

**RÈGLEMENT NUMÉRO 220 CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE
DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MRC DE VAUDREUIL-SOULANGES**

ATTENDU la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*;

ATTENDU QUE le conseil de la municipalité régionale de comté de Vaudreuil-Soulanges doit adopter un code d'éthique et de déontologie pour les employés;

ATTENDU QU'un avis de motion a été régulièrement donné par monsieur Robert Sauvé, préfet, avec dispense de lecture, le 24 octobre 2012;

ATTENDU QUE le 24 octobre 2012, le préfet a présenté le projet de règlement concernant le code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC de Vaudreuil-Soulanges;

ATTENDU la consultation auprès des employés de la MRC de Vaudreuil-Soulanges le 26 octobre 2012;

ATTENDU l'avis public publié le 16 novembre 2012 conformément à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*;

POUR CES MOTIFS,


Il est proposé par monsieur **Jean Lalonde**, appuyé par madame **Manon Trudel** et résolu **que** le présent règlement **soit** et **est** adopté et **qu'il soit statué** par ce règlement comme suit :

ARTICLE 1


Le conseil de la MRC de Vaudreuil-Soulanges adopte le code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC de Vaudreuil-Soulanges tel qu'annexé au présent règlement.

ARTICLE 2

Le présent règlement entre en vigueur selon la loi.



Robert Sauvé
Préfet



Guy-Lin Beaudoin
Directeur général et secrétaire-
trésorier

Adopté à la séance ordinaire du conseil du 28 novembre 2012.

Entré en vigueur le 13 décembre 2012

ANNEXE

**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE
DES EMPLOYÉS DE LA MRC DE VAUDREUIL-SOULANGES**

28 NOVEMBRE 2012

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MRC DE VAUDREUIL-SOULANGES

1. APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé de la MRC de Vaudreuil-Soulanges, syndiqué ou non.

2. OBJECTIFS

Le présent code poursuit les objectifs suivants :

- 1) Permettre l'application de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, L.R.Q., c. E-15.1.0.1;
- 2) Réitérer les principales valeurs de la MRC et 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.

3. 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, vigilance, discernement, discrétion, impartialité et transparence.

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.

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.

4. RÈGLES DE CONDUITE

4.1 Application

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

4.2 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.

4.3 Conflits d'intérêts

- 4.3.1** 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.
- 4.3.2** 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.
- 4.3.3** 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.
- 4.3.4** 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.
- 4.3.5** Tout employé doit faire preuve de prudence dans sa relation avec les partenaires, les fournisseurs, les clients ou tout autre intervenant, et s'assurer

que son indépendance et sa liberté de jugement ne sont en aucune façon influencées ou biaisées par quelque avantage que ce soit.

4.3.6 Chaque situation doit être considérée individuellement. On doit tenir compte de certaines particularités telles que :

- le refus du cadeau serait jugé blessant pour des raisons culturelles;
- le cadeau est offert publiquement et son refus serait embarrassant;
- l'invitation répond à des impératifs d'ordre professionnel.

Lorsqu'un cadeau est accepté, il doit être remis à l'administration qui en disposera conformément à la législation, et ne pas être considéré comme appartenant à l'employé.

4.3.7 En cas de doute, l'employé doit se référer à son supérieur immédiat.

4.4 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 d'une politique particulière encadrant cette utilisation.

4.5 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.

4.6 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.

5. 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.

6. MANQUEMENT ET SANCTION

Un manquement à une règle prévue au présent code d'éthique et de déontologie par un employé peut entraîner, dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement.

7. 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 de la MRC.

CERTIFICAT DE PROMULGATION

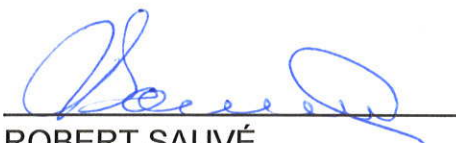
Règlement numéro 220

Nous, soussignés, messieurs Guy-Lin Beaudoin, directeur général et secrétaire-trésorier de la MRC de Vaudreuil-Soulanges, et Robert Sauvé, préfet de la MRC de Vaudreuil-Soulanges, certifions que le Règlement numéro 220 intitulé « **Règlement numéro 220 concernant le code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC de Vaudreuil-Soulanges** » est entré en vigueur le 13 décembre 2012.

En foi de quoi, nous donnons ce certificat, ce 14^e jour du mois de décembre de l'an deux-mille-douze (2012).



GUY-LIN BEAUDOIN
Directeur général
et secrétaire-trésorier



ROBERT SAUVÉ
Préfet