



---

## RÈGLEMENT NUMÉRO 24-2012

### RÈGLEMENT SUR LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA VILLE DE MONTRÉAL-EST

---

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : 4 DÉCEMBRE 2012

<b>MODIFICATIONS (NUMÉRO DE RÈGLEMENT)</b>	<b>ENTRÉE EN VIGUEUR</b>
Aucune	N/A

#### SECTION 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

##### ART. 1 APPLICATION

Le présent code s'applique à tous les employés de la Ville de Montréal-Est.

##### ART. 2 BUT

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs de la Ville de Montréal-Est;
- 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.

##### ART. 3 VALEURS

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

- 1) **L'intégrité** – Tout employé valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice, notamment en faisant preuve de neutralité, de franchise et de cohérence dans ses décisions et, en ce sens, il doit éviter toute situation donnant l'apparence d'un conflit d'intérêts.
- 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 a droit au respect et il doit également respecter les personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.

- 4) **La loyauté envers la Ville** – Tout employé doit rechercher l'intérêt de la Ville et lui être loyal.
- 5) **La recherche de l'équité** – Tout employé traite chaque personne avec justice dans le respect des lois et des règlements.
- 6) **L'honneur rattaché aux fonctions de l'employé** – 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.

## **SECTION 2 – RÈGLES DE CONDUITE**

### **ART. 4 OBJECTIFS**

Les règles de conduites qui suivent ont notamment pour objectifs de prévenir :

- a) toute situation où l'intérêt personnel d'un employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- b) toute situation qui irait à l'encontre d'une disposition d'une loi ou d'un règlement, d'une politique ou d'une directive s'appliquant à un employé;
- c) le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

### **ART. 5 INTÉRÊT PERSONNEL**

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 d'une autre personne.

### **ART. 6 INFLUENCE**

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 d'une autre personne.

### **ART. 7 AVANTAGES**

Il est interdit à tout employé ayant un pouvoir décisionnel de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir d'un tiers quelque avantage que ce soit, pour lui-même ou pour une autre personne, en échange d'une décision.

### **ART. 8 DON**

Il est interdit à tout employé d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui peuvent influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risquent de compromettre son intégrité.

### **ART. 9 PRISE DE DÉCISION**

Tout employé doit, dans sa prise de décision, agir avec impartialité et en faisant preuve d'objectivité. Plus particulièrement, lorsque des sujets sont soumis aux employés pour étude, recommandation ou décision, l'employé doit dénoncer à son supérieur toute situation pouvant donner une apparence de partialité.

### **ART. 10 UTILISATION DES RESSOURCES DE LA VILLE**

Il est interdit à tout employé d'utiliser les ressources de la Ville de Montréal-Est à des fins personnelles ou à des fins autres que celles liées à l'exercice de ses fonctions.

La présente interdiction ne s'applique pas lorsqu'un employé utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

### **ART. 11 UTILISATION OU COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS**

Il est interdit à tout employé d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer l'information à caractère confidentiel qu'il obtient dans le cadre de ses fonctions. Cette interdiction survit à l'extinction du lien d'emploi pendant une période de deux ans et elle survit en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation ou à la vie privée d'autrui.

**ART. 12 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 de Montréal-Est.

**ART. 13 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.

**SECTION 3 – MÉCANISMES DE CONTRÔLE**

**ART. 14 SANCTIONS**

Tout manquement à une règle prévue au présent code par un employé peut entraîner l'application d'une sanction appropriée en tenant compte de la nature et la gravité du manquement.

**SECTION 4 – DISPOSITION FINALE**

**ART. 15 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.