

Règle selon laquelle un fonctionnaire ou employé ne peut être administrateur d'un organisme dans le cadre ou à l'occasion de ses fonctions (DIRECTIVE)

Date d'entrée en vigueur :

2017-09-25

Date de fin :

Commentaire :

Service émetteur :

Direction générale , Contrôleur général

Service du signataire :

Direction générale , Cabinet du directeur général

Cette directive a été examinée lors du processus de refonte des encadrements en août 2016. Les pièces jointes ont été mises à jour.

1. Préambule

Tout employé a un devoir de loyauté envers son employeur (article 2088, Code civil du Québec).

L'administrateur d'une personne morale a, pour sa part, un devoir de loyauté envers cette personne morale.

Ainsi, le fonctionnaire ou employé qui, à ce titre, dans le cadre ou à l'occasion de ses fonctions, serait administrateur d'une personne morale pourrait se retrouver dans une situation de conflit d'intérêts entre son devoir de loyauté envers la Ville et celui envers la personne morale.

Or, le Code de conduite des employés de la Ville de Montréal précise :

- Ø *l'employé doit prendre les dispositions qui s'imposent afin d'éviter de se mettre dans une situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent envers une*

personne, un groupe de personnes, une entreprise, un organisme ou une association ayant ou sollicitant une relation d'affaires avec la Ville;

Ø l'employé doit divulguer par écrit au Bureau du contrôleur général toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent;

Ø le Bureau du contrôleur général doit faire part à l'employé des mesures à prendre selon les circonstances .

2. Objectif

La présente directive a pour objectif d'éviter qu'un fonctionnaire ou un employé soit placé, dans le cadre ou à l'occasion de ses fonctions, dans une situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent. Elle explicite en partie les obligations générales prévues au Code de conduite des employés de la Ville de Montréal en matière de conflit d'intérêts; elle ne peut être interprétée comme limitant les obligations générales prévues par la loi, par règlement ou par le Code de conduite des employés de la Ville de Montréal.

3. Champ d'application

La présente directive s'applique à tous les fonctionnaires et employés, qu'ils exercent leurs fonctions ou exécutent leur prestation de travail dans le cadre des responsabilités qui relèvent de la ville ou de celles qui relèvent d'un conseil d'arrondissement.

4. Règle

À moins que la loi ne l'exige, aucun fonctionnaire ou employé ne peut agir, à ce titre, dans le cadre ou à l'occasion de ses fonctions, en qualité d'administrateur d'une personne morale.

Lorsque la Ville juge utile qu'un fonctionnaire ou employé suive les activités d'une personne morale, elle doit convenir par écrit avec cette dernière qu'un fonctionnaire ou employé désigné par la Ville assiste aux rencontres du conseil d'administration en qualité d'observateur et que toute documentation et renseignement fournis aux administrateurs lui sont également fournis.

5. Dérogation

Toute demande de dérogation doit être adressée par le directeur de l'unité au contrôleur général et doit être justifiée; elle doit démontrer les avantages à ce que le fonctionnaire ou employé agisse en qualité d'administrateur de la personne morale et expliciter les

moyens pris pour mitiger les risques d'un conflit d'intérêts. La demande doit être faite par écrit en utilisant le formulaire suivant:

[pièce jointe "Demande de dérogation.pdf" supprimée par Marc DEMERS/MONTREAL]
[pièce jointe "demande de dérogation.docx" supprimée par Marc DEMERS/MONTREAL]

Le fonctionnaire ou employé qui agit en qualité d'administrateur suite à une demande de dérogation acceptée ne peut recevoir, en contrepartie, une rémunération de la personne morale, sous quelque forme que ce soit, y compris des jetons de présence; ce fonctionnaire ou employé reste assujéti au Code de conduite des employés de la Ville de Montréal dans l'exercice de la fonction d'administrateur.

6. Application du Code de conduite des employés de la Ville de Montréal

Les dispositions du Code de conduite des employés de la Ville de Montréal s'appliquent dans le cadre de l'application de la présente directive.

7. Déclaration lors de l'entrée en vigueur

Dès l'entrée en vigueur de la présente directive, tout fonctionnaire agissant, à ce titre, dans le cadre ou à l'occasion de ses fonctions, en qualité d'administrateur d'une personne morale, doit dénoncer par écrit cette situation au contrôleur général. La demande doit être faite par écrit en utilisant le formulaire suivant:



Déclaration (Directive C-OG-DG-D-16-004).docx



Demande de dérogation (Directive C-OG-DG-D-16-004).docx

8. Responsable de l'élaboration, de l'implantation, du suivi et des mises à jour

Le directeur général approuve cette directive et toute modification ultérieure qu'il jugera pertinente à la suite d'une recommandation du contrôleur général.

9. Responsable de l'application du présent encadrement

Tout gestionnaire est responsable de l'application de la présente directive.

10. Reddition de comptes

Le directeur général peut demander en tout temps une reddition de comptes sur l'application de la présente directive.

- - Signé par Alain DG MARCOUX/MONTREAL le 2017-09-25 18:24:49, en fonction de /MONTREAL.

Signataire :

Alain DG MARCOUX

Date : 2017-09-25

Directeur général
Direction générale , Cabinet du
directeur général