



## RECUEIL DE GESTION

RÈGLEMENT <input checked="" type="checkbox"/>	TITRE	
POLITIQUE <input type="checkbox"/>	RÈGLEMENT RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE APPLICABLE AUX COMMISSAIRES	
PROCÉDURE <input type="checkbox"/>		
CADRE DE RÉFÉRENCE <input type="checkbox"/>		
APPROBATION (RÉSOLUTION)	RÉVISION (DATE)	RESPONSABLE
46-CC/10-11-10		SECRÉTAIRE GÉNÉRALE

### RÈGLEMENT RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE APPLICABLE AUX COMMISSAIRES

#### 1. PRÉAMBULE

Par delà des exigences réglementaires de la loi en matière d'éthique et de déontologie, la Commission scolaire du Chemin-du-Roy souhaite, par considération pour le rôle du commissaire, préciser les orientations comportementales et morales attendues dans le respect des valeurs de la Commission scolaire.

- 1.1 Conformément à l'article 175.1 de la *Loi sur l'instruction publique*, le Conseil des commissaires adopte le présent Règlement établissant le *Code d'éthique et de déontologie* applicable à l'ensemble de ses membres.

#### 2. OBJECTIF

- 2.1 Établir des normes en matière d'éthique et de déontologie applicables aux membres du Conseil des commissaires de la Commission scolaire du Chemin-du-Roy ainsi que les mécanismes d'application appropriés conformément aux dispositions de la *Loi sur l'instruction publique*. Ces normes s'ajoutent à celles prévues spécifiquement par la *Loi sur l'instruction publique*.

#### 3. CHAMP D'APPLICATION

- 3.1 Le *Code d'éthique et de déontologie* s'applique aux membres du Conseil des commissaires visés à l'article 143 de la *Loi sur l'instruction publique*, soit les commissaires élus ou nommés en application de la *Loi sur les élections scolaires* et les commissaires agissant à titre de représentants du Comité de parents.



#### 4. RÉFÉRENCES LÉGISLATIVES

- Loi sur l'instruction publique, articles 175 à 177.2.
- Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, articles 306 à 312.
- Code civil du Québec, articles 321, 322, 323, 324, et 329.
- Les Règlements et Politiques en vigueur à la Commission scolaire du Chemin-du-Roy.

#### 5. RÔLES DU COMMISSAIRE

- 5.1 Le commissaire agit à titre d'administrateur de la Commission scolaire et à titre de représentant de la population ou du Comité de parents. Il se doit de concilier ce double rôle, de façon à transmettre une image positive de la Commission scolaire et de véhiculer des valeurs compatibles à sa mission éducative.
- 5.2 À titre d'administrateur, le commissaire administre efficacement et équitablement les ressources de la Commission scolaire afin que toutes les personnes relevant de la Commission scolaire reçoivent les services éducatifs de qualité auxquels elles ont droit.
- 5.3 À titre de représentant de la population ou du Comité de parents, le commissaire assure une présence dans son milieu, est à l'écoute et est disponible pour la population et notamment pour les parents d'élèves.

#### 6. DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DU CONSEIL DES COMMISSAIRES

- 6.1 De façon non limitative, l'article 177,1 de la Loi sur l'instruction publique prévoit que les membres du Conseil des commissaires agissent :
- dans les limites des fonctions et pouvoirs qui leur sont conférées;
  - avec soin, prudence et diligence, comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable;
  - avec honnêteté, loyauté et de bonne foi dans l'intérêt de la Commission scolaire et de la population qu'elle dessert;

De plus, les commissaires s'engagent à respecter les devoirs et obligations suivants :

##### 6.2 Loyauté

- 6.2.1 Le commissaire agit avec loyauté et dans l'intérêt de la Commission scolaire du Chemin-du-Roy. Il se doit d'avoir un comportement digne et compatible avec ses fonctions pour ainsi protéger la crédibilité de la Commission scolaire.
- 6.2.2 Le commissaire agit dans le respect des règles, orientations, priorités et décisions du Conseil des commissaires.

### 6.3 Collégialité et la solidarité

- 6.3.1 Un commissaire exerce sa charge en collégialité avec les autres membres du Conseil. Son mandat s'exerce lors des séances du Conseil des commissaires, du comité plénier et dans le cadre des activités des autres comités formés par le Conseil des commissaires.
- 6.3.2 Le commissaire n'exerce aucune fonction et aucun pouvoir seul et ne peut agir à titre de porte-parole de la Commission scolaire, à moins d'avoir été mandaté expressément par le Conseil des commissaires.
- 6.3.3 Malgré ce qui précède, l'article 155 de la *Loi sur l'instruction publique* prévoit que le président est le porte-parole officiel de la Commission scolaire. À ce titre, il fait part publiquement de la position de la Commission scolaire sur tout sujet qui la concerne, notamment lorsqu'il participe, au nom de la Commission scolaire, aux divers organismes voués au développement local et régional (Article 155 LIP).

### 6.4 Respect

- 6.4.1 Le commissaire respecte les responsabilités, fonctions, rôles et devoirs dévolus par la *Loi sur l'instruction publique* ou délégués par le Conseil à la direction générale.
- 6.4.2 Le commissaire agit avec respect et courtoisie envers les autres membres du Conseil et l'ensemble des membres du personnel de la Commission scolaire.

### 6.5 Protection des renseignements confidentiels

- 6.5.1 Le commissaire fait preuve de discrétion absolue dans le cadre de ses fonctions. Il a le devoir d'assurer la confidentialité des renseignements de nature confidentielle, tels que les renseignements personnels, commerciaux et scientifiques.
- 6.5.2 Le commissaire peut, dans l'exercice de ses fonctions, recevoir des informations du directeur général sur toute matière relative à la gestion de la Commission scolaire.
- 6.5.3 Le commissaire fait preuve d'une discrétion absolue dans le cours de son mandat et conserve par-devers lui tous les documents et informations confidentiels obtenus ou auxquels il a accès, notamment ceux communiqués lorsque les instances de la Commission scolaire siègent à huis clos, en comité de travail et en Comité plénier.
- 6.5.4 Notamment, mais non limitativement, le commissaire fait preuve de discrétion et conserve pour lui seul :
- le contenu des discussions et les négociations avec les partenaires de la Commission scolaire, notamment les municipalités, ministères, organismes gouvernementaux et cocontractants;
  - les renseignements sur la vie privée du personnel, des élèves, de leur famille ainsi que des membres du Conseil des Commissaires;

- les renseignements concernant la sélection du personnel;
- les documents en cours d'élaboration par la Commission scolaire et dont le Conseil des commissaires ou une personne autorisée par le Conseil n'a pas approuvé la diffusion.

6.5.5 Cette obligation de confidentialité survie en tout temps après la fin de son mandat à titre de commissaire.

## 6.6 Abus de droit

6.6.1 Le commissaire ne doit pas indûment accorder, solliciter, accepter ou recevoir des faveurs ou avantages pour lui-même ou pour son entourage, notamment sous forme de biens, de services, de sommes d'argent et de contrats.

6.6.2 Le commissaire ne peut utiliser à des fins personnelles les biens et services de la Commission scolaire, sous réserve de règles particulières établies à cette fin par le Conseil.

6.6.3 Il est du devoir du commissaire de dénoncer tout abus de droit commis envers la Commission scolaire du Chemin-du-Roy.

## 6.7 La rémunération

6.7.1 Le commissaire reçoit la rémunération déterminée par le Conseil des commissaires pour les services qu'il rend à la Commission scolaire.

6.7.2 Il peut recevoir, aux conditions et dans la mesure déterminée par le Conseil des commissaires, le versement d'allocations pour les dépenses qu'il doit faire dans l'exercice de ses fonctions.

## 6.8 L'assiduité

6.8.1 Le commissaire assume ses devoirs de disponibilité, d'assiduité et de ponctualité aux séances du Conseil des commissaires, du Comité exécutif, du Comité plénier et aux comités auxquels il a accepté de siéger.

## 7. IDENTIFICATION DE SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

7.1 Constitue une situation de conflit d'intérêts au sens de l'article 175.4 de la *Loi sur l'instruction publique*, toute situation où le commissaire a un intérêt direct ou indirect, pécuniaire ou non, dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui de la Commission scolaire.

7.2 La notion de conflit d'intérêts doit être interprétée dans son sens le plus large, de façon à inclure toute situation où le commissaire risque d'avoir à choisir entre son intérêt personnel, celui de ses proches ou celui d'une tierce partie avec laquelle il a des liens ou intérêts et celui de la Commission scolaire.

7.3 Sans limiter la généralité de ce qui précède, la notion de conflit d'intérêts est envisagée sous quatre volets différents présentés à titre d'exemples, soit :



### 7.3.1 Le rapport avec l'argent :

- L'utilisation à des fins personnelles de la propriété de la Commission scolaire, sous réserve des politiques ou instructions existantes;
- Les relations contractuelles entre la Commission scolaire et un organisme dans lequel le commissaire possède un intérêt direct ou indirect par lequel il pourrait tirer un avantage financier.

### 7.3.2 Le rapport avec l'information :

- l'utilisation d'informations privilégiées obtenues dans le cadre de sa fonction de commissaire à des fins personnelles ou pour favoriser un tiers.

### 7.3.3 Le rapport avec l'influence :

- l'utilisation par le commissaire des attributs d'une charge pour obtenir directement ou indirectement un bénéfice pour lui-même ou une tierce personne avec laquelle il est lié (trafic d'influence);
- les liens d'un commissaire avec une organisation ou un groupe de pression ayant des intérêts opposés à ceux de la Commission scolaire ou dont les activités sont incompatibles avec la mission éducative de la Commission scolaire.

### 7.3.4 Le rapport avec le pouvoir :

- l'abus d'autorité ou le fait de porter atteinte publiquement à la crédibilité de la Commission scolaire ou un de ses composants en ayant un comportement indigne ou incompatible avec les exigences de la fonction;
- le harcèlement, tel que défini dans la Politique relative au harcèlement psychologique au travail de la Commission scolaire : *«Conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste. Une seule conduite peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne ».*

## 8. DÉNONCIATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

8.1 Un membre du Conseil des commissaires en situation réelle ou apparente de conflit d'intérêts doit, sous peine de déchéance de sa charge, le dénoncer par écrit au directeur général de la commission scolaire, s'abstenir de voter sur toute question concernant cette entreprise et éviter d'influencer la décision s'y rapportant.

8.2 Il doit en outre se retirer de la séance, soit en ne participant pas aux discussions ou en quittant la salle, pour la durée des délibérations et du vote relatif à cette question.

8.3 La dénonciation requise écrite se fait lors de la première séance du Conseil :

- 1° suivant le moment où toute personne ayant un tel intérêt devient membre du Conseil;
- 2° suivant le moment où le membre du Conseil acquiert un tel intérêt;
- 3° au cours de laquelle la question est traitée.

## **9 DÉCLARATION DES INTÉRÊTS DÉTENUS**

9.1 Sans limiter la portée des obligations précitées, le commissaire doit, en début de mandat, soumettre une déclaration des intérêts détenus en utilisant la formule de dénonciation d'intérêts produite par la Commission scolaire. Au besoin, le commissaire procède à une mise à jour de sa déclaration.

9.2 La déclaration doit notamment mentionner :

- les intérêts qu'il détient dans des organismes, des personnes morales, des sociétés et des entreprises susceptibles d'avoir des liens d'affaires avec la Commission scolaire;
- les emplois, les postes d'administrateur et les charges publiques qu'occupe le commissaire ;
- ses implications sociales ou humanitaires, rémunérées ou non, dans divers organismes œuvrant sur le territoire.

## **10 MÉCANISME D'APPLICATION : COMITÉ D'EXAMEN DES PLAINTES**

### **10.1 Plainte**

10.1.1 À chaque année scolaire, le Conseil des commissaires forme un Comité d'examen composé de 3 personnes. Une personne qui œuvre dans le domaine légal, une personne du milieu universitaire qui œuvre dans le domaine de la déontologie et une personne ayant une expertise du réseau des commissions scolaires.

Ces personnes seront sollicitées au besoin en cours d'année par le directeur général qui, suite à une plainte, demandera au Comité de siéger.

Toute personne peut porter plainte contre un commissaire pour un manquement aux règles d'éthique et de déontologie qui régissent sa fonction. La plainte est adressée au secrétaire général. Elle doit être faite par écrit, signée et doit exposer les faits justifiant la plainte.

10.1.2 Le Comité doit informer le commissaire visé par la plainte des manquements reprochés. Le Comité ne peut toutefois transmettre la plainte écrite ni révéler l'identité du plaignant, sauf avec l'autorisation de ce dernier.

10.1.3 Le Comité doit informer le Conseil des commissaires qu'il est saisi d'une plainte et du début de son enquête. Il ne peut révéler l'identité du plaignant et du commissaire visé par la plainte, sauf avec l'autorisation de ces derniers.

## 10.2 Mandat

10.2.1 Le Comité d'examen est chargé de l'application du présent Code et est chargé de faire enquête sur les allégations contenues à la plainte.

10.2.2 Le Comité se prononce sur le fondement de la plainte en déterminant s'il y a eu contravention au présent Code et, le cas échéant, peut imposer l'une des sanctions qui y est prévue.

## 10.3 Règles de fonctionnement

10.3.1 Dès le début de son mandat, le Comité d'examen désigne un président parmi ses membres.

10.3.2 Le quorum aux séances du Comité d'examen est de trois membres du Comité d'examen et les décisions sont prises à la majorité des voix.

10.3.3 Le Comité d'examen établit ses règles de fonctionnement en début de mandat. Les règles de fonctionnement ne peuvent déroger aux dispositions du présent Code.

## 10.4 Traitement des plaintes

### 10.4.1 Recevabilité

10.4.1.1 Dans les quinze (15) jours qui suivent le dépôt d'une plainte et des documents qui s'y rapportent, le Comité d'examen juge en premier lieu de sa recevabilité et de son bien-fondé.

10.4.1.2 Toute plainte jugée frivole, abusive, vexatoire ou manifestement mal fondée peut être rejetée à cette étape.

10.4.1.3 Si le Comité décide de rejeter la plainte, il communique sa décision et ses motifs par écrit au plaignant, au commissaire visé par la plainte et au Conseil des commissaires. Il ne peut révéler l'identité du plaignant et le commissaire visé par la plainte, sauf avec l'autorisation écrite de ces derniers.

### 10.4.2 Représentation

10.4.2.1 Si la plainte est jugée recevable, le Comité invite le commissaire visé par la plainte à lui fournir ses observations par écrit et, s'il le demande, à être entendu à ce sujet.

10.4.2.2 Le Comité peut également recueillir les observations de toute personne qu'il juge avoir un lien pertinent et l'entendre, s'il le juge opportun.



### 10.4.3 Décision

- 10.4.3.1 À la suite de son enquête, le Comité d'examen rend une décision écrite et motivée par laquelle il accueille ou rejette la plainte. L'identité du plaignant doit demeurer confidentielle.
- 10.4.3.2 Sur conclusion que le commissaire a contrevenu au présent Code d'éthique et de déontologie, le Comité d'examen peut lui imposer une sanction. La décision est finale et sans appel.
- 10.4.3.3 La décision rendue en 10.4.3.1 est communiquée au commissaire visé par la plainte, au plaignant et au Conseil des commissaires.

### 10.4.4 Rapport annuel

- 10.4.4.1 La commission scolaire doit rendre le code accessible au public et le publier dans son rapport annuel. Le rapport annuel doit en outre faire état du nombre de cas traités et de leur suivi, des manquements constatés au cours de l'année par les instances disciplinaires, de leur décision et des sanctions imposées par l'autorité compétente ainsi que du nom des commissaires déchus de leur charge par un tribunal au cours de l'année (Article 175.1 LIP).

## 10.5 Sanctions

10.5.1 Un commissaire qui contrevient au présent Code peut se voir imposer l'une des sanctions suivantes :

- avertissement;
- réprimande;
- blâme;
- retrait définitif ou temporaire des comités permanents ou des comités de travail sur lesquels le commissaire siège;
- suspension\*.

\* Une suspension doit être prononcée pour une durée déterminée. Elle entraîne la perte du droit de siéger aux séances du Conseil des commissaires et aux séances ou réunions des Comités permanents ou de travail sur lesquels le commissaire siège. Elle entraîne également une suspension de sa rémunération.

10.5.2 Pour le choix de la sanction, le Comité tient notamment compte de la gravité du manquement et du caractère répétitif du manquement au présent Code.



## 10.6 Action en déclaration d'inhabilité

10.6.1 En plus des sanctions qu'il peut imposer, si le Comité est d'avis, à la suite de son enquête, qu'un commissaire a commis une malversation, un abus de confiance ou une autre inconduite grave, il doit en informer le Conseil des commissaires.

10.6.2 Le Conseil des commissaires peut alors décider de déposer, au nom de la Commission scolaire, une action en inhabilité contre le commissaire, conformément à l'article 308 de la Loi *sur les élections et les référendums dans les municipalités*. Le Conseil des commissaires peut déposer une telle action indépendamment des conclusions du Comité et même en l'absence de plainte et d'enquête du Comité.

