POLITIQUE INTERNE CONCERNANT LES CADEAUX ET LES BÉNÉFICES

Mars 2013

POLITIQUE INTERNE CONCERNANT LES CADEAUX ET LES BÉNÉFICES

Sommaire

OBJECTIF DE LA POLITIQUE 2

CADRE LÉGAL ET RÈGLEMENTAIRE 2

1. DÉFINITIONS 2

1.1. Employé 2

1.2. Élu 2

1.3. Partenaire 2

1.4. Cadeau, avantage, bénéfice 2

1.5. Cadeau d'affaires 2

1.6. Cadeau privé 2

1.7. Marque d'hospitalité 2

1.8. Parent 3

1.9. Prix de présence 3

1.10. Gain de tirage 3

1.11. Dîner d'affaires 3

2. ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS 3

2.2. La Ville s'engage à : 3

2.3. L'employé s'engage à : 3

2.4. L'élu s'engage à : 3

2.5. Le supérieur immédiat s'engage à : 3

2.6. Le partenaire doit : 3

3. PRINCIPES GÉNÉRAUX ET MESURES D'APPLICATION 4

4. EXCLUSIONS 5

5. ENTRÉE EN VIGUEUR 5

OBJECTIF DE LA POLITIQUE

- La présente politique a pour objectifs principaux de :
  - Définir la notion de cadeau acceptable et de marque d'hospitalité;
  - Garantir l'intégrité dans les prises de décisions au sein de la municipalité;
  - S'assurer de l'impartialité et de la neutralité des employés et des élus;
  - Comprendre quel cadeau peut être accepté ou doit être refusé;
  - Connaître les démarches pour inscrire la réception d'un cadeau au registre;
  - Encadrer le traitement d'un cadeau qui ne peut être conservé.

CADRE LÉGAL ET RÈGLEMENTAIRE

- La présente politique s'appuie notamment sur :
  - La Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale;
  - Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Ville de Blainville;
  - Le Code d'éthique et de déontologie des élus de la Ville de Blainville.

- Elle complète ces deux (2) codes pour tous les aspects et éléments sur lesquels ils sont muets ou incomplets. En cas de discordance entre une disposition de l'un de ces codes et une disposition de la présente politique, la disposition la plus sévère et astreignante pour l'employé ou l'élu a préséance sur l'autre.

1. DÉFINITIONS

1.1. Employé

1.1.1. Toute personne qui possède un lien d'emploi avec la municipalité de Blainville.

1.2. Élu

1.2.1. Tout membre du Conseil de la Ville de Blainville.

1.3. Partenaire

1.3.1. Toute personne morale ou physique qui a réellement ou potentiellement des intérêts d'affaires avec la Ville. Cela comprend les fournisseurs, les contractants, les promoteurs et les partenaires de la ville, passés, actuels ou éventuels, ainsi que leurs employés, administrateurs, actionnaires et représentants.

1.4. Cadeau, avantage, bénéfice

1.4.1. Toute rémunération, somme d'argent ou rétribution reçue.

1.4.2. Tout profit réalisé sur une opération financière ou commerciale, ou lors d'une activité à but lucratif.

1.4.3. Tout service ou tout bien ou usage d'un bien ou d'argent, s'il est fourni sans considération ou à un prix inférieur à sa valeur commerciale.

1.4.4. Tout article de valeur accepté en échange d'une relation professionnelle ou commerciale.

1.4.5. Tout cadeau, don, faveur, prêt, service, commission, admission gratuite ou prix réduit à des évènements de toute nature que ce soit, ainsi que tout bénéfice découlant d'un cadeau, même s'il est le fruit du hasard.

1.5. Cadeau d'affaires

1.5.1. Cadeau promotionnel de peu de valeur, portant habituellement l'identification du partenaire et distribué par ce dernier dans le but de promouvoir ses affaires en se retrouvant présent dans le quotidien de celui qui le reçoit.

Signifie également le cadeau promotionnel dont la valeur peut être plus importante, quoique raisonnable dans les circonstances, et qui fait l'objet d'une distribution systématique à tous les participants d'une même activité, qui, elle-même ne constitue ni un cadeau, ni une marque d'hospitalité au sens de la présente politique.

1.6. Cadeau privé

1.6.1. Cadeau, bénéfice ou avantage, de nature strictement privée, reçu dans le cours normal de la vie, qui ne provient pas d'un partenaire ou dont les circonstances de la réception permettent raisonnablement à celui qui le reçoit d'un partenaire de croire que ce cadeau, bénéfice ou avantage ne lui a pas été remis en raison de son emploi à la Ville ou de son titre d'élu.

1.7. Marque d'hospitalité

1.7.1. Geste de reconnaissance et de sympathie qui relève de la bienséance, de la courtoisie, du protocole ou de l'hospitalité.

1.8. Parent

1.8.1. Toute personne apparentée à un employé ou un élu par les liens du mariage, d'une union de fait, de la filiation ou de l'adoption ou qui lui est liée par toute autre relation qui peut laisser croire que cet employé ou cet élu pourrait retirer un avantage du cadeau, autre qu'un cadeau privé, fait à cette personne.

1.9. Prix de présence

1.9.1. Tout cadeau, avantage ou bénéfice gagné à la suite d'un tirage au sort tenu parmi les participants à une activité à laquelle l'employé ou l'élu participe à ce titre et qui n'est pas un gain de tirage au sens de la présente politique.

1.10. Gain de tirage

1.10.1 Tout cadeau, avantage ou bénéfice gagné à la suite d'un tirage au sort parmi des participants s'étant procuré, à leurs frais, un ou des billets de participation, tenu lors d'une activité à laquelle l'employé ou l'élu participe à ce titre, lorsque cette activité ne constitue ni un cadeau ni une marque d'hospitalité au sens de la présente politique.

1.11. Dîner d'affaires

1.11.1 Repas pris en compagnie d'un ou de plusieurs partenaires, quelles que soient les circonstances de ce repas, sauf les cas où il peut être considéré comme étant une marque d'hospitalité conformément à la présente politique.

2. ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS

2.1. Cette politique s'applique à l'ensemble des employés et des élus de la Ville.

2.2. La Ville s'engage à :

2.2.1. Assurer le respect de la présente politique par la mise en place de mesures permettant aux personnes visées de s'y conformer.

2.2.2. Régler les problèmes lorsqu'ils surviennent, d'une manière respectueuse et en accord avec les valeurs de la Ville et les mesures mentionnées dans les codes d'éthique et de déontologie des employés et des élus de la municipalité.

2.3. L'employé s'engage à :

2.3.1. Respecter les valeurs liées à son emploi dans le secteur public, en veillant à ce que ses intérêts personnels ne portent aucun préjudice à la Ville.

2.3.2. Refuser tout cadeau ou avantage qui pourrait compromettre son intégrité ou son indépendance de jugement.

2.3.3. Déclarer, conformément à la présente politique, tout autre cadeau ou avantage reçu, le cas échéant.

2.4. L'élu s'engage à :

2.4.1. Respecter les valeurs liées à l'exercice de sa charge, en veillant à ce que ses intérêts personnels ne portent aucun préjudice à la Ville.

2.4.2. Refuser un cadeau qui pourrait compromettre son intégrité ou son indépendance de jugement.

2.4.3. Déclarer, conformément au Code d'éthique et de déontologie des élus de la Ville de Blainville, tout cadeau ou avantage reçu, le cas échéant.

2.5. Le supérieur immédiat s'engage à :

2.5.1. Dénoncer tout manquement à la présente politique dont il a connaissance, conformément à la politique interne de gestion des conflits d'intérêts.

2.6. Le partenaire doit :

2.6.1. Respecter les termes de la présente politique, la politique de gestion contractuelle en vigueur à la Ville et les valeurs de la Ville mentionnées dans les codes d'éthique et de déontologie des employés et des élus de la municipalité.

2.6.2. Limiter au cadeau d'affaires, à la marque d'hospitalité, au prix de présence et au gain de tirage, tels que strictement définis aux articles 1.5, 1.6, 1.9 et 1.10, tout cadeau ou avantage destiné à un employé ou un élu.

3. PRINCIPES GÉNÉRAUX ET MESURES D'APPLICATION

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

3.2. Toute autre marque d'hospitalité peut être acceptée par un employé ou un élu dans la mesure où sa valeur est raisonnable dans les circonstances et dans la mesure où elle constitue un accessoire à une activité qui, elle-même, ne constitue ni un cadeau, ni une marque d'hospitalité au sens de la présente politique.

La règle établie au présent article 3.2 s'applique, malgré la restriction qu'elle stipule, à la participation sans frais par un employé ou un élu à une activité d'un organisme reconnu par la Ville en vertu de sa Politique de soutien aux organismes et à toute marque d'hospitalité reçue lors de cet événement.

3.3. Les cadeaux d'affaires, les cadeaux privés et les gains de tirage, tels que strictement définis aux articles 1.5, 1.6 et 1.10, peuvent être acceptés et conservés par celui qui les a reçus, quelle que soit leur valeur.

3.4. Un prix de présence, tel que strictement défini à l'article 1.9, peut être accepté par l'employé ou l'élu qui le gagne. Il doit cependant le remettre à la direction générale de la Ville et le déclarer, le cas échéant, conformément aux articles 3.8 et 3.9.

3.5. L'employé ou l'élu acquitte lui-même le coût de tout dîner d'affaires. Il ne peut sous aucune considération accepter que ce coût soit pris en charge par un partenaire ou toute autre personne.

3.6. À l'exception des marques d'hospitalité, cadeaux d'affaires, cadeaux privés, prix de présence et gains de tirage, tel que strictement définis à la présente politique, il est interdit à un employé ou à un élu d'accepter tout autre cadeau, avantage ou bénéfice qui lui est destiné, quelle que soit sa valeur, ces cadeau, avantage et bénéfice étant présumés lui être consentis en raison de son titre, dans le but d'influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou de compromettre son intégrité.

3.7. L'employé ou l'élu qui reçoit un cadeau, avantage ou bénéfice qu'il ne peut accepter en vertu de la présente politique doit le remettre tel que reçu à la direction générale de la Ville.

Si en raison de la nature de ce cadeau, celui-ci ne peut être remis tel que reçu, alors l'employé ou l'élu doit en remettre la valeur en argent à la direction générale.

3.8. Tout cadeau, avantage ou bénéfice reçu par un élu, à l'exception d'un cadeau privé, dont la valeur excède VINGT-CINQ DOLLARS (25 $), doit faire l'objet d'une déclaration écrite par cet élu auprès du greffier conformément à l'article 13 du Code d'éthique et de déontologie des élus de la Ville de Blainville.

Le registre de ces déclarations, tenu par le greffier, est disponible sur le site WEB de la Ville et mis à jour chaque fois qu'il reçoit une telle déclaration.

3.9. Tout cadeau, avantage ou bénéfice, à l'exception des marques d'hospitalité, des cadeaux privés et des gains de tirage, reçu par un employé, et dont la valeur excède VINGT-CINQ DOLLARS (25 $), doit faire l'objet d'une déclaration écrite par cet employé auprès du greffier dans les trente (30) jours de sa réception.

Le greffier en informe le directeur général et le directeur du service dont relève l'employé en leur transmettant une copie de cette déclaration.

Le formulaire de déclaration est disponible sur l'INTRANET de la Ville.

Le greffier tient un registre de ces déclarations qu'il rend disponible sur le site WEB de la Ville et dont il assure la mise à jour chaque fois qu'il reçoit une nouvelle déclaration.

Ce registre contient les mêmes informations que celui qui contient les déclarations faites par les élus aux mêmes fins.

Tout cadeau, avantage ou bénéfice reçu à la Ville sans destinataire identifié est réputé adressé au directeur général. C'est ce dernier qui doit le déclarer au greffier.

3.10. La direction générale dispose des cadeaux qu'elle reçoit et des cadeaux qui lui ont été remis conformément à la présente politique, de la manière suivante, à son choix le cas échéant :

3.10.1. S'il s'agit d'argent comptant, la somme est versée au fonds d'administration générale de la ville.

3.10.2. S'il s'agit d'un objet ou d'un bien :

3.10.2.1 En le remettant à un organisme communautaire reconnu en vertu de la Politique de soutien aux associations alors en vigueur, accompagné d'une note explicative;

3.10.2.2 En le retournant au donateur d'origine;

3.10.2.3 En le remettant au Comité interne de la campagne Centraide de la Ville de Blainville afin qu'il fasse partie des prix qui seront remis, par tirage au sort, aux employés et aux élus qui auront participé par un don à cette campagne.

3.11. La direction générale avise sans délai par la suite le donateur que par son cadeau offert à la Ville, un employé ou un élu, il a enfreint la présente politique et l'invite à s'y conformer à l'avenir. Elle l'informe également du traitement donné à son cadeau et lui transmet un exemplaire de la présente politique.

3.12. La valeur d'un cadeau, d'un avantage ou d'un bénéfice s'établit selon la valeur économique du bien ou du service reçu, par tout moyen accessible à l'employé ou à l'élu concerné.

En cas d'incertitude quant à la valeur précise, une valeur approximative est attribuée de telle façon que certaines dispositions de la présente politique, par exemple les articles 3.8 et 3.9, soient privilégiées et trouvent application à la situation concernée.

3.13. Pour établir la valeur d'un cadeau ou d'un avantage reçu aux fins d'application de la présente politique, il faut prendre en compte l'ensemble des cadeaux et des avantages reçus par une même personne lors d'un même événement ou à la même occasion.

Cette règle ne vaut que pour des événements ou des occasions isolés. S'il est possible d'établir un élément de récurrence dans la réception de cadeaux reçus par un même employé ou un même élu et provenant de la même personne ou de personnes ayant des liens d'intérêts entre elles, alors la valeur des cadeaux reçus doit être déterminée dès qu'elle a un effet sur l'application de l'une ou l'autre des clauses de la présente politique.

3.14. Tout cadeau, avantage ou bénéfice visé par la présente politique, reçu par un parent d'un employé ou d'un élu, à la connaissance de ce dernier, doit faire l'objet, le cas échéant, de la remise prévue à l'article 3.7 et de la déclaration prévue aux articles 3.8 et 3.9, comme s'il avait été reçu par l'employé ou l'élu.

4. EXCLUSIONS

4.1. La présente politique ne s'applique pas à un cadeau remis à un employé par la Ville, ni à un objet promotionnel remis par la Ville à un employé ou un élu, ni à la participation sans frais d'un employé ou d'un élu à une activité organisée par la Ville.

4.2. La présente politique ne s'applique pas également à un cadeau de moins de VINGT-CINQ DOLLARS (25 $) reçu par un employé ou un groupe d'employés de la part d'un citoyen en reconnaissance d'appréciation du service rendu par cet employé ou ce groupe d'employés dans le cadre d'une prestation de service qui n'implique ni l'exercice d'une discrétion, ni l'octroi d'un permis ou d'une autorisation.

4.3. La présente politique ne s'applique pas à tout genre d'escompte, de rabais ou de tarifs réduits offerts à l'ensemble des employés et des élus, considérés comme un seul groupe, ou à un groupe particulier d'employés lorsqu'il n'existe pas d'apparence de conflit d'intérêts entre l'offrant et ce groupe d'employés.

4.4. La présente politique ne s'applique pas au cadeau, avantage ou bénéfice offert à un employé ou un élu avant l'entrée en vigueur de la présente politique, sauf si le cadeau consiste en la participation sans frais à un événement quelconque qui doit se tenir à une date postérieure à son entrée en vigueur.

5. ENTRÉE EN VIGUEUR

5.1. La présente politique entre en vigueur à la date de son approbation par le conseil municipal.

Politique adoptée par le conseil le 26 MARS 2013

FRANÇOIS CANTIN, maire

CLAUDE BERTRAND, greffier

EXEMPLES DE CADEAUX ET AVANTAGES ET TRAITEMENT À LEUR DONNER

POLITIQUE INTERNE CONCERNANT LES CADEAUX ET LES BÉNÉFICES

NATURE DU CADEAU	CATÉGORIE	REFUSÉ/ ACCEPTÉ	CONSERVÉ/ REMIS	DÉCLARATION AU GREFFIER	COMMENTAIRES
1. Une tasse, un stylo portant le nom ou le sigle du fournisseur.	Cadeau d'affaires	Accepté	Conservé	Non *(élu)* Non *(employé)*	Articles 1.5, 3.3, 3.8 et 3.9. Cadeau d'affaires de (-) de 25 $.
2. Un porte-document portant le nom ou le sigle du fournisseur remis à tous les participants d'un congrès dont les frais sont acquittés par la Ville.	Cadeau d'affaires	Accepté	Conservé	Oui *(élu)* Oui *(employé)*	Articles 1.5, 3.3, 3.8 et 3.9. Cadeau d'affaires de (+) de 25 $.
3. Le même porte-document remis à un employé ou un élu lors d'une rencontre d'affaires à l'hôtel de ville.	Cadeau	Refus	Remis si reçu	Oui *(élu)* Oui *(employé)*	Articles 3.6, 3.7, 3.8, 3.9 et 3.12. Cadeau de (+) de 25 $.
4. À l'occasion de votre 25e anniversaire de mariage, votre famille vous offre un cinéma-maison.	Cadeau privé	Accepté	Conservé	Non (*élu*) Non (*employé*)	Articles 1.6, 3.6, 3.8 et 3.9.
5. À l'occasion du même anniversaire, votre beau-frère *(qui est aussi un ingénieur travaillant dans le monde municipal)* participe au cadeau de groupe en mettant 50 $ dans le pot.	Cadeau privé	Accepté	Conservé	Non (*élu*) Non (*employé*)	Articles 1.6, 3.6, 3.8 et 3.9.
6. À l'occasion du même anniversaire, votre même beau-frère tend à votre épouse (*époux*) une enveloppe contenant 1 000 $ en billets de 100 $ en lui disant que son bureau est bien satisfait de sa relation d'affaires avec la Ville.	Cadeau	Refusé	Remis si reçu	Oui (*élu*) Oui (*employé*)	Articles 1.6, 3.1, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9 et 3.14.
7. À l'occasion d'un congrès, un bureau d'avocats organise un 5 à 7 dans leur suite à l'intention de tous les congressistes.	Marque d'hospitalité	Accepté	Conservé	Oui *(élu si valeur consommation excède 25 $)* Non *(employé)*	Articles 1.7, 3.2, 3.8, 3.9, 3.12 et 3.13.
8. À titre de président d'honneur d'un tournoi provincial organisé par une association sportive de la Ville, vous recevez, lors du gala de clôture, une toile d'un artiste Blainvillois.	Marque d'hospitalité	Accepté	Conservé	Oui *(élu)* Non *(employé)*	Articles 1.7, 3.2, 3.8 et 3.9.
9. Une fin de semaine au chalet d'un partenaire, l'usage d'un véhicule, des billets de hockey, une enveloppe brune, un rabais sur un terrain ou la construction d'une maison vendue par un partenaire.	Cadeau	Refusé	Remis si reçu	Oui *(élu)* Oui *(employé)*	Articles 1.7, 3.1, 3.6, 3.7, 3.8 et 3.9.
10. La Ville achète un quatuor de golf à la Classique des maires et vous y envoie. Vous gagnez un magnifique cadeau lors du tirage de prix de présences.	Prix de présence	Accepté	Remis	Oui *(élu)* Oui *(employé)*	Articles 1.9, 3.6, 3.8 et 3.9.

11. Lors de ce même tournoi, vous achetez pour 20 $ de billets pour un tirage d'un cadeau spécial et vous gagnez.	Gain de tirage	Accepté	Conservé	Oui *(élu)* Non *(employé)*	Articles 1.10, 3,6, 3.8 et 3.9.
12. Malgré les Codes d'éthique et la Politique, vous et votre conjoint (e) accompagnez pour un show au Casino de Montréal, à ses frais, un partenaire et sa conjointe. Après le spectacle, il vous glisse 100 $ dans la poche en vous disant de vous amuser. Vous en donner 50 $ à votre conjoint(e) qui dès les premiers tours de manivelle d'une machine à sous fait sonner les cloches pour beaucoup d'argent. Le coût des billets et le 100 $ sont un cadeau. Que dit la politique pour ce qui est du gros lot ?	Cadeau	Refusé	Remis si reçu	Oui *(élu)* Oui *(employé)*	Articles 1.4.5, 3.6, 3.8, 3.9, 3.13 et 3.14.
13. Vous invitez un partenaire à luncher dans le cadre de vos fonctions, ou vous êtes invité par ce partenaire.	Dîner d'affaires	Accepté *(vous payez votre repas)*	Remis *(si payé par partenaire)*	Oui *(élu)* Oui *(employé)* Si plus de 25 $ en valeur	Articles 1.11, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8 et 3.9.
14. Votre fille travaille comme secrétaire pour un bureau d'architectes depuis huit (8) ans. Ce bureau est partenaire de la Ville depuis cinq (5) ans. Pour Noël, elle reçoit un beau bonus de 10 000 $ de son employeur et apprend par la suite qu'elle est la seule employée cléricale à avoir un bonus. Ce bonus a toutes les allures d'un cadeau dirigé vers vous.	Cadeau	N/A *(reçu par un tiers)*	Remis	Oui *(élu)* Oui *(employé)*	Articles 1.4.1, 1.8, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9 et 3.14.
15. Un citoyen dont la maison n'a été que partiellement incendiée grâce à l'intervention rapide et efficace des pompiers va porter à la caserne une caisse de bonnes bouteilles de vin à partager entre les pompiers.	Cadeau	Refusé	Remis si conservé	Oui	Articles 3.6, 3.7, 3.9 et 4.2 *(a contrario)*
16. Un parent, particulièrement satisfait de la prestation de l'animatrice du camp de jour de son fils, lui remet une petite boîte de chocolat.	La politique ne s'applique pas à ce cadeau.	Accepté	Conservé	Non	Article 4.2.
17. Le même parent remet cette même petite boîte de chocolat à l'inspecteur en bâtiment qui a traité sa demande de permis de rénovations.	Cadeau	Refusé	Remis si conservé	Non *(si moins de 25 $)* Oui *(si plus de 25 $)*	Articles 3.6, 3.7, 3.9 et 4.2 *(a contrario)*