

**MUNICIPALITÉ DE SAINT-LOUIS-DU-HA! HA!**

**POLITIQUE CONCERNANT DES DEMANDES ADRESSÉES  
À LA MUNICIPALITÉ**

**ADOPTÉE LE : 3 mars 2014**

**NUMÉRO DE RÉOLUTION : 03-14-7550**

## Présentation

La présente « *Politique concernant des demandes adressées à la municipalité* » est adoptée pour établir des règles et solutionner des problèmes au niveau de certaines demandes adressées par des citoyens et/ou anciens membres du conseil directement aux employés municipaux pour recevoir un service ou une faveur.

## Objet

La politique concernant des demandes adressées à la municipalité vise à assurer une uniformité au niveau du traitement des demandes qui sont adressées à la municipalité, de même qu'au niveau des responsabilités de chacune des parties.

## Portée

La présente politique s'applique à tous les citoyens, entreprises, compagnies, organismes, corporations, associations, ministères, exploitations agricoles, etc. situés sur le territoire de la municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha!, à tous les employés municipaux et aux élus (maire et conseillers) de la municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha!

## Les mesures de la politique

Considérant que toute demande peut être de nature privilégiée, cette politique a pour but d'éviter à tous citoyens ou élus de faire des demandes auprès des employés municipaux sans que le conseil municipal ne soit mis au courant ;

Considérant que bien souvent, les demandes sont faites sur les lieux de travail des employés municipaux et que nous voulons éviter le « flânage » et la perte de temps des employés, toute demande devra être présentée par écrit au conseil municipal afin que celui-ci puisse en prendre connaissance ;

Considérant que toute demande peut entraîner des coûts à la Municipalité, que le conseil municipal gère un budget très serré, que nous voulons éviter les dépassements de nos prévisions budgétaires et le favoritisme, le conseil municipal devra être mis au courant de **TOUTE CES DEMANDE** ;

Il est résolu d'appliquer les mesures suivantes :

1. Tous les employés municipaux (temps plein, temps partiel, saisonnier, sur demande, à l'heure ou à forfait, pompiers, concierge, etc.) et les élus municipaux (maire et conseillers) sont directement touchés par cette politique.

2. À compter de l'entrée en vigueur de cette politique, **TOUTE** demande verbale adressée par un citoyen et/ou un ancien élu(e) directement à une personne identifiée à l'article 1 ci-dessus pour recevoir un service ou une faveur qui n'est pas déjà donné ou dispensé par nos services municipaux **DOIT** être présentée sous forme écrite et amenée à la table du conseil pour considération et décision.
3. Les demandes ainsi adressées seront discutées et analysées par le conseil municipal lors d'une réunion de travail du conseil et, s'il y a lieu, le sujet sera amené à une réunion du conseil pour décision.
4. Les demandes concernant des services déjà dispensés par nos services municipaux comme par exemple : photocopies, location de locaux, entretien normal des chemins municipaux autant en hiver qu'en été, de loisirs, de protection incendie, etc. ne sont pas touchées par cette politique.
5. Cette politique s'applique à toute demande qui ne fait pas partie des pratiques courantes d'un service municipal, qui déroge à une loi ou un règlement quelconque, qui entre en conflit avec le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux et des employés municipaux, qui a pour but de favoriser le demandeur ou lui donner un avantage et qui n'est pas dans l'intérêt de la municipalité.
6. Toute demande et/ou projet concernant l'administration d'un service, que ce soit l'administration générale, le service des incendies, des loisirs, de l'urbanisme, des transports, de la voirie, de l'hygiène du milieu et du développement socio-culturel, économique, commercial et industriel doit **OBLIGATOIREMENT** être déposée au conseil municipal, peu importe la teneur de cette demande ou de ce projet et l'importance de ceux-ci.
7. La présente politique entrera en vigueur le jour de son adoption.