

Extrait des minutes d'une session régulière du conseil de la Municipalité Régionale de Comté de L'Islet, tenue au bureau de la MRC à Saint-Jean-Port-Joli, mercredi le 28 novembre 2012 à 19 h 30, heure normale de l'Est.

Étaient présents :

Mmes	Huguette Gauthier Roy	Saint-Omer
	Paulette Lord	Saint-Damase-de-L'Islet
	Céline Avoine	Sainte-Perpétue
MM.	Gérard Gagnon	Sainte-Félicité
	Luc Caron	Saint-Cyrille-de-Lessard
	Germain Robichaud	Saint-Aubert
	Michel Castonguay	Saint-Roch-des-Aulnaies
	Michel Anctil	Tourville
	Réal Laverdière	Saint-Pamphile
	Jean-Pierre Dubé	Saint-Jean-Port-Joli
	Clément Bernier	Saint-Marcel
	René Laverdière	Saint-Adalbert
	Denis Gagnon	Sainte-Louise
	André Caron	L'Islet

formant quorum et siégeant sous la présidence du préfet, monsieur Réal Laverdière.

**ADOPTION DU «RÈGLEMENT AYANT POUR OBJET L'ÉTABLISSEMENT D'UN CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MRC DE L'ISLET»**

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE L'ISLET**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 04-2012  
CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA  
MRC DE L'ISLET**

6867-11-12

**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'** un avis de motion du présent règlement a régulièrement été donné lors de la séance de ce conseil du 9 octobre 2012;

**EN CONSÉQUENCE,** il est proposé par monsieur Gérard Gagnon, appuyé par madame Paulette Lord et résolu à l'unanimité d'adopter le «**Règlement numéro 04-2012, intitulé : Code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC de L'Islet**», et

ce conseil ordonne, statue et décrète ainsi qu'il suit, à savoir :

#### **ARTICLE 1 - TITRE**

Le titre du présent règlement est : «**Règlement numéro 04-2012 - Code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC de L'Islet**».

#### **ARTICLE 2 - APPLICATION DU CODE**

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

#### **ARTICLE 3 - BUTS DU CODE**

Le présent code poursuit les buts suivants :

1. Accorder la priorité aux valeurs de la MRC de L'Islet;
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 L'ISLET**

Les valeurs suivantes servent de guide pour la conduite des employés de la MRC de L'Islet, 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 L'Islet**

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'employé de la MRC de L'Islet**

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 L'Islet.

### **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 L'Islet 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**

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

Il est interdit à tout employé d'utiliser les ressources de la MRC de L'Islet 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 L'Islet.

#### **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 L'Islet 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 professionnel, un contrat de travail, une politique ou une directive de la MRC de L'Islet.

#### **ARTICLE 9 - ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur suivant la loi.

Adopté à Saint-Jean-Port-Joli, ce 28<sup>e</sup> jour de novembre 2012.

---

Réal Laverdière, préfet

---

Harold Leblanc, dir. gén. et sec.-trés.

Vraie copie certifiée conforme,  
donnée à Saint-Jean-Port-Joli,  
le 10 décembre 2012.

Le secrétaire-trésorier,



Harold Leblanc