



Conseil de la Ville

Règlement RV-2012-12-03 édictant le code d'éthique et de déontologie du personnel de la Ville de Lévis

LE CONSEIL DE LA VILLE DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

1. Titre

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie du personnel de la Ville de Lévis.

2. Application du code

Le présent code s'applique à tout membre du personnel de la Ville.

3. Buts du code

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1° affirmer les principales valeurs et règles de conduite s'appliquant spécifiquement en matière d'éthique;
- 2° prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
- 3° assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

4. Les valeurs en matière d'éthique

Les valeurs suivantes en matière d'éthique servent de guide pour la conduite des membres du personnel 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.

- 4.1 - L'intégrité : Tout membre du personnel de la Ville agit avec honnêteté et dans le seul intérêt public municipal.
- 4.2 - La prudence dans la poursuite de l'intérêt public : Tout membre du personnel de la Ville 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 membres du personnel, les membres du conseil de la Ville et les citoyennes et citoyens de la Ville : Tout membre du personnel 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. Il doit également respecter les champs de compétence,

les canaux de communication établis et les règles de fonctionnement de l'organisation.

4.4 - **La loyauté envers la Ville :** Tout membre du personnel recherche l'intérêt de la Ville, dans le respect des lois et règlements.

4.5 - **La recherche de l'équité :** Tout membre du personnel traite chaque personne de façon juste et impartiale, dans le respect des lois et règlements.

4.6 - **L'honneur rattaché aux fonctions d'employés de la Ville :** Agir avec honneur, droiture et dans le respect des valeurs et des règles de déontologie de la Ville, de manière à préserver la confiance des citoyennes et des citoyens.

5. **Règles de conduite**

5.1 Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite des membres du personnel de la Ville.

5.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

1° toute situation où l'intérêt personnel d'un membre du personnel 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 membre du personnel;

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 membre du personnel 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 membre du personnel 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 membre du personnel 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 membre du personnel 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.

5.4 Utilisation des ressources de la Ville

Il est interdit à tout membre du personnel 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, sauf dans la mesure où une politique ou une directive le permet.

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

5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

Le membre du personnel ne doit pas faire usage, à des fins personnelles ou pour avantager ou nuire un tiers, de l'information à caractère confidentiel ou stratégique 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 membre du personnel de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers une information ou un bien de la Ville ou d'un tiers, des achats effectués par la Ville, ou un service dispensé par la Ville, notamment de modifier des services municipaux, de falsifier ou de détruire des facturations, des comptes de dépenses, des banques de congé ou de temps supplémentaires, afin d'en tirer avantage pour soi ou pour un tiers ou pour nuire à quiconque.

6 Mécanisme de prévention

Le membre du personnel, 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 ou la directrice ou le directeur des Ressources humaines. Tout membre du personnel témoin d'un manquement au présent code peut en informer son supérieur immédiat ou la directrice ou le directeur des Ressources humaines.

Dans le cas du directeur général, il doit en aviser la mairesse ou le maire.

Dès qu'un comportement contrevenant à l'une ou l'autre des dispositions du présent code lui est signalé, le supérieur immédiat (ou la directrice ou le directeur des Ressources humaines) doit agir promptement en prenant les mesures appropriées afin de régler les situations conflictuelles signalées.

7 Manquement et sanction

Un manquement à une règle prévue au présent code d'éthique et de déontologie par un membre du personnel 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.

8 Autre code d'éthique et de déontologie

Le présent code ne doit pas être interprété comme restreignant les obligations imposées à un membre du personnel municipal par la loi, un règlement, un code de déontologie professionnelle, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou directive municipale.

Adopté le 10 décembre 2012

(signé) Danielle Roy Marinelli

Danielle Roy Marinelli, mairesse

(signé) Marlyne Turgeon

Marlyne Turgeon, assistante-greffière

ENTRÉE EN VIGUEUR LE 19 DÉCEMBRE 2012