



PROVINCE DE QUÉBEC
MRC LE HAUT-RICHELIEU
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ALEXANDRE

AVIS PUBLIC

RÈGLEMENT 22-394 CONSTITUANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS ET DES EMPLOYÉES DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ALEXANDRE

AVIS PUBLIC EST DONNÉ DE CE QUI SUIT :

Lors de l'assemblée du conseil municipal tenue le 7 février 2022, le conseil municipal de Saint-Alexandre a donné un avis de motion et a déposé le projet de règlement pour le règlement 22-394, *Règlement numéro 22-394 constituant le code d'éthique et de déontologie des employés et des employées de Saint-Alexandre.*

Conformément à l'article 12 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, le présent avis public vise à donner un résumé du code d'éthique et de déontologie des employés et des employées municipaux ainsi que des informations liées à son adoption.

Résumé du code d'éthique et de déontologie des employés et des employées du conseil municipal de Saint-Alexandre

À la suite de chaque élection générale municipale, le conseil municipal doit adopter un nouveau code d'éthique et de déontologie pour les employés et les employées municipaux même si aucun changement n'est nécessaire. Toutefois, avec l'adoption du projet de loi 49 le 5 novembre dernier, certaines dispositions doivent maintenant être intégrées au code d'éthique et de déontologie des employés et des employées municipaux.

Le code d'éthique et de déontologie des employés et des employées de la municipalité de Saint-Alexandre a pour but de prévoir les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique ainsi que les règles déontologiques qui doivent guider la conduite des

employés et des employées municipaux dans le cadre de leurs fonctions. Ces règles sont jugées essentielles afin de maintenir le lien de confiance entre la Municipalité et les citoyens.

Le code d'éthique des employés et des employées de la municipalité de Saint-Alexandre nomme six valeurs qui doivent guider leurs actions. Ces valeurs sont :

1. L'intégrité
2. La prudence dans la poursuite de l'intérêt public
3. Le respect envers les membres du conseil, les autres employés de la Municipalité et les citoyens, y compris lors des communications numériques et sur les médias sociaux
4. La loyauté envers la Municipalité
5. La recherche de l'équité
6. L'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la Municipalité

Les valeurs mentionnées sont décrites plus explicitement dans le projet de règlement disponible à la Municipalité.

Afin de respecter ces valeurs, le code définit les principales règles déontologiques auxquelles les employés et les employées municipaux doivent souscrire afin de bien exercer leurs fonctions. Ces règles peuvent se résumer de la manière suivante. Afin d'alléger le texte, le masculin sera utilisé.

1. L'employé municipal doit exécuter le travail inhérent à ses fonctions avec diligence.
2. L'employé municipal doit respecter le présent Code ainsi que les politiques, les règles et les directives de l'employeur.
3. L'employé municipal doit respecter son devoir de réserve envers la Municipalité et ne doit pas porter atteinte à la dignité ou la réputation de son employeur, à celles d'un membre du conseil ou d'un autre employé de la Municipalité.
4. L'employé municipal doit agir avec intégrité et honnêteté.
5. L'employé municipal doit être vêtu de façon appropriée au travail.
6. L'employé municipal doit communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait pertinente pour la Municipalité.
7. L'employé municipal doit éviter toute situation où il doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt ou, de façon abusive, celui de toute autre personne.
8. L'employé municipal ne peut accepter ou solliciter tout avantage en échange d'une décision, d'un acte ou toute action qui peut influencer son comportement.

9. L'employé municipal ne doit pas communiquer ou utiliser un renseignement obtenu dans ses fonctions et qui n'est pas mis à la disposition du public afin de favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.
10. L'employé municipal ne peut pas utiliser les ressources de la Municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que l'exercice de ses fonctions sauf si cette ressource est mise à la disposition des citoyens.
11. L'employé municipal doit faire preuve de respect, de considération et de civilité dans ses rapports avec un collègue de travail, un membre du conseil municipal ou toute autre personne.
12. L'employé municipal doit être loyal et fidèle à ses engagements envers l'employeur.
13. L'employé municipal ne peut pas consommer une boisson alcoolisée ou une drogue pendant son travail, ni être sous l'emprise de telle boisson ou drogue pendant qu'il exécute son travail.
14. L'employé municipal ne peut pas, lors d'une activité de financement politique, faire l'annonce de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la Municipalité si elle n'a pas été annoncée par l'autorité compétente.

De plus, le code d'éthique et de déontologie prévoit également des obligations pour certains employés municipaux après la fin de leur emploi municipal.

Les différentes règles sont expliquées plus explicitement dans le projet de règlement disponible à la Municipalité.

Le code d'éthique et de déontologie des employés et des employées de la municipalité de Saint-Alexandre décrit également un mécanisme d'application, de contrôle et de sanctions en cas de non-respect des valeurs d'éthique et des règles déontologiques. Ces manquements peuvent amener des sanctions. Les sanctions possibles sont :

1. La réprimande
2. L'inscription du manquement au dossier de l'employé municipal
3. La suspension de l'employé municipal
4. La cessation d'emploi de l'employé municipal
5. Le recours aux tribunaux pour un manquement à la suite de la fin de l'emploi

Toute personne a le droit de faire une divulgation lorsqu'il y a manquement au Code d'éthique et de déontologie des employés et des employées de la municipalité de Saint-Alexandre. Le plaignant doit alors faire sa divulgation sous pli confidentiel à l'attention du

directeur général et greffier-trésorier qui déterminera s'il y a contravention au code d'éthique et de déontologie ainsi que les sanctions à appliquer. Si la plainte concerne le directeur général et greffier-trésorier, la plainte doit alors être déposée à l'attention du maire de la Municipalité qui pourra exercer les mêmes pouvoirs décrits ci-haut. Toute personne qui a des questions relativement au Code d'éthique et de déontologie des employés et des employées de la municipalité de Saint-Alexandre peut s'adresser au directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité.

Moment prévu pour l'adoption

L'adoption du *Règlement numéro 22-394 constituant le code d'éthique et de déontologie des employés et des employées de la municipalité de Saint-Alexandre* devrait avoir lieu durant la séance ordinaire du conseil municipal de Saint-Alexandre du 4 avril 2022. La séance se tiendra à 20h00 à l'Hôtel de ville de Saint-Alexandre située au 453, rue Saint-Denis.

D'ici son adoption, le projet de règlement peut être consulté à l'Hôtel de ville de Saint-Alexandre. Toute question peut être transmise par courriel au directeur général et greffier-trésorier, monsieur Marc-Antoine Lefebvre, au dg@saint-alexandre.ca.

Donné à Saint-Alexandre, ce 15 février 2022.



Francine Perras

Greffière-trésorière adjointe