



Politique d'éthique, de confidentialité et de déontologie

des membres des Commissions
régionales de la

Municipalité régionale de comté
des Sources

Adoptée à la séance du conseil le 19 mars 2025

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	2
DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
DÉFINITIONS	3
NOTION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS	3
DEVOIRS ET OBLIGATIONS.....	4
DEVOIRS SPÉCIFIQUES.....	5
1. LES MESURES DE PRÉVENTION	5
2. L'IDENTIFICATION DE SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS	5
3. DISPOSITIONS VISANT À RÉGIR OU INTERDIRE CERTAINES PRATIQUES.....	ERREUR ! SIGNET NON
4. LES DEVOIRS ET LES OBLIGATIONS DE L'APRÈS MANDAT	5
RÉGIME DE SANCTIONS	5
LORSQU'UNE PLAINTÉ EST DÉPOSÉE.....	6
ENQUÊTE ET IMMUNITÉ.....	6
LA PUBLICITÉ DU CODE	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
RECONNAISSANCE DU MEMBRE DU CONSEIL DE LA MRC.....	7
AFFIRMATION DE DISCRÉTION DE TOUTE PERSONNE CHARGÉE DE FAIRE ENQUÊTE	8
FORMULE DE DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS	9

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE A	RECONNAISSANCE DU MEMBRE
ANNEXE B	AFFIRMATION DE DISCRÉTION DE TOUTE PERSONNE CHARGÉE DE FAIRE ENQUÊTE
ANNEXE C	FORMULE DE DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊT

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La présente politique d'éthique, de confidentialité et de déontologie détermine les devoirs et les obligations de conduite des membres des commissions régionales de la MRC dans leurs différents rapports ayant trait à l'exercice de leurs fonctions.

Cette politique s'inscrit dans le cadre du mandat confié aux membres des commissions régionales visant à analyser, étudier et approfondir les dossiers dans les thématiques suivantes :

1. l'aménagement du territoire;
2. la culture, le patrimoine, le tourisme et les loisirs;
3. le développement économique et territorial;
4. l'environnement, les changements climatiques et la mobilité;
5. la santé, la sécurité et le développement social.

DÉFINITIONS

Membre : Tout membre nommé d'une commission régionale par le conseil de la MRC

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.

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

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

Ou dans des situations où le membre :

5. utilise indûment les attributions de sa charge pour infléchir une décision ou obtenir un bénéfice pour lui-même ou un tiers;
6. 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;
7. 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 d'une commission régionale doit participer activement et dans un esprit de concertation à la mise en œuvre du mandat confié par le conseil de la MRC;
2. Le membre d'une commission régionale doit, dans la mesure du possible, se préparer adéquatement aux rencontres et participer à chacune d'entre elles;
3. Le membre d'une commission régionale présent à une réunion du conseil peut exercer son droit de vote lorsque requis;
4. Le membre d'une commission régionale doit adopter une posture respectueuse et collaborative, faire preuve d'écoute active et d'une pensée critique dans l'exercice de son mandat;
5. Le membre doit mettre de l'avant les valeurs suivantes dans l'exercice de ses fonctions au sein de la commission régionale:
 6. Impartialité : il sait appliquer un jugement dénué d'influence externe en s'appuyant sur les faits partagés en commission;
 7. Honnêteté : il sait tenir des propos intègres sans tenter d'induire en erreur les autres membres de la commission;
 8. Bienveillance : Veille au bien et à l'intérêt collectif de la MRC dans un souci des générations futures et des gens qui y vivent;
 - Écoute de l'autre : Prendre le temps de bien comprendre la position exprimée des autres dans les échanges afin de comprendre le point de vue exprimé et non seulement dans l'objectif d'y répondre;
 - Posture collaborative : Se mettre dans une posture de travail d'équipe afin que l'intelligence collective prédomine à travers les recommandations formulées, plutôt que le désir de gagner ses points;
9. Lorsqu'une position est définie par les membres de la commission régional, tout membre doit se montrer solidaire de la recommandation et s'abstenir de toute déclaration qui irait à l'encontre de cette obligation de solidarité.

DISPOSITIONS SUR LA CONFIDENTIALITÉ

Dans la présente politique l'« information confidentielle » désigne toute donnée qui est considérée comme privée, même si elle ne porte pas la mention « confidentiel ». Cela inclut, par exemple, des renseignements provenant d'une municipalité, de ses partenaires, fournisseurs, clients ou de ses filiales, peu importe la forme sous laquelle ils se présentent (verbalement, par écrit, par voie électronique, etc.). Ces informations sont soit directement fournies à une personne, soit créées à partir de données reçues, et elles ne sont généralement pas accessibles au public car leur divulgation pourrait entraîner des conséquences économiques négatives ou compromettre la confiance accordée aux parties impliquées.

Obligation de confidentialité

Le membre s'engage à :

10. Ne pas utiliser ces renseignements à d'autres fins que celles pertinentes à l'exercice de ses fonctions;

11. Détruire tous les documents mis à sa disposition quelle que soit leur forme (documents écrits ou informatisés) après chaque rencontre de commission;
- a) ne conserver aucune reproduction (copie, photocopie, brouillon, résumé ou autre), totale ou partielle, sur quelque support que ce soit, réel ou présumé, dans ou sur l'Information confidentielle divulguée par la MRC dans le cadre des travaux de la commission régionale.

DEVOIRS SPÉCIFIQUES

1. LES MESURES DE PRÉVENTION

- 1.1. Le membre d'une commission régionale, 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'administration publique, doit dénoncer par écrit (Annexe C) son intérêt au président de la commission sur laquelle il siège ou à la direction générale de la MRC;
- 1.2. Le membre d'une commission régionale, 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'administration publique, doit s'abstenir de siéger à la commission et de participer à toute délibération ou décision lorsqu'une question portant sur le sujet de son intérêt est débattue. La situation de conflit d'intérêt sera alors divulguée aux membres de la commission afin de préserver l'intégrité des échanges.

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

- 2.1. Le membre d'une commission régionale, 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 au président de la commission et s'abstenir de participer aux délibérations et décisions sur l'objet en cause;
- 2.2. Le membre d'une commission régionale doit prévenir tout conflit d'intérêts et éviter de se placer dans une situation telle qu'il ne peut remplir utilement ses fonctions;
- 2.3. Le membre d'une commission régionale doit préserver en tout temps son indépendance et éviter toute situation où il serait en conflit d'intérêts;
- 2.4. Le membre d'une commission régionale ne doit pas tirer profit de sa fonction pour tenter d'obtenir un avantage pour lui-même.

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

- 3.1. Le membre d'une commission régionale 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.

RÉGIME DE SANCTIONS

1. Tout manquement ou omission concernant un devoir ou une norme prévue par la présente politique constitue un acte dérogatoire et peut entraîner l'imposition d'une sanction par le Conseil d'administration (CA) de la MRC;

2. Toute personne qui est d'avis qu'un membre d'une commission régionale a pu contrevenir à la loi ou à la présente politique en saisit le président de la commission régionale concernée par un écrit ou, s'il s'agit de ce dernier, le vice-président de cette même commission.

LORSQU'UNE PLAINTE EST DÉPOSÉE

3. Le président ou le vice-président peut désigner des personnes, membres de la commission régionale accompagné de la direction générale de la MRC, qui seront chargées de faire enquête relativement à la situation ou aux allégations de comportements susceptibles d'être dérogatoires à la présente politique;
4. Le président se réserve le droit de rejeter toute plainte jugée frivole ou qui s'avère non fondée après étude par le comité d'enquête en concertation avec la direction générale de la MRC;
5. Le membre d'une commission régionale 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;
6. Les personnes désignées doivent déposer un rapport au président et au vice-président de la commission régionale concernée;
7. Le président et vice-président, en tenant compte des informations reçues, s'il y a manquement à une des dispositions de la présente politique, réfère la plainte au Conseil d'administration (CA) de la MRC afin de statuer des actions à prendre pour assurer le respect de la présente politique;
8. Le CA notifie au membre les manquements reprochés et la référence aux dispositions législatives ou réglementaires ou à celles de la présente politique. La notification informe le membre qu'il peut, dans les trente (30) jours, fournir par écrit ses observations au CA et peut, sur demande du membre à qui les manquements sont reprochés, être entendu par celui-ci relativement aux manquements reprochés;
9. Sur conclusion, à la majorité des voix, à l'effet que le membre a contrevenu à la loi ou à la présente politique, le CA a pleine latitude d'imposer une des sanctions énumérées ci-dessous au membre concerné;
10. La sanction, déterminée par le CA de la MRC, 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;
11. Toute sanction doit être communiquée par écrit au membre d'une commission régionale concerné.

ENQUÊTE ET IMMUNITÉ

12. 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;
13. 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 B de la présente politique.

ANNEXE A

RECONNAISSANCE DU MEMBRE D'UNE COMMISSION RÉGIONALE MRC

J'ai pris connaissance de la politique d'éthique, de confidentialité et de déontologie des membres d'une commission régionale de la MRC des Sources et je m'engage à m'y conformer.

Nom

Commission

Signature

Date

ANNEXE B

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 C

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