

COMPILATION ADMINISTRATIVE

RÈGLEMENT (2012)-129 CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA VILLE DE MONT-TREMBLANT

Règlement (2012)-129, adopté le 12 novembre 2012, entré en vigueur le 21 novembre 2012

Amendé par le règlement suivant :

- Règlement (2016)-129-1, adopté le 12 septembre 2016, entré en vigueur le 21 septembre 2016

Mise en garde

Le lecteur est par les présentes avisé que toute erreur ou omission qui pourrait être relevée dans le texte ci-après n'a pas pour effet de diminuer le caractère exécutoire des règlements et amendements, tels que sanctionnés dans leur version originale disponible au Service du greffe. Pour vérifier les dispositions applicables, veuillez consulter le texte officiel au Service du greffe de la ville de Mont-Tremblant.

La mention « *Modifié par :* » à la fin d'un article indique que ce dernier a fait l'objet d'une ou plusieurs modifications dont la référence est alors précisée.

1. APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tous les employés de la Ville de Mont-Tremblant. Pour l'interprétation du présent code, le terme employé désigne tout officier et tout salarié à l'emploi de la Ville, de même que les bénévoles.

2. BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

- accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions d'un employé et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de la Ville;
- instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs dans le processus de prise de décision des employés et, de façon générale, dans leur conduite à ce titre;
- prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
- assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

3. VALEURS DE LA VILLE

Les valeurs suivantes servent de guide pour la prise de décision et, de façon générale, pour la conduite des employés, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la Ville.

3.1 L'intégrité

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

3.2 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.

3.3 Le respect envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la Ville 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.

3.4 La loyauté envers la Ville

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

3.5 La recherche de l'équité

Tout employé traite chaque personne avec justice et, dans la mesure du possible, en interprétant les lois et règlements en accord avec leur esprit.

3.6 L'honneur rattaché aux fonctions des employés

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.

4. RÈGLES DE CONDUITE

4.1 Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite des employés.

4.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

- toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- 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;
- le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

4.3 Conflits d'intérêts

- 4.3.1 Pour les fins du présent code, il y a une situation de conflits d'intérêts quand un intérêt personnel pourrait, potentiellement ou en apparence, empêcher l'employé d'agir d'une façon objective dans l'exercice de ses fonctions et dans les seuls intérêts de la Ville.
- 4.3.2 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.
- 4.3.3 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.
- 4.3.4 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.
- 4.3.5 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;
- 4.3.6 L'employé 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.

Le présent article ne s'applique pas dans le cas où l'intérêt de l'employé consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail attaché à ses fonctions au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.

Il ne s'applique pas non plus dans le cas où l'intérêt est tellement minime que l'employé ne peut raisonnablement être influencé par lui.

4.4 Utilisation des ressources de la Ville

Il est interdit à tout employé 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, 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.

4.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

Il est interdit à tout employé d'utiliser, de communiquer, ou de tenter d'utiliser ou de communiquer des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

4.6 Interdiction d'annonce

Il est interdit à tout employé 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 municipalité.

Modifié par le (2016)-129-1

4.7 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 Ville.

4.8 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.

5. MÉCANISMES DE CONTRÔLE

5.1 Manquement

Un manquement à une règle prévue au présent code d'éthique et de déontologie par un employé peut entraîner, sur une 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.

Lorsqu'un employé est suspendu, il ne peut siéger à aucun comité ou commission de la Ville.

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

6. ABROGATION

Le présent règlement abroge toutes dispositions de la politique d'éthique de la Ville adoptée le 26 mars 2001, telle que modifiée, en ce qui concerne les employés municipaux.

7. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.