

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE DRUMMOND

RÈGLEMENT MRC-692

Règlement relatif à un Code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC de Drummond

ATTENDU QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (L.R.Q. c. E-15.1.0.1), entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose notamment aux MRC de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable à ses employés ;

ATTENDU QUE toute MRC qui n'a pas un tel code conforme aux exigences de la susdite loi, doit en adopter un par règlement au plus tard le 2 décembre 2012;

ATTENDU QUE les formalités prévues à la loi ci-haut mentionnée ont été respectées;

ATTENDU QU'avis de motion avec dispense de lecture du présent règlement a régulièrement été donné lors de la séance de ce conseil du 8 août 2012;

ATTENDU QUE tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE, il est ordonné, statué et décrété par le présent règlement de ce conseil portant le numéro MRC-692, intitulé : *Code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC de Drummond*, et ce conseil ordonne, statue et décrète ainsi qu'il suit, savoir :

Article 1.- : Titre

Le titre du présent code est : *Code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC de Drummond*.

Article 2.- : Application du code

Le présent règlement s'applique à tout employé de la MRC de Drummond.

Article 3.- : Buts du code

Le présent code poursuit les buts suivants :

1. Accorder la priorité aux valeurs de la MRC de Drummond
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 MRC de Drummond

Les valeurs suivantes servent de guide pour la conduite des employés de la MRC de Drummond, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par ses différentes politiques :

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 de Drummond

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 de Drummond

Tout employé sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq (5) 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 de Drummond.

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 de Drummond ou d'une directive s'appliquant à un employé;
3. le favoritisme, la malversation, les abus de confiance et 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 tout 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 tout 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 MRC de Drummond

Il est interdit à tout employé d'utiliser les ressources de la MRC de Drummond 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 Abus de confiance et malversation

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 de Drummond

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.

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 de Drummond 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 municipal par la loi, un règlement, un code de déontologie professionnelle, un contrat de travail, une politique ou du directive de la MRC de Drummond.

Article 9.- : Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ

Signé: Jean-Pierre Vallée
Jean-Pierre Vallée
préfet

Signé: Michel Gagnon
Michel Gagnon
directeur général

ADOPTÉ LE : **5 septembre 2012**

RÉSOLUTION D'ADOPTION : **mrc10050/12**

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : **5 septembre 2012**

COPIE CERTIFIÉE CONFORME
Drummondville, ce 25 octobre 2012

Michel Gagnon
Directeur général