
RÈGLEMENT 03-0222

ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MRC BROME-MISSISQUOI

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 no 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 des employés de la MRC Brome-Missisquoi*;

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

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné le 15 février 2022 et que l'ensemble des directives prescrites par la Loi ont été dûment respectées;

**EN CONSÉQUENCE,
IL EST PROPOSÉ PAR LUCIE DAGENAI
APPUYÉ PAR RICHARD BURCOMBE
ET RÉSOLU:**

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 Brome-Missisquoi* (ci-après le « **Code** »).

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent Code s'applique à tout employé de la MRC Brome-Missisquoi (ci-après la « **MRC** »).

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 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 5 : RÈGLES DE CONDUITE

5.1 Application

Les règles énoncées à la présente section 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 de la MRC ou d'une directive s'appliquant à un employé;
3. le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.3 Obligations suite à la fin de son emploi

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

- a) le directeur général;
- b) le directeur général adjoint;
- c) le greffier-trésorier;
- d) le greffier-trésorier adjoint;
- e) le greffier et son adjoint;
- f) tout autre employé désigné par le conseil 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 qu'elle-même ou lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre d'employé de la MRC .

5.4 Conflits d'intérêts

5.4.1 Il est interdit à tout employé d'agir, d'omettre d'agir de façon à, ou de favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.4.2 Il est interdit à tout employé de se prévaloir de sa fonction pour influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.4.3 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.

5.4.4 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.

5.4.5 L'employé recevant tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par l'article 5.4.4 des présentes, doit remettre le tout à la MRC. Ainsi, le don, marque d'hospitalité ou tout autre avantage devient alors la propriété de la MRC et cette dernière fera tirer le don, marque d'hospitalité ou tout autre avantage à l'ensemble des employés de la MRC.

5.5 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.

5.6 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.

5.7 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.

5.8 Annonce lors d'activité de financement politique

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.

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, 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 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 professionnel, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou directive municipale.

ARTICLE 9 : REMPLACEMENT

Le présent règlement abroge et remplace le *Code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC Brome-Missisquoi* adopté le 16 octobre 2012 par la résolution 377-1012 du conseil de la MRC Brome-Missisquoi.

ARTICLE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.



Signé :
Patrick Melchior, préfet

ADOPTÉ



Signé :
Robert Desmarais, directeur général

Avis de motion : 15 février 2022
Présentation du projet de règlement : 15 février 2022
Consultation d'employés : 4 au 21 mars 2022
Avis public et affichage journal : 30 mars 2022
Adoption : 19 avril 2022
Entrée en vigueur : 4 mai 2022

**COPIE CERTIFIÉE CONFORME
CE 4 MAI 2022**

**ME DAVID LEGRAND
GREFFIER**