

## RÈGLEMENT 5-18 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 7-16 CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA MRC DE RIMOUSKI-NEIGETTE

CONSIDÉRANT l'entrée en vigueur du projet de loi n°155, *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec*;

CONSIDÉRANT QU'avis de motion du présent règlement a été donné par Dorys Taylor lors de la séance du conseil de la MRC de Rimouski-Neigette tenue le 11 juillet 2018, avec dispense d'en faire lecture;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement a été adopté lors de la séance du conseil tenue le 11 juillet 2018, ce que le conseil estime équivalent au dépôt du projet requis par la loi;

Il est proposé par Paul-Émile Lévesque, appuyé par Yves Detroz et résolu à l'unanimité que le conseil de la MRC de Rimouski-Neigette adopte le Règlement intitulé « *Règlement 5-18 modifiant le règlement 7-16 Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la MRC de Rimouski-Neigette* », le tout tel que déposé au livre des règlements de la MRC.

---

## RÈGLEMENT 5-18 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 7-16 CODE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA MRC DE RIMOUSKI-NEIGETTE

---

### ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme si au long récité.

L'article 5 des règlements 6-12 et 7-16 est modifié par le texte suivant :

#### **5.1 Application**

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

#### **5.2 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 :

- le directeur général et secrétaire-trésorier et son adjoint;
- le personnel cadre, tel que défini dans la *Politique de gestion du personnel cadre 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 que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre d'employé de la MRC.

#### **5.3 Objectifs**

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

- toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- 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;
- le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

## 5.4 Conflits d'intérêts

**5.4.1** 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.

**5.4.2** 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.

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

## 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. 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.

## 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 municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

## ARTICLE 3 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

\_\_\_\_\_  
(Copie conforme à l'original)

(S) Francis St-Pierre  
Francis St-Pierre  
Préfet

(S) Jean-Maxime Dubé  
Jean-Maxime Dubé, directeur général  
et secrétaire-trésorier

Avis de motion :	le 11 juillet 2018
Adoption du projet de règlement:	le 11 juillet 2018
Adoption du règlement:	le 12 septembre 2018
Entrée en vigueur:	le 12 septembre 2018