

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE LA MITIS

Aux contribuables de la susdite municipalité

AVIS PUBLIC

AVIS PUBLIC est par les présentes donné par le soussigné, secrétaire-trésorier, que le Conseil de la Municipalité régionale de comté de La Mitis, à sa session ordinaire tenue le 12 septembre 2018, adopté le « Règlement RÉG322-2018 modifiant le règlement RÉG313-2017 concernant le code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC de La Mitis».

Les intéressés pourront prendre connaissance de ce règlement au bureau de la MRC de La Mitis, au 300, avenue du Sanatorium à Mont-Joli ou au bureau de chacune des municipalités constituantes de la MRC.

DONNÉ À MONT-JOLI, CE 17^e JANVIER 2019



Marcel Moreau,
Directeur général et secrétaire-trésorier

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je soussigné, Chantal Tremblay, en ma qualité de secrétaire-trésorier (ière) ou greffier (ière) de la municipalité de Grand-Motet certifie sous mon serment d'office que j'ai publié l'avis public annexé aux présentes en affichant une copie à chacun des endroits établis par le conseil municipal, entre 11h00 heures et 12h00 heures le 25 jour de janvier 2019.

EN FOI DE QUOI JE DONNE CE CERTIFICAT
CE 25 JOUR DU MOIS DE Janvier 2019



Directeur(ice) général(e) et secrétaire-trésorier(ière), Greffier (ière)

1064

PROVINCE DE QUÉBEC MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE LA MITIS MONT-JOLI

RÈGLEMENT NUMÉRO RÈG322-2018

RÈGLEMENT RÈG322-2018 MODIFIANT LE RÈGLEMENT REG313-2017 CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MRC DE LA MITIS

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 le conseil de toute municipalité qui n'a pas un tel code conforme aux exigences de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* doit l'adopter par règlement au plus tard le 2 décembre 2012;

CONSIDÉRANT QUE les formalités prévues à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* ont été respectées;

CONSIDÉRANT QUE la MRC de La Mitis et l'ensemble de ses employés se préoccupent de se doter de lignes de conduite exemplaires;

CONSIDÉRANT que le législateur (l'Assemblée Nationale) a adopté le 19 avril 2017 le Projet de Loi 155 (Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec);

CONSIDÉRANT que cette loi a été sanctionnée le même jour;

CONSIDÉRANT que parmi les nombreuses modifications à différentes lois concernant les organismes municipaux, il faut noter l'obligation faite aux municipalités et aux MRC de modifier les codes d'éthiques des employés;

CONSIDÉRANT que l'avis de motion du présent règlement a été donné à la séance ordinaire du 12 septembre 2018.

POUR CES MOTIFS :

Il est proposé par Mme Carolle-Anne Dubé, appuyée par M. Michel Côté et résolu à l'unanimité d'adopter le code d'éthique et de déontologie suivant:

ARTICLE 1 : TITRE

Le titre du présent code est :

Code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC de La Mitis

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé de la MRC de La Mitis.

ARTICLE 3 : BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs de la MRC;
- 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

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**
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**
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**
Sous réserve des dispositions de l'article 8, tout employé recherche l'intérêt de la MRC, dans le respect des lois et règlements.
- 5) 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 L'employé qui reçoit tout avantage qui excède 100 \$ et qui n'est pas de nature purement privée ou visée par l'article 5.3.4 doit, dans les trente jours de sa réception, produire une déclaration écrite à la direction générale (ou le préfet dans le cas de la direction générale) contenant une description adéquate de cet avantage, le nom du donateur, la date et les circonstances de sa réception. La direction générale tient un registre public de ces déclarations.

5.3.6 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.

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.

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 : RÈGLES D'APRÈS-MANDAT

Dans les douze mois qui suivent la fin de son emploi, il est interdit aux personnes suivantes :

1. le directeur général et secrétaire-trésorier;
2. la directrice générale et secrétaire-trésorière adjointe, finances;
3. les directions des différents départements de la MRC.

d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre d'employé de la MRC.

ARTICLE 7 : 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 8 : 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 9 : 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 professionnel, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou directive de la MRC.

ARTICLE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement révisé et remplace le règlement RÉG313-2017 intitulé « Règlement RÉG322-2018 code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la MRC de La Mitis » avec modification.

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

ADOPTÉ À MONT-JOLI, CE 28^e JOUR DU MOIS DE NOVEMBRE 2018



Bruno Paradis
Préfet



Marcel Moreau
Directeur général et secrétaire-trésorier

AVIS DE MOTION : 12 septembre 2018
PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT : 12 septembre 2018
AVIS PUBLIC D'ADOPTION : 26 septembre 2018
ADOPTION DU RÈGLEMENT : 28 novembre 2018