



RÈGLEMENT 630

Règlement concernant le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Ville de Farnham

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* (Projet de loi n° 49), sanctionnée le 5 novembre 2021, prévoit des modifications à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* devant être intégrées au Code d'éthique et de déontologie de la Ville de Farnham;

ATTENDU qu'un avis de motion a dûment été donné à la séance du 17 janvier 2022;

Le conseil municipal adopte le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Ville de Farnham suivant :

Article 1 Titre

Le titre du présent code est "Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Ville de Farnham".

Article 2 Application

Le présent Code s'applique à tout employé de la Ville de Farnham.

Article 3 Buts

Le présent Code poursuit les buts suivants :

- Accorder la priorité aux valeurs de la Ville de Farnham.
- Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs.
- 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.

Article 4 Valeurs de la Ville de Farnham

Les valeurs suivantes servent de guide pour la conduite des employés municipaux, 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 employé municipal valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

4.2 La prudence

Tout employé municipal 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 et la civilité envers les autres employés et employés, les élus et élus de la municipalité et les citoyennes et citoyens

Tout employé municipal favorise le respect et la civilité dans les relations humaines. Il a droit à ceux-ci et agit avec respect et civilité envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.

4.4 La loyauté envers la Ville de Farnham

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

4.5 La recherche de l'équité

Tout employé municipal traite chaque personne avec justice dans le respect des lois et règlements.

4.6 L'honneur rattaché aux fonctions d'employés de la Ville de Farnham

Tout employé municipal sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect et la civilité, la loyauté et l'équité.

Article 5 Règles de conduite

5.1 Application

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

5.2 Obligations à la suite de la fin de son emploi

Dans les douze mois qui suivent la fin de son emploi, il est interdit aux employés cadres 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 d'employé municipal de la Ville de Farnham.

5.3 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

- Toute situation où l'intérêt personnel de l'employé municipal 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, d'un règlement du conseil municipal ou d'une directive s'appliquant à un employé municipal.
- Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.4 Conflits d'intérêts

5.4.1 Il est interdit à tout employé municipal 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.

5.4.2 Il est interdit à tout employé municipal 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.

5.4.3 Il est interdit à tout employé municipal 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.

5.4.4 Il est interdit à tout employé municipal 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 employé municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par l'article 5.4.4 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les trente jours de sa réception, d'une déclaration écrite par cet employé municipal auprès du greffier de la Ville de Farnham.

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 tient un registre de ces déclarations.

5.5 Utilisation des ressources de la Ville

Il est interdit à tout employé municipal d'utiliser les ressources de la Ville de Farnham 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 municipal utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

5.6 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

L'employé municipal ne doit 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 la cessation de l'emploi, et survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui.

5.7 Abus de confiance et malversation

Il est interdit à un employé municipal de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la Ville de Farnham.

5.8 Annonce lors d'une activité de financement politique

Il est interdit à tout employé municipal 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 de Farnham, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par le conseil municipal de la Ville de Farnham.

Article 6 Mécanisme de prévention

L'employé municipal 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, doit en aviser, par écrit, son supérieur immédiat.

Dans le cas du directeur général, il doit en aviser, par écrit, le maire.

Article 7 Manquements et sanctions

Un manquement à une règle prévue au présent Code par un employé municipal peut entraîner, sur décision de la Ville de Farnham et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement

Article 8 Autre Code d'éthique et de déontologie

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

Article 9 Abrogation

Le présent règlement abroge, à toutes fins que de droit, le Règlement 541.

Article 10 **Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Yves Deslongchamps
Greffier adjoint

Patrick Melchior
Maire

CERTIFICAT

Nous, soussignés, certifions que:

1. Le projet de règlement a été déposé par le conseil municipal le 17 janvier 2022.
2. Le règlement a été adopté par le conseil municipal le 7 mars 2022.
3. L'avis public d'entrée en vigueur du règlement a été publié sur le site Internet de la Ville de Farnham le 8 mars 2022.

Yves Deslongchamps
Greffier adjoint

Patrick Melchior
Maire