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^{O} 325-2016
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 la MRC des Pays-d'en-Haut a adopté un premier code d'éthique et de déontologie pour ses employés en octobre 2012 (règlement numéro 260-2012);

ATTENDU QUE le conseil juge opportun, essentiel et d'intérêt public d'adopter un nouveau code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC des Pays-d'en-Haut afin de se conformer aux modifications législatives du 10 juin 2016;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 17 de la Loi, le Code doit reproduire, en faisant les adaptations nécessaires, l'article 19 à l'effet qu'un manquement à une règle prévue au Code par un employé peut entraîner, sur décision de la MRC et dans le respect d'un contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 18 de la Loi, le code d'éthique et de déontologie doit être adopté par règlement;

ATTENDU QUE, conformément aux formalités de la Loi, un projet de règlement a été présenté aux membres du conseil de la MRC le 23 novembre 2016 et qu'une consultation des employés sur ledit projet de règlement s'est tenue le 29 novembre 2016 ;

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 a été donné par la conseillère Monique Monette Laroche, mairesse de Sainte-Anne-des-Lacs, lors de la séance du conseil de la MRC des Pays-d'en-Haut tenue le 23 novembre 2016 en conformité avec l'article 11 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et des dispositions du premier alinéa de l'article 445 du Code municipal (L.R.Q. chap. C-27.1), que dispense de lecture en a été faite au moment du dépôt de l'avis de motion, en conformité avec les dispositions du deuxième alinéa dudit article et qu'une copie du projet a été déposée à ladite séance du 23 novembre 2016 (résolution CM 292b-11-16);

EN CONSÉQUENCE, **IL EST PROPOSÉ** par la conseillère Monique Monette Laroche, mairesse de Sainte-Anne-des-Lacs 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.

Il est interdit à tout employé de la MRC de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la MRC, sauf si une décision relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la MRC.

L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.

En cas de doute, l'employé doit s'adresser au responsable de l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q. c. .A-2.1) pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

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 ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 260-2012 ainsi que toute résolution, politique ou directive portant sur un sujet visé par le Code.

ARTICLE 10 PRISE DE CONNAISSANCE DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Un exemplaire du Code d'éthique et de déontologie est remis à chaque employé de la MRC. L'employé doit attester en avoir reçu copie et en avoir pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivant sa réception. Il en sera de même pour les employés qui seront embauchés par la MRC ultérieurement à la date d'adoption du présent règlement.

Le préfet reçoit l'attestation de la directrice générale et secrétaire-trésorière.

Une copie de l'attestation est versée au dossier de l'employé.

ARTICLE 11 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ UNANIMEMENT à la session du dixième (10e) jour du mois de janvier de l'an deux mille dix-sept (2017).

(s) Gilles Boucher
Gilles Boucher,
Préfet-suppléant

(s) Jackline Williams
Jackline Williams,
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Avis de motion : 23 novembre 2016
Dépôt du projet de règlement : 23 novembre 2016
Adopton du projet de règlement : 13 décembre
Publications : 14 et 21 décembre
Adoption : 10 janvier 2017
Entrée en vigueur : 10 janvier 2017

COPIE CONFORME CERTIFIÉE
CE 17^{E} JOUR DU MOIS DE JANVIER 2017

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