





Packington  
*de nature généreuse*

MUNICIPALITÉ DE PACKINGTON  
112, rue des Érables Local 101  
PACKINGTON (QUÉBEC)  
G0L 1Z0

Extrait du livre des résolutions de la séance régulière du Conseil municipal de la paroisse de Packington tenue le 6 septembre 2016 à 19h30 et à laquelle étaient présents son honneur.

Monsieur Émilien Beaulieu, maire,

Et ses échevins :

Yvan Côté  
Anne Pelletier  
Linda Levesque

Louis Boulianne  
Alain Thériault  
Patrick Michaud

Tout formant quorum

RS-135-16

**Adoption du règlement 282-2016**

Il est proposé par Patrick Michaud  
et résolu

que le Conseil municipal de la paroisse de Packington adopte le règlement 282-2016 règlement amendant le règlement 263-2012 sur le code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Packington et dont copie est ci-dessous décrit :

**PROVINCE DE QUÉBEC**  
Municipalité de Packington

**RÈGLEMENT NUMÉRO 282-2016**

**RÈGLEMENT AMENDANT LE RÈGLEMENT 263-2012 SUR LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE PACKINGTON**

**ATTENDU QUE** la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, sanctionnée le 2 décembre 2010, crée l'obligation pour toutes les municipalités locales d'adopter un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés de celle-ci ;

**ATTENDU QUE** la Loi prévoit à l'article 17 que le Code doit reproduire, en faisant les adaptations nécessaires, l'article 19 à l'effet qu'un manquement à une règle prévue au Code par un employé peut entraîner, sur décision de la Municipalité et dans le respect du contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement ;

**ATTENDU QUE**, conformément à l'article 18 de ladite Loi, l'adoption du Code d'éthique et de déontologie est prise par un règlement ;

**ATTENDU QUE**, le projet de loi 83, adopté le 10 juin 2016, à son article 16.1 prévoit une nouvelle obligation qui doit être respecté par les employés municipaux ;

**ATTENDU QUE** l'adoption a été précédée de la présentation d'un projet de règlement en date du 22 août 2016 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le 16 août 2016 ;

**ATTENDU QUE**, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé de la nouvelle disposition incluse dans l'amendement a été publié le 24 août 2016;

**ATTENDU QUE** le conseil juge opportun, essentiel et d'intérêt public de se conformer aux exigences de la Loi par l'adoption du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Packington;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné à une séance régulière du conseil tenue le 22 août 2016;

**EN CONSÉQUENCE**, il est ordonné et statué par le conseil de la Municipalité de Packington, et ledit conseil ordonne et statue par le règlement ainsi qu'il suit, à savoir :

**Article 1 Preamble**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

**Article 2 Objet**

Le présent règlement a pour objet d'adopter un amendement au code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité, lequel, notamment, énonce les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés.

**Article 3 Code d'éthique et de déontologie des employés en annexe A**

La règle 3 – La discrétion et la confidentialité ajoute un quatrième paragraphe au code et se lira comme suit :

**Il est interdit à tout employé de la municipalité 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 finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.**

**Article 4 Prise de connaissance du Code d'éthique et de déontologie.**

Un exemplaire du Code d'éthique et de déontologie est remis à chaque employé de la Municipalité. L'employé doit attester en avoir reçu copie et pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivant sa réception.

Le maire reçoit l'attestation du directeur général /secrétaire-trésorier.  
Une copie de l'attestation est versée au dossier de l'employé.

**Article 5 Amendement**

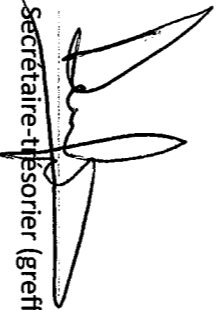
Le présent règlement amende le règlement 263-12 et remplace tout règlement, résolution, politique ou directive portant sur un sujet visé par le Code.

**Article 6 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur après l'accomplissement des formalités édictées par la Loi.

Adopté à la séance du 6 septembre 2016

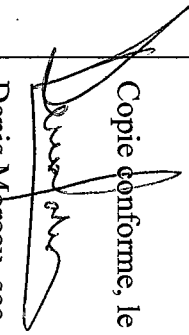
Maire

  
Secrétaire-trésorier (greffier)

Adoptée à l'unanimité

(SIGNÉ) Émilien Beaulieu, maire  
(SIGNÉ) Denis Moreau, sec.-trés./dir. général

Copie conforme, le 7 septembre 2016

  
Denis Moreau, sec.-trés./dir. général