



**MRC
Haut-Richelieu**

AVIS PUBLIC

RÈGLEMENT 526

RÈGLEMENT DE MODIFICATION DU RÈGLEMENT 480 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MRC DU HAUT-RICHELIEU

AVIS PUBLIC est par la présente donné que le mercredi, quatorzième jour du mois de décembre deux mille seize, lors de la séance ordinaire du Conseil de la MRC du Haut-Richelieu qui s'est tenue au 380, 4^e Avenue à Saint-Jean-sur-Richelieu, les conseillers régionaux ont adopté le règlement 526 modifiant le règlement 480 édictant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC du Haut-Richelieu.

Tout contribuable intéressé pourra prendre connaissance dudit règlement dans chacune des municipalités concernées, aux bureaux de la MRC du Haut-Richelieu, situé au 380, 4^e Avenue à Saint-Jean-sur-Richelieu de même que sur le site web de la MRC du Haut-Richelieu au www.mrchr.qc.ca.

Donné à Saint-Jean-sur-Richelieu, ce 16^{ème} jour du mois de décembre deux mille seize.

Le directeur général et secrétaire-trésorier,

Joane Saulnier

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE
COMTÉ DU HAUT-RICHELIEU

RÈGLEMENT 526

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT 480 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MRC DU HAUT-RICHELIEU

ARTICLE 1 TITRE

Le présent règlement est intitulé «Règlement modifiant le règlement 480 édictant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC du Haut-Richelieu».

ARTICLE 2 MODIFICATION

L'annexe 1 du règlement 480 est remplacée intégralement par l'annexe 1 faisant partie des présentes.

ARTICLE 3 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

SIGNÉ : Michel Fecteau

Préfet

SIGNÉ : Joane Saulnier

Directeur général et secrétaire-trésorier

Fait et adopté avec dispense de lecture, lors de la séance régulière du Conseil de la MRC du Haut-Richelieu tenue le _____, par la résolution _____ proposée par le conseiller régional _____, appuyée par le conseiller régional _____.

Promulgué dans les municipalités concernées à savoir Henryville, Lacolle, Mont-Saint-Grégoire, Noyan, Saint-Alexandre, Saint-Blaise-sur-Richelieu, Saint-Georges-de-Clarenceville, Saint-Jean-sur-Richelieu, Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix, Saint-Sébastien, Saint-Valentin, Sainte-Anne-de-Sabrevois, Sainte-Brigide-d'Iberville et Venise-en-Québec le _____ 2016.

ANNEXE 1

Code d'éthique et de déontologie
des employés de la MRC du Haut-Richelieu



Code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC du Haut-Richelieu

Version révisée 2016

ARTICLE 1 - TITRE

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC du Haut-Richelieu.

ARTICLE 2 - APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé de la MRC du Haut-Richelieu.

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 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 municipalité 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 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, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a 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 (équipements, services, etc.) 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 par la loi, un règlement, un code de déontologie professionnel, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou directive municipale.

ARTICLE 9 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent code entre en vigueur suivant la Loi.

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL DE LA MRC DU HAUT-RICHELIEU LE 14 DÉCEMBRE 2016.