



municipalité de
SAINT-ROCH-OUEST

AVIS PUBLIC

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 104-2012

**ÉTABLISSANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE
DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE SAINT-ROCH-OUEST**

AUX CONTRIBUABLES DE LA SUSDITE MUNICIPALITÉ

EST PAR LES PRÉSENTES DONNÉ par la soussignée, Directrice générale, **QUE :**

1. Lors de la séance tenue le **3 avril 2012**, le **projet de règlement numéro 104-2012** a été déposé afin d'établir le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la municipalité de Saint-Roch-Ouest.

2. Le projet de règlement se résume comme suit :

En vertu des dispositions de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, la municipalité de Saint-Roch-Ouest doit adopter par règlement un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux qui énonce les principales valeurs de la municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des élus et celle de ses employés selon les mécanismes d'application et de contrôle prévus à cet effet.

Les valeurs de la municipalité en matière d'éthique sont :

1° l'intégrité des employés municipaux;

2° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public;

3° le respect envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la municipalité et les citoyens;

4° la loyauté envers la municipalité;

5° la recherche de l'équité;

6° l'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la municipalité.

Tout employé doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité et d'impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions.

Les valeurs énoncées au code d'éthique et de déontologie devront guider tout employé à qui elles s'appliquent dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

L'employé doit exercer ses fonctions et organiser ses activités professionnelles dans l'intérêt du public de façon à préserver et à maintenir la confiance de celui-ci envers la municipalité.

Les règles prévues au présent code d'éthique et de déontologie ont pour objectifs de prévenir, notamment :

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 des valeurs énoncées dans le présent code d'éthique et de déontologie;

3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

Les mots utilisés dans le code d'éthique et de déontologie conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

1° **avantage** : tout privilège, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel privilège;

2° **conflit d'intérêt** : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la municipalité et son intérêt personnel;

3° **information confidentielle** : un renseignement qui n'est pas rendu public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la municipalité;

4° **supérieur immédiat** : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas du directeur général, le supérieur immédiat est le maire.

Champ d'application

Le code d'éthique et de déontologie s'appliquera à tout employé de la municipalité de Saint-Roch-Ouest

Ce projet de règlement sera adopté à la séance ordinaire du conseil qui se tiendra le mardi 1^{er} mai 2012 laquelle débute à 20 h au bureau municipale, 806, Rang de la Rivière Sud.

Le présent avis est donné conformément aux articles 10 à 12 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale L.R.Q., chapitre E- 15.1.0.1.*

Toute personne intéressée peut prendre connaissance de ce règlement au bureau de la municipalité, aux heures régulières d'ouverture.

DONNÉ à Saint-Roch-Ouest, ce 4^e jour du mois d'avril de l'an deux mille douze.

Sherron Kollar,
Directrice générale

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussignée, **Sherron Kollar**, *directrice générale* de la municipalité de Saint-Roch-Ouest, certifie sous mon serment d'office avoir publié l'avis public ci-haut, en affichant une copie à chacun des deux endroits désignés par le conseil, le *mercredi 4 avril 2012*. En foi de quoi, je donne ce certificat ce *mercredi 4 avril 2012*.

Sherron Kollar,
Directrice générale