



Conseil de la Ville

Règlement RV-2022-22-12 édictant le code d'éthique et de déontologie du personnel d'un cabinet

LE CONSEIL DE LA VILLE DÉCRETE CE QUI SUIT :

1. **Objet**

À l'égard des responsabilités qui incombent aux membres du personnel d'un cabinet, le présent code d'éthique et de déontologie :

1° affirme les principales valeurs de la Ville auxquelles ils adhèrent;

2° édicte les règles déontologiques qu'ils doivent respecter et;

3° prévoit les mécanismes d'application et de contrôle de ces règles.

Les valeurs énoncées au présent code doivent guider le membre du personnel d'un cabinet dans l'appréciation des règles déontologiques, en recherchant la cohérence dans leurs actions.

Conformément à l'article 5 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1), le présent code d'éthique et de déontologie énonce également :

1° des règles qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre du personnel d'un cabinet;

2° des règles qui doivent guider la conduite de cette personne après la fin de son mandat de membre du personnel d'un cabinet.

Ces règles doivent notamment avoir pour objectifs de prévenir :

1° toute situation où l'intérêt personnel du membre du personnel d'un cabinet peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;

3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

2. **Interprétation**

1° Pouvoirs municipaux :

Devant guider le membre du personnel d'un cabinet dans ses actions, les valeurs édictées par le présent code ne peuvent être interprétées de manière à restreindre ou autrement limiter les pouvoirs conférés à la Ville par la loi qui doivent lui permettre de répondre aux besoins municipaux divers et évolutifs dans l'intérêt de la population lévisienne.

De plus, les règles déontologiques édictées par le présent code doivent être interprétées et appliquées en conformité avec les dispositions de toute loi applicable à la Ville et aux membres du personnel d'un cabinet.

2° Coopérative de solidarité :

Pour l'application du présent règlement, on entend par « coopérative de solidarité » une coopérative de solidarité qui s'est, par ses statuts, interdit d'attribuer une ristourne ou de verser un intérêt sur toute catégorie de parts privilégiées sauf si cette ristourne est attribuée ou si cet intérêt est versé à une municipalité, à l'Union des municipalités du Québec ou à la Fédération québécoise des municipalités locales et régionales (FQM).

3° Organisme municipal :

Pour l'application du présent règlement, on entend par « organisme municipal » le conseil, tout comité ou toute commission :

- d'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité;
- d'un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité, dont le budget est adopté par celle-ci ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;
- d'un organisme public dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil de plusieurs municipalités;
- de tout autre organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

4° Organisme public :

Pour l'application du présent règlement, sont des organismes publics : le gouvernement, le Conseil exécutif, le Conseil du trésor, les ministères, les organismes gouvernementaux, les organismes municipaux, les organismes scolaires et les établissements de santé ou de services sociaux.

Sont assimilés à des organismes publics, aux fins de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) : le lieutenant-gouverneur, l'Assemblée nationale, un organisme dont celle-ci nomme les membres et une personne qu'elle désigne pour exercer une fonction en relevant, avec le personnel qu'elle dirige.

Les organismes publics ne comprennent pas les tribunaux au sens de la *Loi sur les tribunaux judiciaires* (RLRQ, c. T-16).

3. **Les valeurs en matière d'éthique**

Les valeurs de la Ville en matière d'éthique sont :

1° l'intégrité : agir avec honnêteté et dans le seul intérêt public municipal;

2° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public : faire preuve de rigueur, de discernement et agir avec prudence et précaution tout en soutenant et valorisant l'innovation, l'initiative, l'efficacité et l'efficience dans la gestion des biens et fonds publics;

3° le respect envers les autres membres du personnel d'un cabinet, les membres du conseil de la Ville, le personnel de la Ville et les citoyennes et citoyens de la Ville et envers l'organisation :

- faire preuve de civilité, de politesse, d'écoute, de considération et de tolérance à leur égard, notamment, dans ses paroles, ses écrits et en ne posant pas de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou en posant des gestes sous toute forme d'incivilité ou de nature vexatoire;
- à l'égard des autres membres du personnel d'un cabinet, des membres du conseil de la Ville et de son personnel, accepter leurs différences, reconnaître leurs compétences et leurs champs d'intervention;
- suivre les canaux de communication, soutenir les processus décisionnels et autres règles de fonctionnement établis par la Ville;

4° la loyauté envers la Ville : faire preuve de respect à l'égard des décisions prises par l'organisation dans le respect des principes démocratiques, de même que la finalité et l'esprit de la loi;

- adhérer aux orientations et aux valeurs organisationnelles de la Ville et en faire la promotion;

5° la recherche de l'équité : agir de façon juste et impartiale dans l'exercice de choix qui leur incombent, à l'égard des services à rendre aux citoyennes et citoyens de la Ville de tous les âges et de toutes les conditions;

6° l'honneur rattaché aux fonctions de personnel d'un cabinet : 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 citoyens de la Ville envers elle et les membres du conseil de la Ville, de sorte que le personnel d'un cabinet ne peut pas avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction de personnel d'un cabinet;

4. **Règles déontologiques**

Les règles déontologiques de la Ville sont :

1° Conflit d'intérêts :

Il est interdit à tout membre du personnel d'un cabinet :

- a) 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;
- b) 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;
- c) pendant la durée de son mandat de personnel d'un cabinet de sciemment avoir un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la Ville ou un organisme, conformément à l'article 304 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2), compte tenu des

adaptations nécessaires, et notamment d'acquérir des biens de la Ville à l'occasion d'une vente à l'enchère sous l'autorité de la Ville;

- d) de contrevenir à l'article 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2), compte tenu des adaptations nécessaires. Le membre d'un cabinet, qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier, doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question. Il en est de même lors d'une séance de tout conseil, comité ou commission dont le membre est présent au sein de la Ville ou d'un organisme municipal. Dans le cas où la séance n'est pas publique, le membre doit, outre les obligations imposées par le deuxième alinéa, quitter la séance après avoir divulgué la nature générale de son intérêt, pendant toute la durée des délibérations et du vote sur la question. Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait ;
- e) de se comporter de façon irrespectueuse envers les autres membres du personnel d'un cabinet, les membres du conseil de la Ville, le personnel de la Ville et les citoyennes et citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits et de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou toute forme d'incivilité ou de nature vexatoire;
- f) d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et la dignité de la fonction de membre du personnel d'un cabinet.

2° Absence de conflit d'intérêts :

Malgré le sous-paragraphe c) du paragraphe 1° et conformément à l'article 305 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2), compte tenu des adaptations nécessaires, le membre du personnel d'un cabinet n'est pas en conflit d'intérêts dans les cas suivants :

- a) la personne a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus tôt possible;
- b) l'intérêt de la personne consiste dans la possession d'actions d'une société par actions qu'elle ne contrôle pas, dont elle n'est ni un administrateur ni un dirigeant et dont elle possède moins de 10% des actions émises donnant le droit de vote;
- c) l'intérêt de la personne consiste dans le fait qu'elle est membre, administrateur ou dirigeant d'un autre organisme municipal, d'un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), d'une coopérative de solidarité, d'un organisme à but non lucratif ou d'un organisme dont la loi prévoit que cette personne doit être membre, administrateur ou dirigeant en tant que membre du personnel d'un cabinet ou de l'organisme municipal;

- d) le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auquel la personne a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction de membre du personnel d'un cabinet au sein de la Ville ou de l'organisme municipal;
- e) le contrat a pour objet la nomination de la personne à un poste de fonctionnaire ou d'employé dont l'occupation ne rend pas inéligible son titulaire;
- f) le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la Ville ou de l'organisme municipal;
- g) le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble;
- h) le contrat consiste dans des obligations, billets ou autres titres offerts au public par la Ville ou l'organisme municipal ou dans l'acquisition de ces obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles;
- i) le contrat a pour objet la fourniture de services ou de biens que la personne est obligée de faire en faveur de la Ville ou de l'organisme municipal en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;
- j) le contrat a pour objet la fourniture d'un bien par la Ville ou de l'organisme municipal et a été conclu avant que la personne n'occupe son poste au sein d'un cabinet et avant qu'elle ne pose sa candidature à ce poste;
- k) dans un cas de force majeure, l'intérêt général de la Ville ou de l'organisme municipal exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.

3° Dons, marque d'hospitalité ou avantage :

Il est interdit à tout membre du personnel d'un cabinet :

- a) 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;
- b) d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre 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.

Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du personnel d'un cabinet et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par le sous-paragraphe b) précédent doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet dans les 30 jours de sa réception d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier de la Ville. Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception.

Le greffier de la Ville tient un registre public de ces déclarations.

Lors de la dernière séance ordinaire du conseil de la Ville du mois de décembre, le greffier de la Ville dépose un extrait de ce registre qui contient ces déclarations qui ont été faites depuis la dernière séance au cours de laquelle un tel extrait a été déposé.

4° Ressources de la Ville (abus de confiance et malversation) :

Il est interdit à tout membre du personnel d'un cabinet :

- a) d'utiliser des ressources de la Ville ou de tout autre organisme 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.

5° Renseignements :

Il est interdit à tout membre du personnel d'un cabinet :

- a) d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont généralement pas à la disposition du public pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

6° Règles après mandat :

Il est interdit à tout membre du personnel d'un cabinet :

- a) dans les 12 mois qui suivent la fin de son mandat, 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 du personnel d'un cabinet.

7° Annonce lors d'une activité de financement politique :

Il est interdit à tout membre du personnel d'un cabinet 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 Ville, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la Ville.

5. **Sanctions**

Un manquement à une règle prévue au présent code d'éthique et de déontologie par un membre du personnel d'un cabinet peut entraîner l'imposition des sanctions prévues à *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1).

6. Surveillance par le maire ou le membre du conseil de la Ville désigné

Le maire ou le membre du conseil de la Ville désigné qui emploie du personnel d'un cabinet doivent veiller à ce que ses employés respectifs suivent la formation prévue à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1) dans le délai prescrit. Il en est de même pour la formation imposée par la Commission municipale du Québec en vertu de cette loi, le cas échéant.

Le membre du personnel d'un cabinet doit, dans les 30 jours de sa participation à une telle formation, déclarer celle-ci par écrit au greffier de la Ville, qui en fait rapport au conseil de la Ville.

Le greffier de la Ville doit, 30 jours après l'expiration du délai prescrit pour suivre la formation, aviser par écrit la Commission municipale du Québec lorsqu'un membre du personnel d'un cabinet omet de participation à la formation dans ce délai.

7. Déclaration d'intérêts pécuniaires

Dans les 30 jours suivant son entrée en fonction, le directeur d'un cabinet doit déposer devant le greffier de la Ville une déclaration écrite de ses intérêts pécuniaires conforme à l'article 357 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2), compte tenu des adaptations nécessaires. Le greffier de la Ville dépose un rapport au conseil de la Ville à la première séance ordinaire qui suit.

Chaque année, dans les 60 jours de l'anniversaire de son entrée en fonction, le directeur d'un cabinet dépose devant le greffier de la Ville une déclaration mise à jour, en conformité à l'article 358 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2), compte tenu des adaptations nécessaires. Le greffier de la Ville dépose un rapport au conseil de la Ville à la première séance ordinaire qui suit.

Le directeur d'un cabinet avise par écrit le greffier de la Ville de tout changement significatif apporté aux renseignements contenus dans sa déclaration, dans les 60 jours suivant le changement, en conformité à l'article 360.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2), compte tenu des adaptations nécessaires. Le greffier de la Ville dépose un rapport au conseil de la Ville à la première séance ordinaire qui suit.

8. Consultation d'un conseiller à l'éthique et la déontologie

Tout membre du personnel d'un cabinet peut consulter, aux frais de la Ville, un conseiller à l'éthique et la déontologie dans la mesure prévue à l'article 35 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1).

Adopté le 13 juin 2022

(signé) Gilles Lehouillier

Gilles Lehouillier, maire

(signé) Marlyne Turgeon

Marlyne Turgeon, greffière

ENTRÉE EN VIGUEUR LE 20 JUIN 2022