



1014, rue Valiquette, Sainte-Adèle, Québec J8B 2M3  
(450) 229-6637 Télécopieur : (450) 229-5203

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DES PAYS-D'EN-HAUT

**RÈGLEMENT N° 260-2012  
CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE  
DES EMPLOYÉS DE LA MRC DES PAYS-D'EN-HAUT**

**ATTENDU QUE** la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux employés municipaux ;

**ATTENDU QUE** le conseil de toute municipalité ou municipalité régionale de comté qui n'a pas un tel code conforme aux exigences de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* doit l'adopter par règlement au plus tard le 2 décembre 2012 ;

**ATTENDU QUE** les formalités prévues à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* ont été respectées;

**ATTENDU QUE** l'avis de motion relatif à ce règlement ayant été donné par le conseiller Luc Lamond, maire de Lac-des-Seize-Iles, lors de la séance du conseil de la MRC des Pays-d'en-Haut tenue le 11 septembre 2012 ;

**EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Luc Lamond, maire de Lac-des-Seize-Iles et **RÉSOLU À L'UNANIMITÉ** des conseillers présents que :

**LE CONSEIL DE LA MRC DES PAYS-D'EN-HAUT DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

- ARTICLE 1 TITRE**  
Le titre du présent règlement est : Code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC des Pays-d'en-Haut
- ARTICLE 2 APPLICATION DU CODE**  
Le présent code s'applique à tout employé de la MRC des Pays-d'en-Haut.
- ARTICLE 3 BUTS DU CODE**  
Le présent code poursuit les buts suivants :
- 1) Accorder la priorité aux valeurs de la MRC des Pays-d'en-Haut ;
  - 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs;
  - 3) Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
  - 4) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.
- ARTICLE 4 VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ**  
Les valeurs suivantes servent de guide pour la conduite des employés de la MRC des Pays-d'en-Haut, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la MRC.
- 1) L'intégrité**  
Tout employé valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

**2) La prudence dans la poursuite de l'intérêt public**

Tout employé assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement.

**3) Le respect envers les autres employés, les élus de la MRC et les citoyens**

Tout employé favorise le respect dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.

**4) La loyauté envers la MRC**

Tout employé recherche l'intérêt de la MRC, dans le respect des lois et règlements.

**5) La recherche de l'équité**

Tout employé traite chaque personne avec justice, dans le respect des lois et règlements.

**6) L'honneur rattaché aux fonctions d'employés de la MRC**

Tout employé sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité.

**ARTICLE 5 RÈGLES DE CONDUITE**

**5.1 Application**

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite des employés de la MRC des Pays-d'en-Haut.

**5.2 Objectifs**

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

- 1)** Toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- 2)** Toute situation qui irait à l'encontre de toute disposition d'une loi ou d'un règlement du gouvernement ou d'un règlement du conseil de la MRC ou d'une directive s'appliquant à un employé;
- 3)** Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

**5.3 Conflits d'intérêts**

**5.3.1** Il est interdit à tout employé d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

**5.3.2** Il est interdit à tout employé de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

**5.3.3** Il est interdit à tout employé de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position.

**5.3.4** Il est interdit à tout employé 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.

**5.4 Utilisation des ressources de la municipalité régionale de comté**

Il est interdit à tout employé d'utiliser les ressources de la MRC à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions, sous réserve d'une politique particulière encadrant cette utilisation. La présente interdiction ne s'applique pas lorsqu'un employé utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

**5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels**

L'employé ne doit pas faire usage de l'information à caractère confidentiel qu'il obtient dans l'exécution ou à l'occasion de son travail. Ces obligations survivent pendant un délai raisonnable après la cessation de l'emploi, et survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui.

**5.6 Utilisation de bien de la MRC**

Il est interdit à un employé de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la MRC.

**ARTICLE 6 MÉCANISME DE PRÉVENTION**

L'employé, qui croit être placé, directement ou indirectement, dans une situation de conflit d'intérêts réelle, potentielle ou apparente, ou qui est susceptible de contrevenir autrement au présent code d'éthique et de déontologie, doit en aviser son supérieur immédiat. Dans le cas du directeur général, il doit en aviser le préfet.

**ARTICLE 7 MANQUEMENT ET SANCTION**

Un manquement à une règle prévue au présent code d'éthique et de déontologie par un employé peut entraîner, sur décision de la MRC et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement.

**ARTICLE 8 AUTRE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE**

Le présent code ne doit pas être interprété comme restreignant les obligations imposées à un employé de la MRC par la loi, un règlement, un code de déontologie professionnelle, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou directive de la MRC.

**ARTICLE 9 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

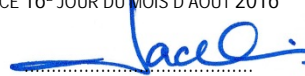
ADOPTÉ UNANIMEMENT à la session du neuvième (9<sup>e</sup>) jour du mois d'octobre de l'an deux mille douze (2012).

(s) Charles Garnier  
Charles Garnier,  
Préfet

(s) Yvan Genest  
Me Yvan Genest,  
Directeur général

Avis de motion : 11 septembre 2012  
Adoption : 9 octobre 2012  
Entrée en vigueur : 9 octobre 2012

COPIE CONFORME CERTIFIÉE  
CE 16<sup>E</sup> JOUR DU MOIS D'AOUT 2016



JACKLINE WILLIAMS, D.G.  
MRC DES PAYS-D'EN-HAUT