PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LA NOUVELLE-BEAUCE
Vallée-Jonction

Objet : Règlement numéro 423-03-2022

AVIS PUBLIC

Avis public est par la présente donné par le soussigné, monsieur Mario Caron, directeur général et greffier-trésorier de la MRC de La Nouvelle-Beauce, **qu'à la séance ordinaire du 15 mars 2022**, il a été adopté le règlement numéro 423-03-2022 **« Règlement concernant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC de La Nouvelle-Beauce – Abrogation du règlement numéro 386-09-2018 »**.

Copie de ce règlement est disponible pour consultation au bureau de la MRC de La Nouvelle-Beauce.

Donné à Vallée-Jonction, le 28 mars 2022.

Mario Caron
Directeur général
et greffier-trésorier

268, rue d'Assise, bureau 103, Vallée-Jonction (Québec) G0S 3J0
Tél. : 418 387-3444 • Téléc. : 418 387-7060 • mrc@nouvellebeauce.com • www.nouvellebeauce.com

PROVINCE DE QUÉBEC
COMTÉ DE BEAUCE-NORD
MRC DE LA NOUVELLE-BEAUCE
Le 15 mars 2022

RÈGLEMENT N^{O} 423-03-2022

Règlement concernant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC de La Nouvelle-Beauce – Abrogation du règlement numéro 386-09-2018

ATTENDU que la MRC possède un Code d'éthique et de déontologie applicable aux employés de la MRC, et ce, en vertu de Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale;

ATTENDU que la Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec (projet de loi 155) sanctionnée le 19 avril 2018 modifie, à son article 178, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et nécessite une modification au code présentement en vigueur;

ATTENDU que le Code d'éthique et de déontologie des employés doit dorénavant établir des règles d'après-mandat pour certains employés ciblés par le projet de loi 155 et permet au conseil de désigner tout autre employé;

ATTENDU que conformément à l'article 18 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, l'adoption du règlement a été précédée de la présentation d'un projet de règlement, d'une consultation des employés sur celui-ci et de la publication d'un avis;

ATTENDU qu'un avis de motion et de présentation a été déposé par monsieur Gaétan Vachon, préfet (en vertu de l'article 11 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale), lors de la séance ordinaire du 15 février 2022;

ATTENDU qu'une demande de dispense de lecture et qu'une copie du projet de règlement a été remise aux membres présents, en plus d'être annexée au procès-verbal lors de la présentation de celui-ci;

ATTENDU que les membres ont déclaré avoir lu le projet de règlement et renoncent à sa lecture;

ATTENDU que le préfet a présenté la nature, la portée, le coût et s'il y a lieu, le mode de financement et le mode de paiement et de remboursement du règlement;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Patricia Drouin, appuyé par madame Carole Santerre et résolu à l'unanimité :

Que le règlement portant le numéro 423-03-2022 soit adopté et qu'il soit décrété et statué pour ledit règlement ce qui suit :

ARTICLE 1 TITRE

Le titre du présent règlement est : **Règlement concernant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC de La Nouvelle-Beauce – Abrogation du règlement numéro 386-09-2018.**

ARTICLE 2 APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé de la MRC de La Nouvelle-Beauce.

ARTICLE 3 DÉFINITIONS

Aux fins d'application du présent code, les mots suivants signifient :

Éthique : Qui concerne la morale et réfère aux normes et comportements à adopter, la façon d'agir et d'être avec les autres;

Déontologie : Ensemble des règles ou devoirs qu'impose une profession ou l'exercice d'un métier.

ARTICLE 4 BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

1) Accorder la priorité aux valeurs de la MRC de La Nouvelle-Beauce et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de la MRC;

2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs;

3) Prévenir les conflits d'éthiques et advenant un cas de conflit, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;

4) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

ARTICLE 5 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.

L'employé doit agir avec transparence et placer l'intérêt du public au-dessus de ses intérêts particuliers afin d'assurer la confiance de la population.

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.

Le respect appelle à faire preuve de courtoisie, d'écoute, d'un langage approprié et de civilité de même que de professionnalisme dans les communications verbales et écrites.

L'employé doit adopter une tenue vestimentaire décente et appropriée à ses tâches et à son contexte de travail.

4) La loyauté envers la MRC de La Nouvelle-Beauce

Tout employé recherche l'intérêt de la MRC, dans le respect des lois et règlements.

Il doit également respecter les engagements et adhérer aux choix et aux décisions de la MRC et être dévoué à son travail.

5) La recherche de l'équité

Tout employé traite chaque personne avec justice, dans le respect des lois et règlements.

L'équité se soustrait au favoritisme et appelle un traitement impartial sans préjugé ni discrimination.

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.

L'employé doit aussi travailler, dans l'esprit de la mission de la MRC de La Nouvelle-Beauce qui est : « Assurer un avenir et une vitalité économique, sociale et culturelle à l'ensemble de la communauté de la Nouvelle-Beauce ».

ARTICLE 6 RÈGLES DE CONDUITE

6.1 Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite des employés de la MRC.

6.2 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 La Nouvelle-Beauce ou d'un conseil municipal du territoire ou d'une directive s'appliquant à un employé;

3) Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

6.3 Règles

Conflits d'intérêts

6.3.1 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.

6.3.2 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.

6.3.3 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 d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions.

6.3.4 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.

Utilisation des ressources de la MRC

Il est interdit à tout employé d'utiliser, d'emprunter et s'approprier les ressources de la MRC à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions. Toutefois, un employé pourra utiliser un bien de la MRC s'il a obtenu une autorisation préalable de son supérieur immédiat. Ce dernier doit tenir compte de l'usage souhaité et des coûts rattachés à la situation.

La présente interdiction ne s'applique pas lorsqu'un employé utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

Aussi, l'employé doit :

1) Utiliser avec soin un bien de la MRC. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives;

2) Détenir, en tout temps, toute autorisation ou tous permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la MRC.

Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

Un employé ne doit pas sciemment utiliser, communiquer ou tenter d'utiliser ou de communiquer un renseignement obtenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui n'est généralement pas à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou, de manière abusive, ceux de toute autre personne. 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.

L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.

En cas de doute, l'employé doit s'adresser au responsable de l'application de la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels à la MRC afin de s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

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 7 DÉVOILEMENT PAR L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

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 de 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 8 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 9 RÈGLES D'APRÈS-MANDAT POUR CERTAINS EMPLOYÉS

Il est interdit aux employés suivants : directeur général et greffier-trésorier et les directeurs de service, dans les 12 mois qui suivent la fin d'emploi, 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 municipal.

ARTICLE 10 MANQUEMENT ET SANCTION

Un manquement à une règle prévue au présent code d'éthique et de déontologie par un employé peut entraîner, sur décision du conseil 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 11 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 incluant une convention collective, une politique ou directive municipale.

ARTICLE 12 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur suivant la loi.

Gaétan Vachon
Préfet

Mario Caron
Directeur général
et greffier-trésorier

Certifiée copie conforme
Le 28 mars 2022