



Politique d'éthique et de déontologie
des membres du conseil de la
Municipalité régionale de comté
des Sources (MRC)

Adoptée le 22 juin 2015

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	2
DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
DÉFINITIONS	3
NOTION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS	3
DEVOIRS ET OBLIGATIONS	4
DEVOIRS SPÉCIFIQUES	4
1. LES MESURES DE PRÉVENTION	4
2. L'IDENTIFICATION DE SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS	5
3. DISPOSITIONS VISANT À RÉGIR OU INTERDIRE CERTAINES PRATIQUES	5
4. LES DEVOIRS ET LES OBLIGATIONS DE L'APRÈS MANDAT	6
RÉGIME DE SANCTIONS	6
LORSQU'UNE PLAINTÉ EST DÉPOSÉE	6
ENQUÊTE ET IMMUNITÉ	7
LA PUBLICITÉ DU CODE	7
RECONNAISSANCE DU MEMBRE DU CONSEIL DE LA MRC	8
AFFIRMATION DE DISCRÉTION DE TOUTE PERSONNE CHARGÉE DE FAIRE ENQUÊTE	10
FORMULE DE DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS	11

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE A	RECONNAISSANCE DU MEMBRE DU CONSEIL DE LA MRC
ANNEXE B	ENGAGEMENT DES CONSEILLERS DE LA MRC CONCERNANT LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS
ANNEXE C	AFFIRMATION DE DISCRÉTION DE TOUTE PERSONNE CHARGÉE DE FAIRE ENQUÊTE
ANNEXE D	FORMULE DE DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊT

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent code d'éthique et de déontologie détermine les devoirs et les obligations de conduite des membres du conseil de la MRC dans leurs différents rapports ayant trait à l'exercice de leurs fonctions.

Ce code s'inscrit dans le cadre du mandat confié aux membres du conseil de la MRC dont le rôle est d'administrer les affaires de l'organisme. Le conseil s'assure ainsi que l'organisme favorise le développement de projets d'entreprises pour le maintien et la création d'emplois dans la MRC des Sources, et ce, à toutes les phases d'un projet d'affaires (démarrage, implantation, relocalisation, consolidation et croissance) et au financement des entreprises de l'économie marchande et de l'économie sociale. L'exercice de ce mandat se fait en tenant compte des ressources humaines, matérielles et financières à la disposition de l'organisme.

La Politique sur l'éthique et les conflits d'intérêts de la MRC des Sources a pour objet d'établir certaines règles de conduite en vue :

- d'assurer la confiance du public sur l'intégrité, l'impartialité et la transparence de la Municipalité régionale de comté des Sources;
- de permettre aux conseillers d'exécuter leur mandat et d'accomplir leurs fonctions avec confiance, indépendance et objectivité.

DÉFINITIONS

Conseillers : Membre du conseil de la MRC des Sources.

Intérêt : Ce qui importe, qui est utile, avantageux ou ce qui apparaît ou est vraisemblablement utile ou avantageux aux yeux du conseil ou de tiers agissant raisonnablement.

NOTION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation réelle, apparente ou potentielle qui est objectivement de nature à compromettre l'indépendance, l'intégrité ou la bonne foi nécessaire à l'exercice d'une fonction, ou toute situation à l'occasion de laquelle une personne ayant un intérêt personnel privé utilise ou cherche à utiliser les attributs de sa fonction pour en retirer un avantage indu ou pour procurer un tel avantage indu à une tierce personne de sa famille immédiate.

Sans restreindre la notion générale de conflit d'intérêts, peut notamment constituer une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle un conseiller a, directement ou indirectement, un intérêt personnel et distinct dans :

- une délibération ou un dossier devant mener à une décision du conseil de la MRC;
- une entreprise ou un organisme qui fait affaires ou est sur le point de faire affaires avec le MRC des Sources;
- un projet de contrat ou un contrat conclu avec le MRC des Sources;
- une réclamation litigieuse contre le MRC des Sources.

Ou dans des situations où le conseiller :

- utilise indûment les attributions de sa charge pour infléchir une décision ou obtenir un bénéfice pour lui-même ou un tiers;
- occupe une fonction de direction au sein d'une entreprise ou d'un organisme dont les intérêts entrent en concurrence avec ceux de la MRC des Sources;

- accepte un présent ou un avantage quelconque d'un groupe ou d'un individu relié au fait que ce groupe ou cet individu ou encore toute personne pour laquelle il agit, doit présenter une demande à la MRC des Sources.

DEVOIRS ET OBLIGATIONS

1. Le membre du conseil de la MRC doit participer activement et dans un esprit de concertation à l'élaboration et à la mise en œuvre des orientations générales de l'organisme.
2. Le membre du conseil de la MRC doit, dans la mesure du possible, participer à chacune des séances du conseil.
3. Le membre du conseil de la MRC présent à une réunion du conseil peut exercer son droit de vote lorsque requis ou selon le cas, exprimer sa dissidence ou son abstention.
4. Le membre du conseil de la MRC doit agir de façon courtoise et maintenir des relations empreintes de bonne foi, de manière à préserver la confiance et la considération que requiert sa fonction.
5. Le membre du conseil de la MRC doit agir avec soin, intégrité, honneur, dignité, probité et impartialité.
6. Le membre du conseil de la MRC doit faire preuve de rigueur, de prudence et d'indépendance.
7. Le membre du conseil de la MRC doit être loyal et intègre envers les autres membres du conseil de la MRC et ne doit en aucun temps créer un doute sur sa bonne foi ou se rendre coupable envers eux d'un abus de confiance et de procédés déloyaux.
8. La conduite d'un membre du conseil doit être empreinte d'objectivité et de modération.
9. Le membre du conseil de la MRC doit préserver la confidentialité des débats, échanges et discussions lorsque la nature du dossier le nécessite.
10. Lorsqu'une décision est prise par le conseil de la MRC, le membre du conseil de la MRC doit se montrer solidaire de la décision et s'abstenir de toute déclaration qui irait à l'encontre de cette obligation de solidarité.

DEVOIRS SPÉCIFIQUES

1. LES MESURES DE PRÉVENTION

- 1.1. Le membre du conseil de la MRC doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés. Il doit agir dans l'intérêt de l'organisme et non pas à l'égard du groupe qui l'a élu ou nommé.
- 1.2. Le membre du conseil de la MRC doit dissocier de l'exercice de ses fonctions au sein du conseil de la MRC, la promotion et l'exercice de ses activités professionnelles ou d'affaires.
- 1.3. Le membre du conseil de la MRC doit faire preuve de réserve et de prudence à l'occasion de représentations publiques. Il doit, à cet effet, transmettre fidèlement les orientations générales de l'organisme, évitant tout commentaire susceptible de porter atteinte à l'intégrité de l'organisme.
- 1.4. Le membre du conseil de la MRC doit sauvegarder en tout temps son indépendance et éviter toute situation réelle, apparente ou potentielle, où il peut trouver un avantage personnel, direct ou indirect, actuel ou éventuel.

- 1.5. Le membre du conseil de la MRC, qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui du conseil de la MRC ou de l'organisme, doit dénoncer par écrit (Annexe D) son intérêt au préfet du conseil de la MRC ou à la direction générale.
- 1.6. Le membre du conseil de la MRC, qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui qui met en conflit son intérêt personnel et celui du conseil de la MRC ou de l'organisme, doit s'abstenir de siéger au conseil et de participer à toute délibération ou décision lorsqu'une question portant sur le sujet de son intérêt est débattue.
- 1.7. Le membre du conseil de la MRC doit déposer devant le conseil une déclaration écrite (Annexe D) mentionnant l'existence de tout type de contrat conclu avec l'organisme par une personne morale, une société ou une entreprise dans laquelle il a des intérêts pécuniaires.

2. L'IDENTIFICATION DE SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

- 2.1. Le membre du conseil de la MRC doit éviter toute situation pouvant compromettre sa capacité d'exercer ses fonctions spécifiques de façon objective, rigoureuse et indépendante.
- 2.2. Le membre du conseil de la MRC, lorsqu'une atteinte à son objectivité, à la rigueur de son jugement ou à son indépendance pourrait résulter notamment des relations personnelles, familiales, sociales, professionnelles ou d'affaires, de toute communication publique d'une idée ou d'une opinion ou de toute manifestation d'hostilité ou de favoritisme, doit déclarer cette situation et s'abstenir de participer aux délibérations et décisions sur l'objet en cause.
- 2.3. Le membre du conseil de la MRC doit prévenir tout conflit d'intérêts et éviter de se placer dans une situation telle qu'il ne peut remplir utilement ses fonctions.
- 2.4. Le membre du conseil de la MRC doit sauvegarder en tout temps son indépendance et éviter toute situation où il serait en conflit d'intérêts.
- 2.5. Le membre du conseil de la MRC ne doit pas tirer profit de sa fonction pour tenter d'obtenir un avantage pour lui-même.
- 2.6. Le membre du conseil de la MRC ne doit pas accepter un avantage de qui que ce soit alors qu'il sait ou qu'il est évident que cet avantage lui est consenti dans le but d'influencer sa décision.
- 2.7. Le membre du conseil de la MRC ne doit pas faire usage de renseignements de nature confidentielle ou de documents confidentiels en vue d'obtenir directement ou indirectement un avantage pour lui-même ou pour autrui.

3. DISPOSITIONS VISANT À RÉGIR OU INTERDIRE CERTAINES PRATIQUES

- 3.1. L'organisme ne peut consentir aucune aide financière, sous quelque forme que ce soit, à un membre du conseil de la MRC ou à une corporation dans laquelle il détient un intérêt important.
- 3.2. Le membre du conseil de la MRC ne reçoit aucun traitement; il a cependant droit au remboursement des dépenses faites dans l'exercice de ses fonctions, aux conditions déterminées par les politiques internes de l'organisme.
- 3.3. Le membre du conseil de la MRC ne doit pas solliciter, accepter ou exiger d'une personne pour son intérêt, directement ou indirectement, un don un legs, une récompense, une commission, une ristourne, un rabais, un prêt, une remise de dette,

une faveur ou tout autre avantage ou considération de nature à compromettre son impartialité, son jugement ou sa loyauté.

4. LES DEVOIRS ET LES OBLIGATIONS DE L'APRÈS-MANDAT

- 4.1. Le membre du conseil de la MRC doit, après l'expiration de son mandat, respecter la confidentialité de tout renseignement, débat, échange et discussion de quelque nature que ce soit dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions au sein du conseil.
- 4.2. Le membre du conseil de la MRC doit témoigner du respect envers l'organisme et son conseil de la MRC.

RÉGIME DE SANCTIONS

1. Tout manquement ou omission concernant un devoir ou une norme prévu par le présent code constitue un acte dérogatoire et peut entraîner l'imposition d'une sanction.
2. Toute personne qui est d'avis qu'un conseiller a pu contrevenir à la loi ou au présent code d'éthique et de déontologie en saisit le préfet du conseil de la MRC par un écrit (si ce dernier le juge nécessaire) ou, s'il s'agit de ce dernier, le préfet-suppléant du conseil de la MRC.

LORSQU'UNE PLAINTÉ EST DÉPOSÉE

1. Le préfet ou le préfet-suppléant peut désigner des personnes, membres du conseil de la MRC, chargées de faire enquête relativement à la situation ou aux allégations de comportements susceptibles d'être dérogatoires à l'éthique ou à la déontologie.
2. Le préfet se réserve le droit de rejeter toute plainte jugée frivole ou qui s'avère non fondée après étude par le comité d'enquête.
3. Le membre du conseil de la MRC qui est informé qu'une enquête est tenue à son sujet ne doit pas communiquer avec la personne qui a demandé la tenue de l'enquête.
4. Les personnes désignées doivent adresser un rapport au préfet ou au préfet-suppléant du conseil de la MRC.
5. Le préfet ou le préfet-suppléant, en tenant compte des informations reçues, s'il y a manquement à une des dispositions du présent code, réfère la plainte à un comité formé annuellement par le conseil de la MRC composé de trois conseillers ainsi que d'un membre substitut qu'il désigne.
6. Le comité notifie au conseiller les manquements reprochés et la référence aux dispositions législatives ou réglementaires ou à celles du code d'éthique et de déontologie. La notification informe le conseiller qu'il peut, dans les trente (30) jours, fournir par écrit ses observations au comité et, sur demande du conseiller à qui les manquements sont reprochés, être entendu par celui-ci relativement aux manquements reprochés.
7. Sur conclusion, à la majorité des voix, à l'effet que le conseiller a contrevenu à la loi ou au code d'éthique et de déontologie, le comité recommande aux membres du conseil de la MRC d'imposer une des sanctions énumérées ci-dessous au conseiller concerné.
8. La sanction peut consister en une réprimande, une suspension, une révocation, une déchéance de charge ou toute autre sanction jugée appropriée, selon la gravité et la nature de la dérogation. Le conseil de la MRC décide de la sanction à appliquer.
9. Toute sanction doit être communiquée par écrit au membre du conseil de la MRC concerné.

ENQUÊTE ET IMMUNITÉ

1. Ne peuvent être poursuivies en justice en raison d'actes accomplis de bonne foi dans l'exercice de leurs fonctions les personnes qui effectuent une enquête ainsi que celle chargée de déterminer et d'imposer les sanctions
2. Les personnes qui effectuent les enquêtes ainsi que celles chargées de déterminer et d'imposer les sanctions sont tenues de prêter le serment ou faire l'affirmation solennelle. Cette prestation de discrétion se fait selon la formule contenue à l'annexe C du présent code.

LA PUBLICITÉ DU CODE

1. L'organisme doit rendre accessible un exemplaire du code d'éthique et de déontologie des membres des conseils de la MRC à toute personne qui en fait la demande.

ANNEXE A

RECONNAISSANCE DU MEMBRE DU CONSEIL DE LA MRC

J'ai pris connaissance du code d'éthique et de déontologie des membres du conseil de la MRC de la Municipalité régionale de comté des Sources et je m'engage à m'y conformer.

Nom

Fonction

Signature

Date

ANNEXE B

ENGAGEMENT DES CONSEILLERS DE LA MRC DES SOURCES CONCERNANT LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS

Cet engagement concerne les conseillers.

NOM : _____

FONCTION : _____

Je, soussigné(e), reconnais devoir préserver le caractère confidentiel des renseignements auxquels j'aurai accès dans l'exercice de mes fonctions.

En conséquence, je m'engage formellement à :

1. Ne pas utiliser ces renseignements à d'autres fins que celles pertinentes à l'exercice de mes fonctions.
2. Ne pas rechercher des renseignements confidentiels, consulter des documents confidentiels ou des fichiers informatiques à des fins autres que celles exigées dans l'exercice de mes fonctions.
3. Ne pas communiquer ou permettre que soient communiqués des renseignements confidentiels, à moins que ces communications ou divulgations ne soient autorisées par les personnes et/ou organismes concernés ou par la loi.
4. Exécuter mon travail et mes fonctions avec prudence et diligence et agir avec loyauté envers mon employeur.
5. Laisser à la municipalité régionale de comté (MRC) des Sources tous les documents mis à ma disposition et comportant des renseignements nominatifs et financiers, quelle que soit leur forme (documents écrits ou informatisés), à la cessation de ma fonction.

De plus, je reconnais que cette obligation de protéger les renseignements personnels et financiers survivra après l'expiration de mon mandat au sein du conseil de la MRC des Sources, incluant toute information référant à la réputation et à la vie privée d'autrui.

Après l'expiration de mon mandat, je m'engage à respecter la confidentialité de tout renseignement, débat, échange et discussion de quelque nature que ce soit dont j'ai eu connaissance dans l'exercice de mes fonctions au sein du conseil.

Je reconnais la nécessité de témoigner du respect envers l'organisme et son conseil de la MRC.

**EN FOI DE QUOI, j'ai signé le présent engagement ce ____ jour du mois de _____
2015 à Asbestos.**

Signature du conseiller (ère) : _____

Signature du témoin : _____

ANNEXE C

AFFIRMATION DE DISCRÉTION DE TOUTE PERSONNE CHARGÉE DE FAIRE ENQUÊTE

Je, _____, affirme solennellement que je ne révélerai et ne ferai connaître, sans y être autorisé (e) par la loi, quoique ce soit dont j'aurai eu connaissance dans l'exercice de ma charge.

Nom

Fonction

Signature

Date

ANNEXE D

FORMULE DE DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Je, _____, déclare, par la présente croire être en conflit d'intérêt à l'égard des faits suivants :

Et j'ai signé à _____

Nom

Fonction

Signature

Date