Les Coteaux

POLITIQUE EN CAS DE FRAUDE

18-08-2025 (résolution 25-08-9114)

Municipalité des Coteaux
65, route 338, Les Coteaux,
(Québec) J7X 1A2

T. 450 267-3531 | F. 450 267-3532
reception@les-coteaux.qc.ca
www.les-coteaux.qc.ca

1. OBJECTIF

La présente politique concerne la prévention, la détection et la déclaration de la fraude. Elle a pour objectif de préciser les conséquences graves des gestes visés par cette politique, lesquels sont jugés intolérables par la Municipalité des Coteaux.

La Municipalité s'engage à protéger ses ressources financières, physiques, humaines et informationnelles contre toute tentative et déploiera tous les efforts raisonnables nécessaires pour récupérer ce qu'elle a perdu.

2. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'applique à tous les employés de la municipalité, incluant les membres du Conseil municipal.

La fraude visée par cette politique vise une gamme étendue de gestes répréhensibles et intolérables. Les gestes suivants envers la municipalité et ses avoirs sont entre autres visés et ils ne constituent pas une liste exhaustive :

- Vol de biens ou d'équipements;
- Utilisation abusive et non autorisée des biens appartenant à la Municipalité;
- Détournement de fonds pour qui que ce soit (entreprise ou individu);
- Contournement des contrôles par la direction;
- Falsification des états financiers :
- Vandalisme;
- Tout autre délit jugé répréhensible par la direction et/ou le Conseil municipal.

3. DÉFINITIONS

Dans l'application de la présente politique, le sens des termes suivants est :

<u>Biens appartenant à la Municipalité des Coteaux :</u>

L'expression « biens appartenant à la Municipalité des Coteaux » inclut notamment l'argent, l'équipement, le matériel, les installations, les véhicules de travail et l'information.

<u>Directeur :</u>

Signifie un employé responsable de la gestion ou de la supervision directe d'employés.

<u>Employé :</u>

Le terme employé inclut tout individu qui exécute un travail avec ou sans rémunération pour la Municipalité des Coteaux. Cette définition n'est applicable que dans le cadre de la présente politique.

Vol :

Le vol se définit par l'acte de s'approprier frauduleusement ou sans autorisation, pour son usage personnel ou pour l'usage d'une autre personne, les biens d'autrui ou de la Municipalité. Il comprend ainsi le fait de sortir des bâtiments municipaux avec du matériel, des outils ou équipements de travail appartenant à la Municipalité ou emprunter du matériel, des outils ou équipements de travail sans autorisation. Le vol peut également inclure notamment le vol de temps.

5. MODALITÉS D'ENQUÊTE

Lorsqu'elle a des doutes raisonnables ou des motifs de croire que la Municipalité est victime d'un acte frauduleux de la part d'un employé, la direction générale procédera à une enquête sérieuse et complète sur les faits qui lui ont été rapportés. La direction peut également mandater une tierce partie externe pour réaliser l'enquête.

À cet effet, les procédures d'enquête et de mesures disciplinaires prévues dans les contrats de travail ou conventions collectives applicables seront respectées. Si la preuve établit qu'il y a effectivement eu un vol commis par un employé, la Municipalité doit préalablement le rencontrer afin de lui permettre de relater sa version des faits et justifier son acte fautif, s'il y a lieu.

Une personne faisant l'objet d'une enquête pour fraude sera informée par écrit des détails essentiels des allégations avant ou après la conclusion de l'enquête et avant la prise des mesures disciplinaires finales.

Tous les participants à une enquête relative à une fraude doivent protéger la confidentialité des détails et des résultats de l'enquête.

6. SANCTION

L'employé reconnu en défaut de respecter la présente politique méritera une mesure disciplinaire très sévère. La position majoritaire des tribunaux considère le vol commis au travail comme étant une faute lourde pouvant mériter le congédiement et ce, peu importe le montant ou la valeur du bien volé. La Municipalité acquiesce à cette position et pourrait imposer un congédiement à l'employé reconnu coupable de vol selon l'enquête administrative. La seule exception permettant d'éviter un congédiement sera la démonstration par l'employé de circonstances atténuantes convaincantes.

L'employé sera également tenu responsable de tous les dommages causés à la Municipalité. La Municipalité pourra intenter des procédures judiciaires qu'elle jugera nécessaires, incluant une plainte de nature criminelle.

7. RESPONSABILITÉS

Employés

Chaque employé est tenu de respecter les obligations énoncées dans la présente politique. La signature du formulaire d'engagement en annexe atteste que l'employé a pris connaissance de la politique et s'engage à s'y conformer.

Tout employé qui est au courant d'un comportement irrégulier ou qui a des motifs raisonnables de croire qu'une fraude ou un abus a été commis doit en aviser immédiatement son directeur ou la direction générale.

Tout employé qui fait sciemment de fausses divulgations fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Directeurs

Après qu'un employé ait communiqué ses soupçons relatifs à une fraude à un directeur, celui-ci doit en informer immédiatement la direction générale.

Direction générale

Le rôle de la direction générale est de :

- Mettre en place et maintenir un système de mesures de contrôle interne;
- Surveiller et signaler la non-conformité avec la présente politique;
- Recommander des modifications à la présente politique.
- Appuyer le service des finances dans la mise en place et le maintien de mesures de contrôle interne;
- Prendre les mesures nécessaires pour faire connaître, diffuser, réviser et respecter la présente politique;
- Conseiller les supérieurs dans l'application de la présente politique;
- Veiller à ce que la politique soit affichée et s'assurer que tous les cadres et employés municipaux aient pris connaissance du contenu de la politique;
- Superviser et coordonner les enquêtes découlant de l'application de la présente politique.

9. ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette politique entre en vigueur dès son approbation par le conseil municipal.

ANNEXE

Formulaire d'engagement à la politique en cas de fraude

Je soussigné(e), _____, déclare avoir pris connaissance de la politique en cas de fraude adoptée par la Municipalité des Coteaux.

Je m’engage à respecter les obligations qui y sont énoncées et à adopter en tout temps un comportement intègre et conforme aux attentes de la Municipalité en matière d’éthique, de responsabilité et de transparence. Je comprends que tout manquement à cette politique peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu’au congédiement.

Nom de l’employé(e) : _____

Poste : _____

Date : _____

Signature : _____

Approuvé par (direction) : _____