

NOTRE TERRITOIRE
NOTRE AVENIR

MRC DES
LAURENTIDES

**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE
DES EMPLOYÉS DE LA
MRC DES LAURENTIDES**

**ADOPTÉ À LA SÉANCE DU CONSEIL DES MAIRES
TENUE LE 28 NOVEMBRE 2012**

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MRC DES LAURENTIDES

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 des Laurentides reconnaît l'importance de la rigueur et de la transparence dans l'exécution de ses fonctions afin de préserver l'image de l'organisation et de maintenir un lien de confiance avec ses clients, fournisseurs et partenaires, le tout dans un souci d'honnêteté;

CONSIDÉRANT QU'UN avis de motion a été donné lors de la séance tenue le dix-huit octobre deux mille douze (18-10-2012).

Il est proposé par la conseillère Danièle Lagarde, appuyé par la conseillère Évelyne Charbonneau et résolu à l'unanimité des membres présents, que le conseil des maires adopte 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 des Laurentides.*

ARTICLE 2. APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tous les employés de la MRC des Laurentides.

ARTICLE 3. BUTS DU CODE

L'éthique est lié au souci du bien faire et suppose un moment de réflexion en vue de bien agir. L'éthique peut se définir comme la recherche de la conduite appropriée dans une situation donnée. Elle tient compte des particularités d'une situation autant que de sa complexité et vise la recherche de solutions. Elle permet de décider avec justesse dans l'incertitude du moment.

Les dispositions de ce code d'éthique ne dictent pas les comportements de chacun dans ses moindres détails, mais il permet de réfléchir et d'agir de façon appropriée dans des situations délicates. Le présent code poursuit donc les buts suivants :

- 3.1** Accorder la priorité aux valeurs de la MRC des Laurentides;
- 3.2** Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs;
- 3.3** Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
- 3.4** Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

ARTICLE 4. MISSION ET VISION DE LA MRC

La MRC planifie et met en valeur son territoire de façon durable tant d'un point de vue social, culturel, qu'environnemental. Elle se positionne comme un leader en matière de développement régional authentique et adapté à la qualité de vie et aux composantes naturelles de son territoire.

La MRC veut souligner l'importance qu'elle attache à l'intégrité de ses employés, à la transparence de sa gestion et à sa bonne réputation auprès de ses clients, fournisseurs et des divers partenaires du milieu. Afin d'aider ses employés dans l'atteinte de ses objectifs, la MRC prend envers ses employés des engagements précis :

- 4.1** Un traitement juste, équitable et sans discrimination à l'embauche et dans l'emploi;
- 4.2** Un travail qui fait appel à leurs talents, à leurs aptitudes et qui favorise leur développement;
- 4.3** Des conditions de travail favorables et comparables à celles d'autres entreprises dans la région;
- 4.4** Un milieu de travail sécuritaire ainsi que des canaux d'information et de communications efficaces.

ARTICLE 5. VALEURS DE LA MRC

L'approche client, le leadership, la créativité, la transparence, la concertation, l'ouverture, l'écoute, le travail d'équipe, la démocratie et le respect se retrouvent parmi les valeurs primordiales de la MRC. De plus, dans un contexte de recherche d'éthique, les valeurs qui suivent doivent servir 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 :

5.1 L'intégrité

Tout employé valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice;

NOTRE TERRITOIRE
HÔLSE AVENIR

MRC
DES
LAURENTIDES

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

5.2 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. La rigueur, la constance et la précision doivent être recherchés;

5.3 Le respect envers les autres employés, les élus 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;

5.4 La loyauté envers la MRC

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

5.5 La recherche de l'équité

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

5.6 L'honneur rattaché aux fonctions d'employés

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 6. RÈGLES DE CONDUITE

6.1 Application

L'employé doit exercer efficacement les tâches reliées à l'exercice de ses fonctions. Il a l'obligation de rendre compte de ses actions et décisions. Dans ce but, la MRC encourage ses employés à faire preuve de discernement dans l'exercice de leurs fonctions.

La conduite de chaque employé doit être intègre de telle façon qu'elle ne puisse porter atteinte à la réputation de la MRC ni compromettre sa propre capacité à exécuter ses fonctions sans contraintes extérieures. Les employés doivent éviter de se placer dans des situations où leur intégrité ou celle de la MRC pourraient être mise en doute. Ils doivent poser des gestes justifiés et justifiables qu'ils seraient en mesure de défendre publiquement et s'abstenir de créer des obligations pour la MRC qui n'entrent pas dans le cadre de leurs fonctions.

L'exercice du pouvoir décisionnel entraîne l'obligation de rendre compte. Dans le domaine de l'éthique plus encore que dans d'autres domaines, cette responsabilité ne peut être partagée. Chaque employé doit donc assumer la responsabilité de ses actes.

6.2 Objectifs

Les règles de conduite ont notamment pour objectifs de prévenir :

6.2.1 Toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;

6.2.2 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;

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

6.3 Conflits d'intérêts

Les employés ont une obligation personnelle à l'égard de la MRC, ils doivent éviter non seulement les conflits d'intérêts, mais également toute situation susceptible de créer un conflit d'intérêts ou une apparence de conflit pouvant ternir la réputation de la MRC. Un employé est en conflit d'intérêts lorsqu'il a ou pourrait avoir, dans l'issue d'un dossier fait avec la MRC, un intérêt personnel qui s'oppose à celui de la MRC ou qui est assez important pour affecter l'indépendance de son jugement. Les employés doivent donc suivre les règles énoncées ci-après :

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 peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

L'exercice d'une activité professionnelle à l'extérieur de la MRC peut donner lieu à un conflit d'intérêts si cette activité est préjudiciable au travail pour lequel l'employé est rémunéré par la MRC. Les employés de la MRC ne doivent donc occuper aucun poste dont les exigences pourraient être incompatibles avec leurs fonctions et mettre en cause leur aptitude à remplir ces fonctions avec objectivité.

La MRC reconnaît toutefois qu'une activité professionnelle extérieure peut constituer une occasion de perfectionnement personnel qui peut s'avérer profitable pour la MRC dans la mesure où cette activité contribue à accroître la compétence de l'employé.

6.4 Utilisation des ressources de la MRC

Il est interdit à tout employé d'utiliser les ressources de la MRC des Laurentides 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.

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 Respect des codes de déontologie professionnelle

Sur le plan professionnel, la MRC s'attend à ce que l'employé déjà régi par un code de déontologie professionnelle observe les normes d'éthique de son groupe et s'assure que les actes professionnels qu'il pose sont conformes aux normes de sa profession.

6.7 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.

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 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.