

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE LA HAUTE-YAMASKA  
MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE WARDEN**

---

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-186 REMPLAÇANT  
LE RÈGLEMENT 2022-162 RELATIF AU CODE  
D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES  
EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

---

ATTENDU QUE, conformément à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (RLRQ, c. E-15.1.0.1), la Municipalité de Warden doit adopter un code d'éthique et de déontologie applicable à ses employés municipaux;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite remplacer le règlement 2022-162 afin de moderniser les règles applicables aux employés municipaux et d'assurer une cohérence avec le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux adopté en 2026;

ATTENDU QUE le présent code vise à promouvoir l'intégrité, la loyauté, le respect, la civilité, la prudence et la confidentialité dans l'exercice des fonctions des employés municipaux;

ATTENDU QUE la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale exige que le projet de règlement soit présenté lors d'une séance du conseil par le membre qui donne l'avis de motion;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance du conseil tenue le [REDACTED] 2026;

ATTENDU QUE le projet de règlement a été déposé lors de cette même séance;

ATTENDU QU'un avis public résumant le contenu du projet de règlement et indiquant le lieu, la date et l'heure de la séance où le règlement doit être adopté a été publié conformément à la loi;

ATTENDU QUE les formalités prévues à la loi ont été respectées;

LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE WARDEN DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

**Article 1 – Application**

Le présent code s'applique à tout employé de la Municipalité de Warden, incluant le directeur général et greffier-trésorier, les employés administratifs, les employés de voirie, les employés occasionnels, saisonniers et toute personne salariée par la Municipalité.

**Article 2 – Valeurs**

Les valeurs suivantes doivent guider la conduite de tout employé municipal :

- L'intégrité;
- La prudence dans la poursuite de l'intérêt public;
- Le respect et la Civilité dans les relations de travail;
- La loyauté envers la Municipalité;
- La recherche de l'équité;
- La confidentialité des renseignements obtenus dans l'exercice des fonctions.

**Article 3 – Règles de conduite**

Il est interdit à tout employé :

- De se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations professionnelles;
- D'utiliser les biens, équipements, véhicules, outils, ressources informatiques ou services de la Municipalité à des fins personnelles non autorisées;
- D'accepter tout don, marque d'hospitalité ou autre avantage offert par un fournisseur ou susceptible d'influencer son indépendance de jugement;
- D'utiliser ou de communiquer un renseignement confidentiel obtenu dans l'exercice de ses fonctions;
- D'agir de manière irrespectueuse, vexatoire, intimidante ou offensante envers un élu, un collègue, un citoyen, un fournisseur ou un partenaire;
- D'exercer une influence indue sur une décision administrative ou contractuelle;

- 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 a déjà été prise.

#### **Article 4 – Devoir de neutralité et de loyauté**

Tout employé doit faire preuve de neutralité politique dans l'exercice de ses fonctions et éviter toute situation pouvant compromettre l'impartialité de l'administration municipale. L'employé doit également faire preuve de loyauté envers la Municipalité et préserver la confiance du public envers l'administration municipale.

#### **Article 5 – Après-emploi**

Il est interdit à tout employé, dans les douze (12) mois suivant la fin de son emploi, d'utiliser à son bénéfice ou au bénéfice d'une autre personne un renseignement non disponible au public obtenu dans le cadre de ses fonctions.

#### **Article 6 – Sanctions**

Tout manquement au présent code peut entraîner l'application de mesures disciplinaires, administratives ou toute autre sanction prévue à la loi, aux politiques de ressources humaines ou aux conditions de travail applicables.

#### **Article 7 – Remplacement**

Le présent règlement remplace le règlement numéro 2022-162 relatif au Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux.

#### **Article 8 – Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉE

---

Joel McPherson  
Directeur général et greffier-trésorier

---

Philip Tétrault  
Maire

Avis de motion et dépôt du projet de règlement :

Adoption du règlement :

Publication de l'avis public (babillard et site Internet) :

Entrée en vigueur : DATE, conformément à loi.