

## QUÉBEC

### MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE PORTNEUF

#### RÈGLEMENT NUMÉRO 369 (ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 343)

---

#### RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MRC DE PORTNEUF

---

**CONSIDÉRANT** 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;

**CONSIDÉRANT** que lors d'une séance régulière tenue le 17 octobre 2012, le conseil de la MRC de Portneuf a adopté (CR 183-10-2012) le règlement numéro 343 intitulé « Règlement décrétant le code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC de Portneuf »;

**CONSIDÉRANT** que le législateur (l'Assemblée nationale) a adopté le 10 juin 2016 le Projet de loi 83 modifiant diverses dispositions législatives, soit la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (chapitre E-15.1.0.1), laquelle est modifiée par l'insertion, après l'article 7, du paragraphe suivant :

« 7.1 Le code d'éthique et de déontologie doit interdire à tout membre d'un conseil de la municipalité 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 municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité. »

**CONSIDÉRANT** que l'article 16.1 est également inséré à la loi pour prévoir expressément une obligation semblable pour le code d'éthique et de déontologie applicable aux employés :

« 16.1 Le code d'éthique et de déontologie doit inclure l'interdiction visée à l'article 7.1, compte tenu des adaptations nécessaires. »

**CONSIDÉRANT** l'obligation aux municipalités et aux MRC de modifier leurs codes d'éthique et de déontologie (élus et employés) au plus tard le 30 septembre 2016;

**CONSIDÉRANT** qu'un avis de motion et une présentation du projet de règlement ont été donnés à la séance du conseil de la MRC de Portneuf tenue le 20 juillet 2016;

**Par conséquent, le conseil de la MRC de Portneuf abroge le règlement numéro 343 et décrète ce qui suit :**

#### **ARTICLE 1   TITRE**

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

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

Le présent code s'applique à tout employé salarié de la MRC de Portneuf.

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

Le présent code poursuit les buts suivants :

1. Accorder la priorité aux valeurs de la MRC de Portneuf;
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 PORTNEUF**

Les valeurs suivantes servent de guide pour la conduite des employés de la MRC, 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.

#### **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 municipal 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.

**5.3.5** Il est interdit à tout employé 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 de Portneuf, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la MRC de Portneuf.

### **5.4 Utilisation des ressources de la MRC**

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 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.

## **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 municipal par la loi, un règlement, un code de déontologie professionnelle, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou directive municipale.

**ARTICLE 9 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

**ADOPTÉ À CAP-SANTÉ, CE 21<sup>e</sup> JOUR DU MOIS DE SEPTEMBRE 2016.**

Le préfet

La directrice générale et secrétaire- trésorière

---

Bernard Gaudreau

---

Josée Frenette

---

*Avis de motion et projet de règlement donnés le :*

*20 juillet 2016*

*Avis public présentant le projet publié le :*

*7 septembre 2016*

*Règlement adopté le :*

*21 septembre 2016*

*Avis public de promulgation publié le :*

*28 septembre 2016*