



RÈGLEMENT No 1-2009 CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES COMMISSAIRES

Article 1. Préambule

Le présent règlement est adopté conformément aux articles 175 à 178 de la *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q., chapitre I-13.3).

Conformément à l'article 177.1 de la *Loi sur l'instruction publique*, les commissaires doivent agir dans les limites des fonctions et pouvoirs qui leur sont conférés, avec soin, prudence et diligence comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de la commission scolaire et de la population qu'elle dessert. Les règles de conduite énoncées dans le présent règlement ne peuvent à elles seules énumérer toutes les actions à privilégier ni décrire toutes les actions à éviter.

Les commissaires prennent des décisions déterminantes au regard de la qualité des services offerts à la population ; ils exercent leur rôle en faisant des choix et en portant des jugements qui témoignent de leurs valeurs et de celles promues par la commission scolaire.

L'adoption de ce code et les engagements officiels envers celui-ci accroissent et maintiennent la confiance du public en l'intégrité de l'administration de la commission scolaire.

Article 2. Objectif

Édicter les normes d'éthique et de déontologie destinées aux commissaires de la Commission scolaire Marie-Victorin ainsi que les mécanismes d'application appropriés conformément aux dispositions de la *Loi sur l'instruction publique*.

Article 3. Champ d'application

Ce code s'applique à tout commissaire au sens de la *Loi sur l'instruction publique*.

Il s'applique en tout temps, notamment lors d'une séance publique, d'un huis clos, d'un comité plénier, d'une rencontre de travail ou d'une activité de représentation.

Article 4. Définitions

1. «Intérêt» ; attention favorable qui nous fait prendre part à ce qui regarde un tiers ou soi-même, à ce qui peut arriver ou échoir à ce tiers ou à soi. Il peut être direct ou indirect et n'est pas nécessairement d'ordre pécuniaire.
2. «Conflit d'intérêts» ; toute situation où, lorsqu'il doit prendre une décision, le commissaire risque d'avoir à choisir entre son intérêt personnel et celui de la commission scolaire.
3. «Entreprise» ; outre son acception dans le monde des affaires, se dit de ce qu'on se propose de faire, ce qu'on entreprend, ce qu'on met à exécution, ce qu'on fait.

4. «Partialité» ; attitude qui consiste à prendre partie pour ou contre quelqu'un, pour ou contre quelque chose sans souci de justice ni de vérité ; favoriser une personne au préjudice d'une autre.

Article 5. Devoirs et obligations du commissaire

Les commissaires doivent se conformer aux devoirs et obligations prévus à la *Loi sur l'instruction publique* (dont l'article 177.1 précité), au *Code civil du Québec* (articles 321 à 330) ainsi qu'aux dispositions du présent règlement.

5.1 Loyauté

L'obligation de loyauté pour un commissaire signifie essentiellement qu'il doit agir en tout temps de façon fidèle, honnête et de manière à ce que sa conduite ne porte pas préjudice aux intérêts de la commission scolaire et de la population qu'elle dessert.

5.2 Honnêteté

Le commissaire doit agir en toute bonne foi, honnêtement et avec intégrité tout au long de son mandat.

Son titre ne peut lui permettre d'utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de la commission scolaire ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions.

5.3 Confidentialité

Un commissaire doit faire preuve d'une discrétion absolue dans le cours de son mandat et conserver par-devers lui tous les documents et informations confidentiels obtenus ou auxquels il a accès, tout particulièrement ceux communiqués lorsque les instances de la commission siègent à huis clos. Cette obligation de confidentialité se poursuit après la fin de son mandat à titre de commissaire.

5.4 Rémunération

Un commissaire reçoit la rémunération établie par le conseil ainsi que les remboursements de dépenses auxquels il a droit en vertu de la loi et des dispositions fixées par la commission scolaire.

5.5 Diligence et transparence

Un commissaire doit respecter les politiques et les règlements établis par la commission scolaire.

Un commissaire dénonce toute situation de conflit d'intérêt, d'abus de droit, **d'abus de confiance, de malversation ou autre inconduite** qu'il constate à l'égard de la commission scolaire.

Un commissaire refuse et dénonce à la commission scolaire, selon les modalités prescrites à l'article 175.4 de la *Loi sur l'instruction publique*, toute offre de services ou de biens établie en sa faveur par une personne ayant eu ou cherchant à obtenir un contrat ou tout autre avantage de la commission scolaire.

Un commissaire ne peut accorder, solliciter, accepter ou recevoir quelque rémunération (autre que celle établie par le conseil des commissaires en vertu de la loi et des règlements), profit, faveur ou avantage pour lui-même ou pour des tiers dans l'exercice de ses fonctions.

5.6 Respect et courtoisie

Un commissaire doit faire preuve de respect et de courtoisie à l'endroit des élèves, des parents, des membres du personnel, de ses collègues commissaires et de la population.

Il doit les traiter équitablement et agir dans le respect des pouvoirs et fonctions délégués à chacun par la loi ou un règlement et des dispositions de la *Charte des droits et libertés de la personne* (L.R.Q., c. C-12), notamment afin d'éviter de nuire à la réputation de l'organisme ou à l'un de ses membres.

5.7 Collégialité et solidarité

Dans les limites des fonctions et pouvoirs attribués au conseil des commissaires par la loi, le commissaire assume sa charge lorsqu'il siège au sein du conseil avec ses collègues, dans l'intérêt de la commission scolaire et de la population qu'elle dessert.

À titre de commissaire, il doit éviter d'agir sans mandat particulier confié par le conseil des commissaires et à l'encontre des intérêts de la commission scolaire et de la population qu'elle dessert.

Le commissaire a un devoir de solidarité vis-à-vis des décisions du conseil; il doit en favoriser l'exécution.

5.8 Assiduité et ponctualité

Un commissaire participe aux séances publiques. Il participe aussi aux rencontres de travail préparatoires du conseil des commissaires ainsi qu'aux divers comités (sur lesquels il siège) créés par la *Loi sur l'instruction publique* ou par les commissaires.

5.9 Absence de conflit d'intérêts

Un commissaire doit respecter les articles 175.4 et 176 de la *Loi sur l'instruction publique*. Il doit éviter de se placer dans une situation d'apparence de conflit d'intérêts en lien avec l'information, le pouvoir, l'influence, l'argent, les cadeaux ou les marques de reconnaissance, telle qu'explicitée à l'article 6 du présent règlement.

Article 6. CONFLIT D'INTÉRÊTS

Les situations de conflit d'intérêts se regroupent en quatre catégories. Les exemples énumérés ci-après ne sont pas limitatifs.

a) Situations en lien avec l'information

Utiliser pour son avantage personnel ou celui d'une autre personne physique ou morale des documents ou informations confidentiels.

b) Situations en lien avec le pouvoir et l'influence

Participer à la décision d'engager une personne avec qui il a un lien de parenté;

Utiliser son pouvoir de décision ou influencer pour favoriser une personne physique ou morale avec qui il a des liens d'affaires ou de parenté;

Participer à toute recommandation ou décision qui sont susceptibles de lui faire retirer directement ou indirectement des avantages pécuniaires ou des bénéfices d'autre nature.

c) Situations en lien avec l'argent

Utiliser pour son avantage personnel ou celui d'une autre personne les biens ou les services de la commission scolaire à des fins autres que celles autorisées par la commission scolaire;

Utiliser le nom, le logo et la papeterie de la commission scolaire pour son usage personnel;

Solliciter des avantages de quelque nature que ce soit auprès des fournisseurs de la commission scolaire.

d) Situations en lien avec des cadeaux, marques de reconnaissance

Solliciter ou accepter, directement ou indirectement, pour lui-même ou pour une autre personne, un cadeau, une récompense, une commission ou tout autre avantage pécuniaire susceptibles de nuire ou influencer son indépendance ou son impartialité.

7. MESURES DE PRÉVENTION

7.1 Déclaration d'intérêts

Au moment de son entrée en fonction, un commissaire déclare, par écrit, dans la forme prescrite à l'annexe 1, les intérêts directs ou indirects qu'il a dans des sociétés, des entreprises, des organismes ou des personnes morales ayant ou susceptibles d'avoir des liens d'affaires avec la commission scolaire.

Cette déclaration d'intérêts est déposée au directeur général. Il appartient au commissaire de mettre à jour cette déclaration d'intérêts dès que survient un changement susceptible de créer une situation de conflit d'intérêts.

7.2 Abstention au débat et à la prise de décision

Un commissaire doit s'abstenir de participer à tout débat et toute décision où son implication pourrait donner une apparence de conflit d'intérêts ou de partialité dans le processus décisionnel du conseil ou le placer dans une situation de conflit d'intérêts. Il doit alors se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatif à cette question.

8. MÉCANISMES D'APPLICATION

8.1 Personne responsable de l'éthique et de la déontologie

Le conseil des commissaires nomme, par résolution, la personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au code et d'imposer une sanction. Cette personne est désignée « personne responsable de l'éthique et de la déontologie ». Cette résolution fixe également la rémunération de cette personne.

Cette personne ne peut être un membre du conseil des commissaires ni un employé de la commission scolaire. Cette personne doit être un juriste ayant cumulé au moins dix (10) ans de pratique et avoir développé des compétences en matière d'éthique et de déontologie.

Le mandat de cette personne est d'une durée maximale de 4 ans et il peut être renouvelé par résolution du conseil. Son mandat peut être révoqué par le conseil des commissaires pour un motif jugé sérieux et grave.

8.2 Substitut

Le conseil des commissaires nomme, par résolution, un substitut à la personne responsable de l'éthique et de la déontologie. Les dispositions prévues à l'article 8.1 s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

Le substitut remplace la personne responsable de l'éthique et de la déontologie en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci.

8.3 Dépôt de la plainte

Le plaignant transmet sa plainte écrite sous pli confidentiel à la personne responsable de l'éthique et de la déontologie ou au directeur général de la commission scolaire. Le directeur général doit transmettre sans délai la plainte reçue à la personne responsable de l'éthique et de la déontologie.

8.4 Rôle et pouvoirs de la personne responsable de l'éthique et de la déontologie

La personne responsable de l'éthique et de la déontologie est chargée de l'application du présent règlement et des dispositions législatives concernant les conflits d'intérêts et les obligations imposées aux commissaires.

Elle décide de la recevabilité d'une plainte et dans l'éventualité où, après examen, elle constate que celle-ci n'est pas fondée ou que son caractère et son importance ne justifient pas une enquête, elle en avise le plaignant.

Elle est chargée de faire enquête relativement à des situations ou des allégations de comportement susceptibles de déroger au présent règlement ou aux lois.

Elle peut, à tout moment au cours de l'enquête, rejeter une plainte si elle s'avère frivole.

Le commissaire visé par la plainte a le droit de se faire entendre et de connaître le contenu de ce qui lui est reproché afin de pouvoir se défendre.

À la suite de son enquête, la personne responsable de l'éthique et de la déontologie décide s'il y a eu ou non contravention au présent règlement ou à une loi. Si elle conclut qu'il y a contravention, elle décide de la sanction appropriée.

La décision rendue par la personne responsable de l'éthique et de la déontologie est publique et est déposée au conseil des commissaires à la séance suivant la décision.

8.5 Sanctions

Un commissaire qui contrevient au présent Code d'éthique ou à une loi peut se voir imposer, par la personne responsable de l'éthique et de la déontologie, une ou plusieurs des sanctions suivantes, selon la nature et la gravité du manquement :

- a) un blâme ou une réprimande;
- b) une demande, lors d'une séance publique, de se rétracter et de s'excuser pour son comportement;
- c) une suspension ou une révocation de son droit de siéger à des comités ou séances de travail ou de représenter la commission scolaire lors d'activités ou auprès d'organismes externes pour une période déterminée ;
- d) toute autre sanction qu'elle juge appropriée.

La personne responsable de l'éthique et de la déontologie peut recommander au conseil des commissaires d'entreprendre la procédure judiciaire appropriée pour faire déclarer le commissaire inhabile à exercer sa fonction ou pour toute autre mesure.

La personne responsable de l'éthique et de la déontologie peut également décider du mode de publication et de la diffusion de la sanction.

8.6 Autres mesures

Le Conseil des commissaires peut entreprendre les procédures judiciaires prévues à la *Loi sur l'instruction publique* et aux autres lois, telles que :

- a) Demande en réclamation de l'avantage reçu;
- b) Demande en déclaration d'inhabilité ou d'inéligibilité.

8.7 Rapport annuel

Le conseil des commissaires doit, dans son rapport annuel, faire état du nombre de cas traités et de leur suivi, des manquements constatés au cours de l'année, des décisions et des sanctions imposées par l'autorité compétente ainsi que du nom des membres déchus de leur charge par un tribunal au cours de l'année.

8.8 Protection et conservation des renseignements

Tous les documents reçus ou produits par la personne responsable de l'éthique et de la déontologie relativement à une plainte donnée sont déposés et conservés au secrétariat général de la commission scolaire.

Au terme de la démarche d'analyse, la personne responsable de l'éthique et de la déontologie doit remettre sous enveloppe scellée tous les documents reliés à la plainte, incluant ceux reçus lors des séances de délibération, de même que ses notes personnelles.

Tous les documents relatifs à une plainte donnée sont détruits par déchiquetage à la fin de la cinquième année civile de fermeture du dossier à moins que des procédures judiciaires soient en cours.

9. DISPOSITIONS FINALES

9.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le jour de la publication d'un avis public de son adoption.

Il remplace et abroge le Règlement numéro 19-99 s'intitulant « Code d'éthique et de déontologie des commissaires ».

9.2 Durée d'application

Ce règlement demeure en vigueur jusqu'à ce qu'il soit remplacé, modifié ou abrogé par le conseil.

Présidente

Secrétaire générale

Adopté lors du Conseil des commissaires du 27 janvier 2009 par la résolution no 58-CC-2008-2009

Entrée en vigueur le 31 janvier 2009.



COMMISSION SCOLAIRE
MARIE-VICTORIN

ANNEXE 1

FORMULAIRES

- Déclaration d'intérêt du commissaire
- Code d'éthique et de déontologie des commissaires –Accusé de réception

FORMULAIRE DE DÉCLARATION D'INTÉRÊTS
DU COMMISSAIRE

Je, soussigné(e) _____
résidant au _____ déclare ce qui suit :

Je suis commissaire à la Commission scolaire Marie-Victorin. Afin de me conformer aux prescriptions de la *Loi sur l'instruction publique* et d'éviter que mon intérêt personnel soit en conflit avec celui de la Commission scolaire, je déclare au directeur général mes intérêts, qu'ils soient directs ou indirects, dans les entreprises suivantes qui ont ou qui sont susceptibles d'avoir des contrats avec la Commission scolaire :

De même, je déclare mon intérêt dans les contrats suivants qui me lient personnellement à la Commission scolaire et qui sont susceptibles de mettre en conflit mon intérêt personnel et celui de la Commission scolaire ;

En conséquence, je m'abstiendrai de participer à tout débat et à toute décision sur l'octroi de tout contrat à moi-même ou aux entreprises susmentionnées dans lesquelles j'ai un intérêt direct ou indirect.

En foi de quoi j'ai signé à _____, ce _____ jour du mois
de _____ de l'an _____

Signature : _____

Commissaire

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE
DES COMMISSAIRES

ACCUSÉ DE RÉCEPTION

J'accuse réception du document «Code d'éthique et de déontologie des commissaires».

NOM : _____ PRÉNOM : _____

Note : S.V.P. – Écrire en lettres MAJUSCULES

Signature : _____

Date : _____