

QUÉBEC

M.R.C. DE LA CÔTE-DE-BEAUPRÉ

MUNICIPALITÉ DE
SAINT-FERRÉOL-LES-NEIGES

Règlement numéro #24-851

Règlement concernant le code d'éthique et de
déontologie des bénévoles et membres de
comités

Attendu que la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (LEDMM), sanctionnée le 2 décembre 2010, a créé l'obligation pour toutes les municipalités locales d'adopter un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés ;

Attendu que la Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives, communément appelée le « PL 49 » et sanctionnée le 5 novembre 2021, exige l'ajout d'une règle relative à la réception d'un don ou avantage par un employé ;

Attendu que, conformément à l'article 18 de la LEDMM, toute décision relative à l'adoption du Code d'éthique et de déontologie est prise par un règlement ;

Attendu qu'un avis de motion a été donné par monsieur Marc Magny, à la séance du 11 mars 2024.

Attendu que le projet de règlement a été déposé à la séance du 11 mars 2024.

Attendu que, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 7 juin 2024;

Attendu que le conseil juge opportun, essentiel et d'intérêt public de se conformer aux exigences de la Loi pour le Code d'éthique et de déontologie des bénévoles et membres de comités;

En conséquence :

Il est proposé par monsieur Stéphane Racine, conseiller, appuyé par monsieur Marc Magny, conseiller et unanimement résolu que le conseil municipal ordonne et statue par le présent règlement ce qui suit :

Article 1 Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2 Objet

Le présent règlement a pour objet de créer le Code d'éthique et de déontologie pour les bénévoles et membres de comités de la Municipalité, notamment, d'ajouter une précision concernant les dons et avantages reçus par un bénévole ou membre d'un comité.

Article 3 Code d'éthique et de déontologie des employés

Le Code d'éthique et de déontologie des bénévoles et membres de comités de la Municipalité de Saint-Ferréol-les-Neiges, joint en annexe A est adopté.

Article 4 Prise de connaissance du Code d'éthique et de déontologie

Un exemplaire du Code d'éthique et de déontologie est remis à chaque bénévoles et membres de comités de la Municipalité. L'employé doit attester au directeur général, sur le formulaire prévu à cet effet, en avoir reçu copie et en avoir pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivant sa réception. L'attestation complétée est versée au dossier des bénévoles et différents comités.

Le maire reçoit une copie de l'attestation du greffier-trésorier.

Article 5 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À LA SÉANCE DU 10 JUIN 2024.



Mélanie Royer-Couture, mairesse



Lynn Parker, greffière-trésorière

ANNEXE A

**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE
DES BÉNÉVOLES ET MEMBRES DE COMITÉS**

1. Présentation

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des bénévoles et membres de comités de la Municipalité de Saint-Ferréol-les-Neiges est adopté en vertu des articles 2, 16 et 18 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.R.Q. c. E-15.1.0.1)*.

En vertu des dispositions de cette loi, la Municipalité de Saint-Ferréol-les-Neiges doit adopter par règlement, un code d'éthique et de déontologie des bénévoles et membres de comités 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.

2. Les valeurs

2.1 Les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique sont :

- 1° l'intégrité des bénévoles et membres de comités municipaux ;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions de bénévoles et membres de comités de la Municipalité ;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public ;
- 4° le respect et la civilité envers les membres du conseil municipal, les citoyens, les employés de la Municipalité, les autres bénévoles ou membres de comités, incluant lors des communications sur le web et les médias sociaux ;
- 5° la loyauté envers la Municipalité ;
- 6° la recherche de l'équité.

2.2 Tout bénévole et membre de comités doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité et d'impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions.

2.3 Les valeurs énoncées au présent Code devront guider tout bénévole et membre de comités à qui elles s'appliquent dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

3. Le principe général

3.1 Le bénévole ou membre de comité doit exercer ses fonctions de façon à préserver et à maintenir la confiance du public envers la Municipalité.

4. Les objectifs

4.1 Les règles prévues au présent Code ont pour objectifs de prévenir, notamment :

- 1° toute situation où l'intérêt personnel du bénévole ou membre de comités peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ;
- 2° toute situation qui irait à l'encontre des valeurs énoncées dans le présent Code d'éthique et de déontologie ;
- 3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5. Interprétation

- 5.1 À moins que le contexte ne s’y oppose, les mots utilisés dans le présent Code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :
- 1° **avantage** : tout avantage, de quelque nature qu’il soit, de même que toute promesse d’un tel avantage ;
 - 2° **conflit d’intérêts** : toute situation où le bénévole ou membre de comités doit choisir entre l’intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ;
 - 3° **information confidentielle** : renseignement qui n’est pas public et que le bénévole ou membre de comité détient en raison de lien avec la Municipalité;
 - 4° **supérieur immédiat** : personne qui représente le premier niveau d’autorité au-dessus d’un bénévole ou membre d’un comité.

6. Champ d’application

- 6.1 Le présent Code s’applique à tout bénévole et membre de comités de la Municipalité.
- 6.2 La Municipalité peut ajouter au présent Code : des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus les bénévoles ou membres de comités.
- 6.3 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.

7. Les obligations générales

- 7.1 Le bénévole ou membre d’un comité 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 la Municipalité;
 - 3° respecter son devoir de réserve envers la Municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité et à la réputation de la Municipalité ni, lorsqu’il y a un lien avec son travail, à celles d’un membre du conseil, d’un employé de la Municipalité ou d’un autre bénévole ou membre de comité ;
 - 4° agir avec intégrité et honnêteté ;
 - 5° être vêtu de façon appropriée au travail ;
 - 6° communiquer à l’administration toute information portée à sa connaissance et qu’il sait être pertinente pour la Municipalité.
- 7.2 Lors d’élection au conseil de la Municipalité, le présent Code ne doit pas être interprété comme interdisant à un bénévole ou membre d’un comité 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 ;
- 7.3 Le présent Code ne doit pas être interprété ou appliqué comme empêchant le bénévole ou membre d’un comité de prendre toute mesure raisonnable pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et mentale, ou celles d’une autre personne.

8. Les obligations particulières

8.1 RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts

8.1.1 Un bénévole ou membre d'un comité 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.

8.1.2 Le bénévole ou membre d'un comité 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° en informer son supérieur, lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts.

8.1.3 Sans limiter la particularité de ce qui précède, il est interdit à tout bénévole ou membre d'un comité :

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.

8.2 RÈGLE 2 – Les avantages

8.2.1 Il est interdit à tout bénévole ou membre d'un comité :

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 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.

- 8.2.2 Il est permis d'accepter un avantage qui n'est pas offert par un fournisseur de biens ou de services si les trois conditions suivantes sont respectées :
- 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 du bénévole ou membre d'un comité.

Le bénévole ou membre d'un comité 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 greffier-trésorier.

8.3 RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité

- 8.3.1 Un bénévole ou membre d'un comité 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.
- 8.3.2 Le bénévole ou membre d'un comité doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.
- 8.3.3 En cas de doute, le bénévole ou membre d'un comité 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.

8.4 RÈGLE 4 – L'utilisation des ressources de la Municipalité

- 8.4.1 Il est interdit à un bénévole ou membre d'un comité 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.

- 8.4.2 Le bénévole ou membre d'un comité 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 permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la Municipalité.

8.5 RÈGLE 5 – Le respect des personnes

8.5.1 Les rapports d'un bénévole ou membre d'un comité avec un employé, un membre du conseil de la Municipalité ou toute autre personne, doivent se fonder sur le respect, la considération et la civilité.

8.5.2 Le bénévole ou membre d'un comité 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.

8.6 RÈGLE 6 – L'obligation de loyauté

8.6.1 Le bénévole ou membre d'un comité doit être loyal et fidèle à ses engagements envers la Municipalité.

8.7 RÈGLE 7 – La sobriété

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

Toutefois, un bénévole ou membre d'un comité 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.

8.8 RÈGLE 8 - Annonce lors d'activité de financement politique

8.8.1 Il est interdit à tout bénévole ou membre d'un comité 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 sans appel relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la Municipalité.

9. Les sanctions

9.1 Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la Municipalité ou du directeur général – si celui-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.

9.2 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.

10. L'application et le contrôle

- 10.1 Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :
- 1° être déposée sous pli confidentiel au directeur général et/ou greffier-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.
- 10.2 À l'égard du directeur général et/ou du greffier-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.
- 10.3 Aucune sanction ne peut être imposée à un bénévole ou membre de comité sans que ce dernier :
- 1° ait été informé du reproche qui lui est adressé ;
 - 2° ait eu l'occasion d'être entendu.