



**MRC DE
L'ÎLE
D'ORLÉANS**

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

26 janvier 2016

1. Préambule

La présente politique vise à éviter les conflits directs ou indirects, réels, potentiels ou apparents et à garantir que les membres d'un Comité et les employés de la corporation et leur proche famille ne reçoivent pas, ne se placent pas en situation de recevoir ou de paraître recevoir des traitements de faveur, de récompenses ou de services et ne tirent pas, ne se placent pas en situation de tirer ou de paraître tirer des avantages financiers dans le cadre des activités de la corporation.

Dans ce texte, le masculin est utilisé à titre épique.

2. Définitions

À moins d'une disposition expresse ou à moins que le contexte ne le veuille autrement dans cette politique :

« Administrateurs » désigne les membres d'un comité mandatés par le Conseil des maires, notamment le Comité d'experts en développement économique et le Comité Tourisme de la MRC, et toute personne ayant autorité à décider de quelconque investissement dans une entreprise au nom de la MRC.

« Corporation » désigne la MRC de l'Île d'Orléans.

« Employé » désigne toute personne recevant une rémunération de la corporation.

« Entreprise » désigne toute corporation, société, groupe d'individus ou individu demandant ou recevant de l'aide financière.

« Proche famille » désigne le conjoint ou l'enfant d'un administrateur, d'un dirigeant ou d'un employé de la MRC.

« Intérêt important » signifie la détention du contrôle de fait ou de droit du capital-actions d'une corporation.

« Fournisseur important » correspond à plus de 25 % des coûts d'exploitation de production ou a une influence jugée essentielle sur le dossier.

« Client important » correspond à plus de 25% du chiffre d'affaires de l'entreprise.

3. Non admissibilité à l'aide financière

Aucune aide financière, sous quelque forme que ce soit, ne doit être consentie par la MRC de l'Île d'Orléans à :

- Un administrateur de la MRC ;
- Un dirigeant ou un employé de la MRC qui a des responsabilités décisionnelles relativement à l'utilisation des contributions reçues par la MRC ;
- Une corporation dans laquelle un administrateur, un dirigeant ou un employé de la MRC détient un intérêt important.

4. Demande d'aide financière présentée par un membre de la proche famille

Lorsque le Comité étudie :

- A) une demande d'aide financière présentée par un membre de la proche famille d'un administrateur de la MRC, d'un dirigeant ou d'un employé de la MRC qui a des responsabilités décisionnelles relativement à l'utilisation des contributions reçues par la MRC ou ;
- B) une demande d'aide financière présentée par une corporation dans laquelle le membre de la proche famille d'un administrateur, d'un dirigeant ou d'un employé de la MRC visé à l'article 2 de la présente politique détient un intérêt important ;

la demande doit être examinée par tous les membres du Comité qui doivent prendre une décision et le conflit d'intérêt mettant en cause l'administrateur, un dirigeant ou un employé de la MRC, selon le cas, doit être inscrit dans le compte-rendu de la réunion. En outre, l'administrateur, le dirigeant ou l'employé qui, en d'autres circonstances, assisterait à la réunion, doit, selon le cas, s'abstenir de prendre part aux discussions et aux délibérations concernant la demande et éviter de tenter d'influencer ou de persuader les membres du Comité relativement à la demande ou faire pression sur ces derniers.

5. Acquisition de biens ou de services

La MRC peut conclure des contrats d'acquisition de biens ou de services avec un administrateur ou une entreprise dans laquelle un administrateur ou encore la proche famille de cet administrateur détient un intérêt important, pourvu que :

- La décision ait été prise valablement par le Comité ;
- Le conflit d'intérêt soit signalé par l'administrateur et inscrit dans le procès-verbal ou le compte-rendu de la réunion ou du Comité ;

- L'administrateur ne prenne pas part à la décision et n'essaie pas d'influencer les membres du Comité ;
- Soit présentées dans les cas où la valeur du bien ou du service acquis excède 10 000 \$, au moins trois soumissions distinctes.

6. Conflits d'intérêts

• **Conflit d'intérêts direct**

D'une façon générale, il y a conflit d'intérêts direct lorsque les administrateurs, les employés et les officiers qui ont un pouvoir de décision ou de recommandation concernant les demandes d'aide financière, ou un membre de leur proche famille, possèdent des intérêts légaux dans une entreprise qui demande ou reçoit de l'aide financière. Le conflit d'intérêt direct devra alors être inscrit au compte-rendu de la réunion.

Les administrateurs, les employés et les officiers de la corporation qui ont un pouvoir de décision ou de recommandation concernant les demandes d'aide financière, ou un membre de leur proche famille ne doivent pas posséder d'intérêts légaux dans une entreprise qui demande ou reçoit de l'aide financière. Dans ce cas, ils doivent déclarer leurs intérêts, se retirer du lieu de discussion et s'abstenir de prendre part à toute décision.

• **Conflit d'intérêts indirect**

D'une façon générale, il y a conflit d'intérêts indirect lorsque les administrateurs, les employés et les officiers qui ont un pouvoir de décision ou de recommandation concernant les demandes d'aide financière sont susceptibles d'en tirer avantage de quelque nature pour leur compte ou pour le compte d'un membre de leur proche famille ou d'un associé ayant une relation d'affaires avec eux.

Sans pour autant limiter la généralité de ce qui précède, les situations suivantes en regard d'une entreprise demandant de l'aide financière constituent des situations de conflit d'intérêts indirect :

- Agir à titre de fournisseur important de biens ou de services (y compris les services professionnels et financiers) ;
- Agir à titre de client important ;
- Être un compétiteur réel ou potentiel ;
- Être un associé d'un fournisseur important, d'un client important ou d'un compétiteur.

Les administrateurs, les employés et les officiers de la corporation qui ont un pouvoir de décision ou de recommandation concernant les demandes d'aide financière qui se trouvent en situation de conflit d'intérêts indirect doivent déclarer tous leurs intérêts, se retirer du lieu de la discussion et s'abstenir de prendre part à toute décision. Le conflit d'intérêts indirect devra alors être inscrit au compte-rendu de la réunion.

Par ailleurs, les administrateurs, les employés et les officiers peuvent également se placer en situation de conflit d'intérêts indirect, en dehors du cadre d'une demande d'aide financière en agissant à titre de fournisseur majeur ou de client de la corporation ou en étant associé à un fournisseur ou à un client de la corporation. Dans ces circonstances, ils doivent déclarer tous leurs intérêts, se retirer du lieu de la discussion et s'abstenir de prendre part à toute décision. Le conflit d'intérêts indirect devra alors être inscrit au compte-rendu de la réunion.

Incompatibilité de fonction

Les administrateurs, les employés et les officiers de la corporation ne doivent pas occuper un poste ou avoir un autre emploi qui pourrait nuire à leurs aptitudes à s'acquitter de leurs fonctions de façon objective.

Obligations envers la corporation

Tout administrateur, employé ou officier de la corporation a l'obligation de dévoiler toute situation de conflit d'intérêts direct ou indirect, réel, potentiel ou apparent ou d'incompatibilité de fonctions. Cette dénonciation d'intérêt est consigné au compte-rendu des réunions de la corporation et l'administrateur qui dénonce une situation de conflits d'intérêts a le devoir de quitter la réunion. La MRC se réserve le droit de refuser l'accès à certaines informations confidentielles à un membre en situation de conflits d'intérêts.

L'administrateur doit respecter les procédures et décisions prises dans le cadre de la présente politique. Le non-respect de cette clause peut amener l'expulsion et l'exclusion de la MRC de l'Île d'Orléans par le Conseil des maires. Tout administrateur, employé ou officier doit signer le formulaire « Engagement vis-à-vis de la corporation ».¹

Modalité d'application

C'est au Comité de décider s'il y a conflit d'intérêts direct ou indirect. Suite à cette décision, lorsqu'il n'en sera pas autrement prévu à la

¹ Annexe A, Engagement vis-à-vis la corporation

présente politique, c'est le Conseil des maires qui décidera des sanctions à appliquer s'il y a lieu.

7. Sanctions en cas de non-respect de la politique

A) L'employé

Toute violation de la politique est passible de sanctions disciplinaires très sévères pouvant aller jusqu'au congédiement.

B) L'administrateur

Toute violation de la politique est passible de sanctions disciplinaires sévères conduisant à la destitution de son poste d'administrateur et aux poursuites légales.

C) Recours à un comité d'arbitrage

À la demande d'un membre de la corporation, un comité d'arbitrage formé d'administrateurs du Comité pourra être créé afin d'examiner certaines situations et formuler des recommandations au Conseil des maires.

8. Confidentialité

Les administrateurs, les employés et les officiers de la corporation ne doivent divulguer ou transmettre aucun renseignement à caractère confidentiel que la corporation possède sur les entreprises demandant ou recevant de l'aide financière, sauf si la divulgation ou la transmission du renseignement est autorisée expressément par la loi ou par l'entreprise, ou est absolument nécessaire pour sauvegarder les intérêts de la corporation.

Les administrateurs, les employés et les officiers de la corporation ne doivent tirer avantage, ni se placer en situation de tirer ou paraître tirer avantage des renseignements à caractère confidentiel que la corporation possède sur les entreprises demandant ou recevant de l'aide financière.

C'est au Comité de juger si un administrateur ou un employé ne respecte pas la confidentialité et si ce dernier doit être expulsé ou exclu du Comité.

ANNEXE A

ENGAGEMENT VIS-À-VIS LA CORPORATION

Code d'éthique et de déontologie

Je, _____, reconnais avoir pris connaissance de la politique de la corporation et je m'engage, devant témoin, à l'observer.

Date

Témoin