employé, à plus forte raison lorsqu'il s'agit d'un cadre. »

Bélisle c. Rawdon (municipalité), 2005 QCCRT 453, par. 173.



RÈGLE 7 – La sobriété

« Les deux cas d’abus de confiance dont il a déjà été traité et le manque de sobriété quasi continuels de l’appelant amènent les commissaires soussignés à accepter la version des membres du conseil municipal à l’effet que certains agissements de l’appelant et son comportement physique dû à la non-sobriété lui ont aliéné, par sa propre faute, la haute confiance que tout conseil municipal se doit d’avoir en son plus haut fonctionnaire, soit son secrétaire-trésorier. »

Hardy c. Ville de Sainte-Agathe-des-Monts, C.M.Q., n° 37274, 8 février 1977.



ANNEXE 3

**ATTESTATION DE RÉCEPTION ET DE PRISE DE CONNAISSANCE DU CODE D'ÉTHIQUE
ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉ(E)S MUNICIPAUX**

Municipalité de Notre-Dame-du-Portage

Je soussigné, |nom de l'employé|, |fonction de travail|, confirme avoir reçu une copie du Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Notre-Dame-du-Portage.

Je confirme également avoir pris connaissance des règles qui y sont mentionnées.

Ce (date)

(Nom de l'employé)

Signature de l'employé

Pour l'administration

Je confirme avoir reçu la présente attestation en date du |date| et l'avoir versée au dossier de l'employé ce |date|.

Nom et signature du responsable