



## **CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MRC DE L'ISLET – COMPILATION ADMINISTRATIVE**

Règlement 04-2012 adopté le 28 novembre 2012  
Modifié par le  
Règlement 06-2016 adopté le 11 octobre 2016

### **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.

## **7. Les annonces lors d'une activité de financement politique**

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 finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la MRC.

# **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 professionnelle, 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.

2019-04-09

(N:\RessHumaines\Relations de travail\Politiques et règlements\Code d'éthique et de déontologie (2016-10-11).docx)