

## RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-02

Règlement 2022-02 remplaçant le règlement 2018-03 relatif à l'application d'un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la MRC de Manicouagan

CONSIDÉRANT que le conseil de la MRC a adopté le règlement 2012-11 relatif à l'application d'un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la MRC de Manicouagan le 17 octobre 2012, lequel fut modifié par le règlement 2016-10 adopté le 21 septembre 2016 puis par le règlement 2018-03 adopté le 26 septembre 2018;

CONSIDÉRANT que la *Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives* (projet de loi n° 49), sanctionnée le 5 novembre 2021, prévoit des modifications à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* devant être intégrées au Code d'éthique et de déontologie de la MRC;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu d'abroger le règlement 2018-03;

CONSIDÉRANT qu'avis de motion a été donné à la séance ordinaire du 19 janvier 2022 et que le projet de règlement 2022-02 fut présenté par Mme Lise Fortin;

CONSIDÉRANT que l'avis public fut publié le 2 février 2022.

Sur motion de monsieur René Labrosse, il est proposé et unanimement résolu que le conseil des maires adopte le règlement 2022-02 lequel décrète et statue ce qui suit :

### **ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

### **ARTICLE 2 TITRE**

Le titre du présent code est « *Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la MRC de Manicouagan* ».

### **ARTICLE 3 APPLICATION DU CODE**

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

### **ARTICLE 4 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 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.

### **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 et la civilité envers les autres employés, les élus de la MRC et les citoyens**

Tout employé favorise le respect et la civilité dans les relations humaines. Il a droit à ceux-ci et agit avec respect et civilité 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 et la civilité, la loyauté et l'équité.

## **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 des maires ou d'une directive s'appliquant à un employé;
3. Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

### **6.3 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.
- 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 est offert par un fournisseur de biens ou de services ou, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

### **6.4 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 des politiques particulières encadrant cette utilisation.

### **6.5 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.

### **6.6 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.

### **6.7 Activité de financement**

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 déjà été prise par l'autorité compétente de la MRC.

### **6.8 Après-mandat**

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

- 1° le directeur général et son adjoint;
- 2° le greffier-trésorier et son adjoint;
- 3° le trésorier et son adjoint;
- 4° le greffier et son adjoint;
- 5° tout autre employé désigné par le conseil

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.

#### **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 incluant la convention collective, 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 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 10          ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

---

MARCEL FURLONG  
PRÉFET

---

LISE FORTIN  
GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE

AVIS DE MOTION :	19 janvier 2022
PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT :	19 janvier 2022
ADOPTION DU RÈGLEMENT :	16 février 2022
PUBLICATION :	2 mars 2022
RÉSOLUTION :	2022-34
ENTRÉE EN VIGUEUR :	Conformément à la Loi