

RÈGLEMENT NUMÉRO L-11953 – Codification administrative

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE LAVAL

MISE EN GARDE : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude ou à la fiabilité du texte et les erreurs typographiques ont été volontairement laissées afin de préserver l'intégrité du texte tel qu'adopté. Afin d'obtenir la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements, le lecteur devra contacter le Service du greffe au 450 978-3939.

RÈGLEMENT NUMÉRO L-11953**Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Ville de Laval**

Adopté le 1^{er} octobre 2012

ATTENDU que la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (2010, chapitre 27), entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux employés municipaux;

ATTENDU que le conseil de toute municipalité qui n'a pas un tel code conforme aux exigences de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* doit l'adopter par règlement au plus tard le 2 décembre 2012;

ATTENDU que les formalités prévues à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* ont été respectées;

ATTENDU qu'avis de motion a été régulièrement donné en vue de l'adoption du présent règlement;

SUR rapport du Comité exécutif, il est,

PROPOSÉ PAR: Basile Angelopoulos

APPUYÉ PAR: Jocelyne Guertin

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ:

QU'IL SOIT STATUÉ ET ORDONNÉ par règlement du Conseil de la Ville de Laval et il est, par le présent règlement, statué et ordonné ce qui suit:

ARTICLE 1-**TITRE**

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

L-11953 a.1.

ARTICLE 2-**APPLICATION DU CODE**

Le code s'applique à tout employé de la Ville de Laval.

L-11953 a.2.

ARTICLE 3-**BUTS DU CODE**

Le code poursuit les buts suivants:

- 1) accorder la priorité aux valeurs de la Ville;
- 2) instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs;
- 3) prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
- 4) assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

L-11953 a.3.

ARTICLE 4-

VALEURS DE LA VILLE

Les valeurs suivantes servent de guide pour la conduite des employés de la Ville, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le code ou par les différentes politiques de la Ville:

- 1) L'intégrité

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

- 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) Le respect envers les autres employés, les élus 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.

- 4) La loyauté envers la Ville

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

- 5) La recherche de l'équité

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

- 6) L'honneur rattaché aux fonctions d'employés de la Ville

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.

L-11953 a.4.

ARTICLE 5-

RÈGLES DE CONDUITE

RÈGLEMENT NUMÉRO L-11953 – Codification administrative

5.1- Application

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

5.2- Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir:

- 1) toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- 2) 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 de la Ville s'appliquant à un employé;
- 3) le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.3- Conflits d'intérêts

5.3.1- 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.

5.3.2- 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.

5.3.3- 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.

5.3.4- 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.

5.4- 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 de la Ville 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.

5.5- Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

L'employé 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.

RÈGLEMENT NUMÉRO L-11953 – Codification administrative

5.6- 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.

L-11953 a.5.

ARTICLE 6

MÉCANISME DE PRÉVENTION

L'employé qui, directement ou indirectement, croit être placé dans une situation de conflit d'intérêts réelle, potentielle ou apparente, ou qui est susceptible de contrevenir autrement au code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, doit en aviser son supérieur immédiat.

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

L-11953 a.6.

ARTICLE 7-

MANQUEMENT ET SANCTION

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

L-11953 a.7.

ARTICLE 8-

AUTRE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Le 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 une directive municipale.

L-11953 a.8.

ARTICLE 9-

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

L-11953 a.9.