

À une séance régulière des membres du conseil de la Ville de Rouyn-Noranda tenue à la salle du conseil de l'hôtel de ville, situé au 100 de la rue Taschereau Est, le lundi 11 avril 2022 à 20 h, conformément à la *Loi sur les cités et villes*, à laquelle sont présents les conseillères et les conseillers :

Monsieur Daniel Camden,	district N° 1	– Noranda-Nord/Lac-Dufault
Madame Sylvie Turgeon,	district N° 2	– Rouyn-Noranda-Ouest
Monsieur Guillaume Beaulieu,	district N° 3	– Rouyn-Sud
Madame Claudette Carignan,	district N° 4	– Centre-Ville
Monsieur Réal Beauchamp,	district N° 5	– Noranda
Monsieur Daniel Bernard,	district N° 6	– De l'Université
Monsieur Yves Drolet,	district N° 7	– Granada/Bellecombe
Monsieur Sébastien Côté,	district N° 8	– Marie-Victorin/du Sourire
Madame Samuelle Ramsay-Houle,	district N° 9	– Évain
Monsieur Cédric Laplante,	district N° 10	– Kekeko
Monsieur Benjamin Tremblay,	district N° 11	– McWatters/Cadillac
Monsieur Stéphane Girard,	district N° 12	– d'Aiguebelle

Est absente :
Mme Diane Dallaire, mairesse

formant quorum du conseil municipal de la Ville de Rouyn-Noranda sous la présidence de Mme Samuelle Ramsay-Houle, mairesse suppléante.

Sont également présentes : Mme Huguette Lemay, directrice générale (par visio conférence Zoom) et M^e Angèle Tousignant, greffière.

RÈGLEMENT N° 2022-1185

Rés. N° 2022-365 : Il est proposé par le conseiller Cédric Laplante appuyé par le conseiller Réal Beauchamp et unanimement résolu que le **règlement N° 2022-1185** établissant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Ville de Rouyn-Noranda, soit adopté et signé tel que ci-après reproduit.

RÈGLEMENT N° 2022-1185

Le conseil municipal décrète ce qui suit :

ARTICLE 1

TITRE

Le titre du code établi par le présent règlement est « *Code d'éthique et de déontologie des employés de la Ville de Rouyn-Noranda* ».

ARTICLE 2

APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé de la Ville de Rouyn-Noranda.

ARTICLE 3

BUTS DU CODE

Le présent 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.

ARTICLE 4

VALEURS DE LA VILLE

Les valeurs suivantes servent de guide pour la conduite de la Ville, 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 valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

4.2 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.

4.3 Le respect et la civilité envers les autres employés, les élus de la Ville et les citoyens

Tout employé 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

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

4.5 La recherche de l'équité

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

4.6 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 et la civilité, la loyauté et l'équité.

ARTICLE 5

RÈGLES DE CONDUITES

5.1 Application

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

5.2 Obligations suite à la fin de son emploi

Dans les douze mois qui suivent la fin de son emploi, il est interdit aux personnes suivantes :

- 1) la directrice générale ou le directeur général et son adjointe ou adjoint;
- 2) la greffière-trésorière ou le greffier-trésorier et son adjointe ou adjoint;
- 3) la trésorière ou le trésorier et son adjointe ou adjoint;
- 4) la greffière ou le greffier et son adjointe ou adjoint;
- 5) tout autre employée ou employé désigné par le conseil de la municipalité;

d'occuper un poste d'administratrice ou d'administrateur ou de dirigeante ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte qu'elle-même ou lui-même ou toute autre personne tire un

avantage indu de ses fonctions antérieures à titre d'employée ou d'employé de la municipalité.

5.3 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 s'appliquant à un employé;
- 3) 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 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 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 tout autre personne.

5.4.3 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.

5.4.4 Il est interdit à tout employé d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui 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 compromette son intégrité.

5.5 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.

5.6 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.

5.7 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.

5.8 Annonce lors d'activité de financement politique

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 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.

ARTICLE 6 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 de la directrice générale ou du directeur général, elle ou il doit en aviser la mairesse ou le maire.

ARTICLE 7 MANQUEMENT ET SANCTION

Un manquement à une règle prévue au présent 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.

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 REMPLACEMENT

Le présent règlement abroge et remplace le règlement n° 2012-738 ainsi que tous ses amendements.


ARTICLE 10 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication conformément à la loi.

ADOPTÉE



Diane Dallaire, mairesse



Angèle Tousignant, greffière