



*POLITIQUE RELATIVE AU CODE DE  
DISCIPLINE POUR LES EMPLOYÉS DE  
LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-AURÉLIE*

**MARS 2009**

**MUNICIPALITÉ DE SAINTE-AURÉLIE**

**RÉSOLUTION CODE DE DISCIPLINE**

**CODE DE DISCIPLINE POUR LA MUNICIPALITÉ**

**IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Florian Maranda**

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS D'ADOPTER LE CODE DE DISCIPLINE SUIVANT :**

**ARTICLE 1 PERSONNEL ASSUJETTI**

Le code de discipline s'applique à tous les employées et employés de la Municipalité de Sainte-Aurélie. Dans le texte qui suit, l'emploi du masculin pour désigner des personnes n'a d'autres fins que celle d'alléger le texte.

**ARTICLE 2 APPLICATION**

Il appartient à la direction générale d'appliquer les règles de ce code.

**ARTICLE 3 INFRACTIONS AUX RÈGLES DISCIPLINAIRES**

**3.1 Absence**

Commet une infraction disciplinaire, l'employé qui:

- 3.1.1 S'absente sans permission ou, ayant obtenu une permission, n'en respecte pas les modalités;
- 3.1.2 Fait une fausse déclaration pour l'obtention d'un congé, d'une prolongation d'absence ou lors d'un retard au début de la journée de travail ou après les heures normales de repas;
- 3.1.3 Sans motif raisonnable ne se présente pas à un rendez-vous fixé.

**3.2 Santé et sécurité du travail**

Commet une infraction disciplinaire, l'employé qui:

- 3.2.1 Fait une fausse déclaration relative à un accident du travail ou néglige de fournir les renseignements utiles dans les délais et selon la procédure prévue;
- 3.2.2 Incite ou conseille de ne pas respecter les règles de sécurité reconnues dans l'exécution de son travail ou ne s'y conforme pas;
- 3.2.3 Fume dans un édifice ou un véhicule municipal.

### **3.3 Insubordination**

Commet une infraction disciplinaire, l'employé qui

- 3.3.1 Ne se conforme pas aux ordres, directives ou instructions écrites ou orales;
- 3.3.2 Agresses ou menace d'agresser une supérieure ou un supérieur;
- 3.3.3 Utilise un langage abusif ou injurieux;
- 3.3.4 Retarde indûment l'exécution d'un travail qui lui est assigné ou celui d'autres employées ou employés;
- 3.3.5 Omet de remettre, sur demande, des équipements appartenant à la municipalité lors d'absence prolongée (ex. paget, clés, etc.).

### **3.4 Boissons alcooliques et drogues**

Commet une infraction disciplinaire, l'employé qui;

- 3.4.1 Se présente au travail sous l'influence de drogues non autorisées ou de boissons alcooliques;
- 3.4.2 Consomme sans autorisation des boissons alcooliques pendant les heures de travail;
- 3.4.3 Possède, pendant les heures de travail ou sur les lieux du travail, dans un véhicule ou un local de la Municipalité, des boissons alcooliques ou des drogues non autorisées.

### **3.5 Mauvaise conduite**

Commet une infraction disciplinaire, l'employé qui:

- 3.5.1 Pose un acte préjudiciable à la réputation de son employeur;
- 3.5.2 Remplit ses fonctions d'une manière négligente;
- 3.5.3 Déronge, par son langage ou ses actes, au bon ordre et aux bonnes mœurs généralement reconnues et acceptées;
- 3.5.4 Utilise, à des fins personnelles, les avantages et le prestige de sa fonction;
- 3.5.5 Attaque une employée ou employé, une citoyenne ou citoyen ou menace de le faire;
- 3.5.6 Incite, favorise ou facilite une dérogation aux règles du présent code ou à d'autres directives, ordres, instructions écrites ou orales de la Municipalité;
- 3.5.7 Affiche ou fait circuler dans un établissement, un casier ou un véhicule de la Municipalité un document à caractère obscène ou pornographique;
- 3.5.8 Utilise les systèmes électroniques en contravention avec la politique en vigueur sur l'utilisation de tous systèmes électroniques de la Municipalité.

### **3.6 Double emploi et conflit d'intérêts**

Commet une infraction disciplinaire, l'employé qui :

- 3.6.1 Occupe, exerce ou exécute un autre emploi durant ses heures régulières de travail;
- 3.6.2 Occupe, exerce ou exécute un autre emploi après ses heures régulières de travail dont la nature ou les fins sont incompatibles ou viennent en conflit avec son travail à la Municipalité;
- 3.6.3 Accomplit un acte susceptible d'entraîner un conflit d'intérêts, eu égard à la fonction qu'il occupe ou aux responsabilités qui sont confiées au service pour lequel il travaille.

### **3.7 Documents**

Commet une infraction disciplinaire, l'employé qui:

- 3.7.1 Fait une fausse déclaration ou une fausse inscription sur un document officiel;
- 3.7.2 Dans l'intention de nuire, favoriser ou leurrer, supprime, mutile ou altère un document ou dossier, ou omet de déclarer ce qu'il est tenu de dire;
- 3.7.3. Dérobe, copie ou se procure d'une façon illicite un document pour des fins personnelles.

### **3.8 Fraude**

Commet une infraction disciplinaire, l'employé qui:

- 3.8.1. Sollicite, accepte ou exige, directement ou indirectement, dans l'exécution de sa fonction, toute somme d'argent ou une considération quelconque d'une personne ou organisme autre que son employeur;
- 3.8.2 S'approprie, obtient ou utilise à des fins personnelles, un bien ou un service appartenant à son employeur ou loué par son employeur (instruments de travail, outils, vêtements, etc.) sans l'approbation de sa directrice ou directeur de service (ou de sa représentante ou représentant autorisé);
- 3.8.3 Détruit, endommage ou perd volontairement ou par négligence un bien de la Municipalité;
- 3.8.4 Obtient, directement ou indirectement, de son employeur, toute somme ou bénéfice auquel il n'a pas droit;
- 3.8.5 Prête, cède ou vend une pièce d'uniforme ou d'équipement qui lui est fournie par la Municipalité.

### **3.9 Ponctualité et assiduité**

Commet une infraction disciplinaire, l'employé qui ne se conforme pas aux directives relatives à la ponctualité et à l'assiduité.

### **3.10 Confidentialité**

Commet une infraction disciplinaire, l'employé qui révèle ou fait connaître les renseignements confidentiels dont il a eu connaissance - dans l'exercice de son emploi.

### **3.11 Sollicitation - Jeux de hasard**

Commet une infraction disciplinaire, l'employé qui:

- 3.11.1 Durant ses heures de travail, sollicite, favorise, vend ou participe directement ou indirectement à la vente de biens, d'objets ou de billets de quelque nature que ce soit, sans avoir, au préalable, reçu l'autorisation de la directrice ou directeur de service (ou sa remplaçante ou remplaçant);
- 3.11.2 Organise, contribue facilite ou participe, directement ou indirectement, à des jeux de hasard ou collectes non autorisés pendant les heures de travail.

### **3.12 Véhicule**

Commet une infraction disciplinaire, l'employé qui:

- 3.12.1 Utilise, sans autorisation ou pour des fins personnelles, un véhicule de la Municipalité ou loué par elle;
- 3.12.2 Permet ou agit de telle sorte qu'une autre personne conduise le véhicule que la Municipalité lui a confié à titre de conductrice ou conducteur ou y voyage sans autorisation;
- 3.12.3 Fait preuve, pendant les heures de travail, de négligence au volant ou de conduite dangereuse;
- 3.12.4 Néglige d'aviser la Municipalité, par écrit, de l'annulation, de la suspension ou des modifications apportées à son permis de conduire, si celui-ci est susceptible d'être requis dans l'exercice de son travail;
- 3.12.5 Néglige de rapporter les dommages causés ou subis à l'occasion d'un accident impliquant un véhicule de service.

### **3.13 Harcèlement sexuel ou sexiste**

Commet une infraction disciplinaire, l'employé qui, par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle ou sexiste, unilatéraux et non désirés, portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique d'une autre employée ou employé ou d'une citoyenne ou citoyen.

## **ARTICLE 4 MESURE DISCIPLINAIRE**

Tout employé qui commet une infraction disciplinaire s'expose à une mesure disciplinaire.

## **ARTICLE 5 AMENDE ET CONTRAVENTION**

Tout employé devra respecter les lois et règlement qui sont en vigueur, et agir avec diligence, car la municipalité n'assumera pas les frais pour un employé qui sera pris à défaut et qui aura à payer une amende, une contravention, même s'il est dans un édifice, sur les terrains ou dans un véhicule de la municipalité dont il est responsable.

**ADOPTÉ**