

VILLE DE CHANDLER

CODE D'ÉTHIQUE

à l'intention des élus, des employés et autres intervenants
de la Ville de Chandler

10 janvier 2010

1- Principe directeur

La qualité des services offerts à la population se situe au cœur des préoccupations de la Ville de Chandler. Le présent code d'éthique se veut donc un outil et un guide de gestion permettant aux membres du conseil municipal ainsi qu'aux employés d'appuyer l'exercice de leurs fonctions sur des principes et des règles qu'il s'avère primordial de respecter afin de préserver et maintenir la confiance des citoyens en leur administration municipale.

Dans cet ordre d'idées, la diligence, la compétence, la loyauté, l'intégrité, l'objectivité, l'impartialité et la transparence demeurent au centre des principes, des règles et des valeurs qui constituent les assises sur lesquelles s'appuie l'exercice des fonctions de tous les intervenants municipaux et que la Ville, par le présent Code d'éthique, entend promouvoir.

2- Définitions

Dans la présente politique, on entend par :

« Avantages »

Tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, rémunération, rétribution, indemnité, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage ;

« Comité »

Un comité du Conseil municipal de la Ville de Chandler ;

« Conseil »

Le Conseil municipal de la Ville de Chandler ;

« Intervenants municipaux »

Les élus, les employé(e)s (cadres et syndiqué(e)s ainsi que les représentant(e)s siégeant sur les divers comités de la Ville dûment constitués ;

« Employé(e) »

Tout officier ou salarié(e) à l'emploi de la Ville ;

« Employé(e) de niveau cadre »

Tout(e) employé(e) non syndiqué(e) de la Ville de Chandler qui occupe des fonctions de responsabilités à un niveau quelconque de l'administration de la Ville de Chandler ;

« Entité liée »

Société, compagnie, coopérative, association ou personne morale entretenant une relation d'affaires ou autre avec un membre du conseil ou un employé de la Municipalité;

« Intérêt personnel »

Intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non et qui est distinct de l'intérêt du public en général ou peut-être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée ;

« Membre de la famille immédiate »

Le conjoint au sens de la Loi sur les normes du travail, les ascendants, les descendants, frères ou sœurs et leurs conjoints ou une entité liée ;

« Membre du conseil »

Le maire et les membres du Conseil municipal de la Ville de Chandler ;

« Municipalité »

La Ville de Chandler.

3- Qualité du service aux citoyens

Les intervenants municipaux doivent adopter un comportement courtois et poli à l'endroit du citoyen. Ils doivent traiter celui-ci avec égards et respect en évitant toute forme de discrimination (toute forme de discrimination interdite par la Charte des droits et libertés de la personne, L.R.O., c. C-12).

Les intervenants municipaux doivent exercer leurs fonctions et assumer leurs responsabilités avec compétence, diligence et de manière appropriée. Cette obligation requiert que les intervenants traitent les dossiers dans un délai raisonnable, avec jugement et discernement, en respectant les règles techniques, administratives ou professionnelles requises dans leurs champs d'activités respectifs. Ils dispensent les services en conformité avec la mission, la vision, les valeurs et les orientations de la Ville de Chandler.

Les intervenants municipaux doivent adopter une conduite exemplaire et se comporter de manière à préserver et à améliorer l'image et le statut de la Ville. Ils doivent de surcroît adopter une attitude de retenue et de réserve face à leurs opinions personnelles et éviter de se placer dans des situations où leur intégrité pourrait être mise en doute. Leurs gestes doivent être justifiés et défendables publiquement et ne doivent d'aucune façon porter atteinte à la réputation de la Ville.

Ils développent des attitudes et des comportements favorisant des communications transparentes, franches, honnêtes, respectueuses, empreintes de politesse entre la population, le conseil municipal et le personnel (employé(e)s municipaux). Ils font montre de discrétion avec le même souci de justice et d'équité pour tous.

4- Relation entre les élus et les employé(e)s

Tout membre du Conseil doit maintenir des relations respectueuses envers les employé(e)s municipaux et contractuels :

- En déléguant aux cadres supérieurs la responsabilité de l'administration tout en exigeant les résultats escomptés;
- En référant les plaintes au secteur concerné;
- En communiquant les commentaires sur le travail ou le comportement d'un(e) employé(e) directement au cadre supérieur de l'employé(e);
- En respectant la ligne d'autorité établie au sein de l'organisation ainsi que le statut hiérarchique à l'intérieur du processus décisionnel.

5- Conflit d'intérêts

Intérêt personnel, intérêt dans un contrat et devoir de divulgation

Pour les fins de la présente politique, il y a une situation de conflit d'intérêts quand un intérêt personnel pourrait, potentiellement ou en apparence, empêcher le membre du conseil d'agir d'une façon objective dans l'exercice de ses fonctions et dans les seuls intérêts de la Ville .

Les intervenants municipaux doivent éviter d'être ou de se placer sciemment dans une situation susceptible de mettre en conflit, d'une part, l'intérêt personnel ou celui de leurs proches et, d'autre part, les devoirs de leurs fonctions.

Les intervenants municipaux doivent s'abstenir, ainsi que leur conjoint, de détenir sciemment, directement ou indirectement, un intérêt dans un contrat avec la Ville ou avec un organisme municipal.

Les intervenants municipaux doivent éviter et rendre publics les faits ou les situations susceptibles de mettre en conflit leur intérêt personnel ou celui de leurs proches et les devoirs, tâches et responsabilités de leurs fonctions. Ils doivent notamment déclarer toute situation où ils pourraient trouver un avantage personnel, direct ou indirect.

Les intervenants municipaux doivent s'abstenir de participer aux délibérations et aux discussions touchant des sujets où ils seraient en situation de conflit d'intérêts ou en apparence de conflit d'intérêt.

Un membre du Conseil ne peut, sans l'autorisation préalable du conseil municipal, siéger comme membre du conseil d'administration d'un organisme municipal ou de tout autre organisme lorsqu'il agit à titre de représentant de la Ville.

Dans les soixante jours qui suivent l'annonce de son élection et tous les ans par la suite, les membres du Conseil doivent déposer une déclaration complète de leurs intérêts personnels.

(La notion de conflit d'intérêts et d'inhabilité à exercer des fonctions en certaines circonstances est traitée de façon spécifique notamment dans la *Loi sur les cités et villes*, L.R.Q., c. C-19, art.116 parA, dans la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, L.R.O., c. C-E-2.2, art. 300 et suivants ainsi que dans le Code criminel, L.R.C., 1985, c. C-46, art.122 et 123.)

Cadeaux, invitations et autres avantages

Les intervenants municipaux doivent s'abstenir de solliciter, d'accepter ou de recevoir de quiconque un avantage pour eux ou pour leurs proches en échange d'une prise de position, d'une intervention ou d'un service.

Cette règle a pour but de garantir que les gestes posés et les décisions prises par les intervenants municipaux le seront dans le seul intérêt de la Ville ou des organismes municipaux et non en considération ou dans l'expectative d'un avantage.

Le terme avantage a une définition très large visant à couvrir le plus de situations possibles. On entend donc par ce terme, tout cadeau, faveur, récompense, service, commission, rémunération, rétribution, indemnité, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction ou escompte accordés au personnel et aux membres du conseil ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage.

Consciente cependant que les intervenants municipaux oeuvrent dans un contexte au sein duquel sont présentes certaines règles de courtoisie de même que certaines coutumes, la Ville considère toutefois qu'ils peuvent bénéficier, à ce titre, pour eux ou pour leurs proches, de cadeaux ou d'invitations pourvu :

- qu'ils soient modestes;
- qu'ils soient conformes aux règles de la courtoisie, du protocole, de l'hospitalité ou de l'usage et que leur refus serait jugé blessant ou embarrassant;
- que l'invitation répond à des impératifs d'ordre professionnel et qu'elle soit offerte dans le cadre d'événements où la Ville doit être dûment représentée;
- qu'ils ne proviennent pas d'une source anonyme ;
- qu'ils ne soient pas constitués d'une somme d'argent, d'une action, d'une obligation, d'un effet de commerce ou d'un titre quelconque de finances;
- qu'ils ne soient pas de nature à laisser planer un doute sur leur intégrité, leur indépendance, ou leur impartialité ou sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de la Ville ou d'un organisme municipal.

Les intervenants municipaux doivent conserver à l'esprit que la volonté de la Ville est de prohiber la sollicitation, l'acceptation et la réception d'avantage de quelque nature et de quelque provenance que ce soit.

Les exceptions mentionnées précédemment doivent s'interpréter de manière restrictive en conservant à l'esprit que l'intervenant municipal doit éviter de se placer dans une situation où il serait susceptible d'être placé dans un conflit d'intérêt.

6- Utilisation de renseignements obtenus dans le cadre de l'exercice des fonctions

Les intervenants municipaux doivent s'abstenir d'utiliser pour leur intérêt personnel ou celui de leurs proches des renseignements que leur fonction leur a permis d'obtenir et qui ne sont pas disponibles au public.

Les abus en la matière sont notamment les suivants:

- Divulgence de renseignements;
- Exploitation de renseignements à des fins personnelles;
- Utilisation de renseignements figurant dans un dossier confidentiel en vue d'obtenir certains avantages;
- Retrait, modification ou destruction de documents officiels.

Les intervenants municipaux sont tenus d'agir avec discrétion. Les renseignements ou les informations portés à leur connaissance alors qu'ils oeuvrent à la poursuite de l'intérêt de la Ville doivent continuer de servir exclusivement à cette fin et non pas servir leur intérêt personnel ou l'intérêt de leurs proches.

Les intervenants municipaux doivent adopter une attitude de retenue à l'égard de tous les faits ou toutes les informations qui, s'ils les dévoilaient, pourraient nuire aux intérêts de la Ville ou porter atteinte à la vie privée des citoyens.

7- Utilisation des ressources, des biens, ou des services de la Ville ou des organismes municipaux

Bien de la ville

Les intervenants municipaux doivent s'abstenir d'utiliser ou de permettre l'utilisation, à des fins autres que celles auxquelles ils sont destinés, des ressources, des biens ou des services de la Ville ou d'utiliser l'autorité de leur fonction pour leur intérêt personnel ou celui de leurs proches. Les ressources, les biens et les services de la Ville ou des organismes municipaux ne doivent être utilisés qu'aux fins opérationnelles ou administratives pour lesquels ils ont été prévus et non pour servir des intérêts particuliers.

Il est interdit à un membre du conseil d'utiliser, directement ou indirectement, les locaux et l'équipement ou autres biens de la Ville ou d'un organisme para-municipal ou d'en permettre l'usage, à des fins autres que celles auxquelles ils sont destinés par la Ville.

Nonobstant ce qui précède, un contribuable peut utiliser certains biens ou services de la Ville à des fins personnelles, s'il s'agit d'un service offert de façon générale par la Ville ou par un organisme municipal.

Sans limiter la généralité de ce qui précède les intervenants municipaux doivent respecter la politique de la Ville portant sur *l'utilisation des téléphones, des téléphones portables, des téléavertisseurs, de l'Internet et des courriels.*

Les intervenants municipaux doivent respecter les droits de la Ville sur les biens de cette dernière, que ceux-ci soient de nature financière, matérielle ou intellectuelle.

Utilisation du nom et des marques ou logo de la Ville

Un membre du conseil doit s'abstenir, dans les contrats et ententes qu'il conclut à titre personnel avec des tiers, d'utiliser le nom ou le logo de la Ville de façon à laisser croire à l'autre partie que le contrat ou l'entente est conclu avec la Ville ou que cette dernière s'en porte garante ou y est impliquée à quelque titre que ce soit.

Il est interdit à un membre du conseil d'utiliser le papier à en-tête de la Ville aux fins de ses activités personnelles.

Tout membre du conseil qui détient ou acquiert des intérêts dans une compagnie, société ou entreprise doit éviter que l'on se serve du poste qu'il occupe à la Ville à des fins de publicité ou d'appui promotionnel pour l'entreprise concernée.

8- Affaires avec la Ville et anti-népotisme dans les contrats de travail

Un membre du Conseil ne peut détenir, dans une société de personnes ou une société privée qui est partie, directement ou par voie de sous-contrat, à un contrat conclu avec la Ville, un intérêt qui procure un avantage à celle-ci.

La Ville n'embauchera pas des employé(e)s réguliers(ères) ou à temps partiel qui sont membres de la famille immédiate d'un membre du conseil.

La Ville pourra embaucher des personnes qui sont des membres de la famille immédiate d'un membre du conseil s'il s'agit d'un poste saisonnier ou temporaire qui ne nécessite pas une évaluation et à la condition que le choix de l'affectation saisonnière ou temporaire soit le résultat d'un tirage au sort des candidats qui rencontrent les qualifications du poste saisonnier.

La Ville ne pourra pas embaucher un membre du Conseil à titre d'employé(e) régulier(ère), à temps partiel, temporaire ou saisonnier.

9- Allégation de conflit d'intérêt et enquête

Un citoyen qui a des motifs raisonnables de croire qu'un intervenant municipal n'a pas respecté ses obligations aux termes du présent code peut demander au Conseil municipal de faire une enquête.

La demande d'enquête est présentée par écrit et signée, et énonce les motifs pour lesquels il est raisonnable de croire que le présent code n'a pas été respecté.

Le Conseil peut, par résolution, mandater un comité externe d'évaluation indépendante, ci-après appelé « Commissaire », pour faire une enquête afin de déterminer si l'intervenant s'est conformé à ses obligations aux termes du présent code.

Le choix du Commissaire se fera en désignant une personne (ou entité) qualifiée et indépendante

Une fois son enquête terminée, le Commissaire remet sans délai un rapport d'enquête au Conseil, lequel présente le rapport à sa prochaine séance.

Si le Commissaire conclut que le présent code n'a pas été enfreint, il l'indique dans son rapport.

S'il conclut que l'intervenant ne s'est pas conformé à une obligation aux termes du présent code, mais qu'il a pris toutes les précautions raisonnables pour éviter de l'enfreindre, ou que l'infraction est sans gravité, qu'elle est survenue par inadvertance ou est imputable à une erreur de jugement commise de bonne foi, le Commissaire l'indique dans son rapport et peut recommander qu'aucune sanction ne soit imposée.

S'il conclut que l'intervenant n'a pas respecté une obligation aux termes du présent code, le Commissaire l'indique dans son rapport et peut recommander l'application des sanctions appropriées allant jusqu'à la destitution de l'intervenant de sa fonction.

Le Conseil devra procéder à un vote sur les recommandations du Commissaire lors d'une séance du conseil, y compris, le cas échéant, un vote de reproche ou de blâme.

10- Milieu de vie

Les intervenants municipaux doivent exercer leurs fonctions en préconisant les valeurs organisationnelles ci-dessous énumérées:

- Le respect;
- La confiance;
- L'initiative et la pro-activité;
- L'excellence et la compétence;
- L'engagement.

11- Administration du Code d'éthique

Rôles et responsabilités

Le conseil municipal, la direction générale et la direction des ressources humaines approuvent le présent Code d'éthique.

La direction générale agit à titre d'entité responsable de l'administration du présent Code d'éthique

Les membres du conseil, la direction générale et les employé(e)s de la Ville contribuent, par leur conduite et leurs actions, à préserver la confiance des citoyens en l'administration municipale. Ils s'engagent à exercer leurs fonctions avec diligence, compétence et loyauté de façon à préserver et à maintenir la confiance des citoyens dans l'intégrité, l'objectivité, l'impartialité et la transparence des décisions de la Ville ainsi que des personnes qui les administrent.

Révision

Le présent Code sera révisé de façon périodique ou au besoin. Dans un tel cas, un communiqué identifiant les modifications apportées sera émis.

12- Renseignements

Pour tous renseignements, veuillez communiquer avec le Service des ressources humaines.

13- Approbation

Louisette Langlois, maire

Date

Remerciements à la Ville de Vaudreuil-Dorion et à la Ville de Ste-Anne-des-Lacs pour nous avoir permis l'utilisation et l'adaptation de leur Code d'éthique.