



Commission scolaire
du Fleuve-et-des-Lacs
Règlement # 3 (2008)

Code d'éthique et de déontologie du commissaire

Date d'approbation : 15 avril 2008	Date de l'avis public préalable : 4 mars 2008
Date d'entrée en vigueur : 20 avril 2008	Date de l'avis public : 20 avril 2008
Dispensateur : Secrétaire générale	Référence : Résolution # 2008-226-CC

Guilmont Pelletier, président

Catherine Boulay, secrétaire générale

Le générique masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

1.0 **PRÉAMBULE**

Conformément aux articles 175.1 à 175.4 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3) et de toutes autres lois (Code civil du Québec, Loi sur les élections scolaires, ...) susceptibles d'interpeller les commissaires en ce qui a trait à l'éthique et à la déontologie, la Commission scolaire du Fleuve-et-des-Lacs adopte un « Code d'éthique et de déontologie » applicable aux commissaires et répondant aux valeurs qu'elle entend préconiser.

Le présent Code d'éthique et de déontologie permet de témoigner individuellement et collectivement des valeurs promues dans l'enseignement et dans l'administration de la Commission scolaire. Il constitue une référence éthique pour les commissaires et contribue à assurer le respect et la protection des personnes. Par l'adoption de ce code, les commissaires entendent accroître et maintenir la confiance du public en l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité dans l'administration de la Commission scolaire.

2.0 ÉNONCÉ

Conformément aux dispositions de l'article 177.1 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3), les membres du conseil des commissaires doivent agir dans les limites de leurs fonctions et pouvoirs qui leur ont 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.

3.0 CHAMPS D'APPLICATION

À moins qu'il ne soit autrement spécifié, le présent règlement relatif à un code d'éthique et de déontologie s'applique à tout commissaire reconnu comme tel (commissaire élu ou nommé et commissaire représentant du comité de parents), et ce, au sens de la Loi sur l'instruction publique. Il s'applique dans les relations entre commissaires, entre commissaires et gestionnaires, entre commissaires et citoyens ou les organismes qui les représentent, entre commissaires et toutes personnes qui les interpellent.

4.0 CADRE D'APPLICATION

Le Code d'éthique et de déontologie s'applique en tout temps, que ce soit lors d'une séance publique, dans le cadre d'un huis clos, lors d'une séance de travail, dans le cadre d'une délégation du conseil et dans toute autre occasion où un commissaire peut être en fonction.

5.0 DÉFINITIONS

Dans le présent code, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

Commission	Désigne la Commission scolaire du Fleuve-et-des-Lacs.
Commissaire	Désigne un commissaire élu ou nommé en application de la Loi sur les élections scolaires et un commissaire représentant du comité de parents.
Conseil	Désigne le conseil des commissaires de la Commission scolaire du Fleuve-et-des-Lacs.
Éthique	Désigne un ensemble de règles de conduite, de règles de morale.
Déontologie	Désigne un ensemble de règles, de devoirs qui régissent une profession ou une fonction, ceux qui l'exercent et les rapports entre ces derniers et le public.
Code d'éthique et de déontologie	Représente une feuille de route sur les façons d'être et de se comporter des commissaires; un engagement personnel pour ces derniers; une image de marque; l'héritage d'un conseil envers un autre conseil.
Conflit d'intérêts	Situation de fait, directe ou indirecte, de laquelle peut profiter sciemment un membre du conseil des commissaires et qui le rend inhabile à exercer son mandat, à moins que cette situation ne soit dénoncée par écrit et que le membre ne s'abstienne de participer au débat et à toute décision dans laquelle il est placé en situation conflictuelle. Il y a conflit d'intérêts lorsqu'un commissaire, consciemment ou non, est influencé par des considérations d'intérêt personnel dans l'exercice de ses fonctions officielles ou tire un avantage du fait de ses fonctions, en utilisant son statut ou le nom de la Commission scolaire. Le terme « intérêt personnel » inclut la famille immédiate.
Famille immédiate	Désigne les liens qui existent entre un commissaire et l'une ou l'autre des personnes suivantes :
	<ul style="list-style-type: none">• Parent : le père, la mère, le père par remariage, la mère par remariage ou un parent nourricier, le frère, la sœur, le demi-frère, la demi-sœur, un enfant (y compris l'enfant du conjoint), l'enfant d'un premier lit, l'enfant en tutelle, le petit-fils, la petite-fille, le beau-père, la belle-mère, le beau-frère, la belle-sœur, le gendre, la bru;

- Conjoint : la personne qui est mariée et qui cohabite avec le commissaire ou la personne qui n'est pas mariée avec lui, qu'elle soit de sexe différent ou de même sexe, mais qui vit maritalement avec lui et qui le présente publiquement comme son conjoint.

6.0 DEVOIRS ET OBLIGATIONS DU COMMISSAIRE

6.1 RESPONSABILITÉS D'ORDRE GÉNÉRAL

- 6.1.1 Le commissaire respecte son engagement d'honneur (ANNEXE 1).
- 6.1.2 Le commissaire exerce sa fonction dans le respect des chartes, des lois, des règlements et des politiques établies.
- 6.1.3 Le commissaire doit faire preuve de discrétion et conserver pour lui seul tout renseignement et information concernant :
 - les discussions sur des négociations en cours;
 - les négociations avec les fournisseurs;
 - la vie privée du personnel, des élèves, de leur famille, ainsi que des membres du conseil des commissaires;
 - la sélection du personnel;
 - les mesures disciplinaires;
 - les documents en cours d'élaboration par la commission scolaire et identifiés « confidentiel » et/ou « document de travail »;
 - d'autres organismes publics et qui ne sont pas encore divulgués par ces derniers;
 - les discussions informelles tenues lors de comités de travail;
 - toute autre information pour laquelle le conseil des commissaires, le comité exécutif ou un groupe de travail a convenu d'un huis clos ou d'une non diffusion.

6.2 RESPONSABILITÉS ENVERS LA COMMUNAUTÉ

- 6.2.1 Le commissaire respecte les droits de toutes et de tous.
- 6.2.2 Le commissaire s'assure de la plus grande équité possible dans l'offre de service à la communauté.
- 6.2.3 Le commissaire doit concilier sa fonction de représentant du parent, du contribuable, du citoyen et être à l'écoute de leurs attentes.

6.3 RESPONSABILITÉS ENVERS LA COMMISSION SCOLAIRE

- 6.3.1 Le commissaire n'exerce pas seul sa fonction. Il fait partie d'un conseil composé de l'ensemble des commissaires de la Commission scolaire et c'est dans ce cadre et en ce lieu qu'il remplit son mandat. Il ne peut intervenir de son propre chef dans l'administration d'un établissement ou de la Commission scolaire.
- 6.3.2 Le commissaire fait preuve de fidélité et de respect des orientations, des priorités, des politiques, des décisions et des règlements établis par le conseil.
- 6.3.3 Le commissaire fait preuve de respect et de courtoisie dans ses relations avec les autres membres du conseil.
- 6.3.4 Le commissaire est solidaire des décisions du conseil. À moins d'avoir enregistré sa dissidence sur toute décision prise par le conseil, il doit, par la suite, se rallier à ladite décision et se faire un devoir et une obligation de tenir en public des propos conformes à celle-ci.
- 6.3.5 Le commissaire veille aux intérêts de la Commission scolaire.
- 6.3.6 Le commissaire fait preuve de rigueur dans les analyses qu'il fait et les jugements qu'il porte.
- 6.3.7 Le commissaire assume son devoir de disponibilité et d'assiduité aux séances du conseil et aux comités où il a accepté de participer.
- 6.3.8 Le commissaire évite d'être placé en conflit d'intérêts ou en apparence de conflit d'intérêts. Il évite toute situation où son intérêt personnel ou celui d'un membre de sa famille immédiate peut influencer sur l'exercice de ses fonctions.

6.4 RESPONSABILITÉS ENVERS LE PERSONNEL ET LES ÉLÈVES

- 6.4.1 Le commissaire exerce son rôle et ses responsabilités sans discrimination pour l'ensemble des personnes relevant de ses compétences.
- 6.4.2 Le commissaire s'applique à favoriser, dans l'adoption des politiques et règlements, la poursuite des valeurs promues par la Commission scolaire.
- 6.4.3 Le commissaire fait preuve de respect et de courtoisie dans ses relations avec le personnel œuvrant dans son organisation.

7.0 MESURES DE PRÉVENTION : DÉCLARATION DES INTÉRÊTS DÉTENUS

Sans limiter la portée des obligations et des mesures prévues à l'article 175.4 de la Loi sur l'instruction publique, tout commissaire doit, au moment de son entrée en fonction, soumettre par écrit au directeur général une déclaration des intérêts détenus ou une déclaration des situations ou liens susceptibles de conflit d'intérêts en utilisant le formulaire de dénonciation fourni par la Commission scolaire (ANNEXE 2). Au besoin, le commissaire procède lui-même à une mise à jour de sa déclaration, surtout lorsque survient un changement quant à sa dernière déclaration. Cette mise à jour peut être requise par la Commission scolaire et ce, à intervalles réguliers.

Cette déclaration est conservée au secrétariat général de la Commission scolaire.

8.0 IDENTIFICATION DE SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Les conflits d'intérêts se regroupent en 4 catégories. Le commissaire doit s'assurer d'éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts.

8.1 RAPPORT AVEC L'ARGENT

- Les avantages directs, cadeaux, marques d'hospitalité ou de gratitude;
- L'utilisation de la propriété de la Commission scolaire à des fins personnelles sous réserve des politiques ou instructions existantes;
- Les relations contractuelles entre la Commission scolaire et un organisme ou une entreprise dans laquelle le commissaire ou un membre de sa famille immédiate, possède un intérêt direct ou indirect;
- Au regard des conflits d'intérêts résultant des marques d'hospitalité, de gratitude ou de cadeaux de valeur appréciable (plus de 100 \$), le commissaire peut conserver l'avantage reçu à la condition d'en informer le conseil par le biais d'une déclaration écrite, comme prévu à l'annexe 3 des présentes.
Toutefois, lorsque l'avantage résulte de la participation à une activité pour laquelle le commissaire a défrayé le coût d'inscription, il n'est pas tenu d'effectuer une telle déclaration. Aussi, le commissaire n'est pas tenu de déclarer un cadeau de valeur modeste (100 \$ et moins).

8.2 RAPPORT AVEC L'INFORMATION

L'utilisation, à des fins personnelles ou pour favoriser une tierce personne, d'informations privilégiées obtenues dans le cadre de ses fonctions de commissaire.

8.3 RAPPORT AVEC L'INFLUENCE

L'utilisation 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).

8.4 RAPPORT AVEC LE POUVOIR

L'abus d'autorité ou le fait de porter atteinte à la crédibilité de son organisme en ayant un comportement indigne ou incompatible avec les exigences de la fonction.

Le harcèlement.

9.0 **PRATIQUES RELIÉES À LA RÉMUNÉRATION DES COMMISSAIRES**

Le commissaire est tenu de respecter l'encadrement fixé par le « Décret concernant la rémunération des commissaires ».

Aucune autre rémunération ne peut être reçue par l'un d'entre eux pour leur fonction de commissaire.

Conséquemment, les modalités relatives à la gestion de la rémunération des commissaires et la répartition du montant global de cette rémunération établie par le conseil doivent respecter ce décret. La répartition du montant global de la rémunération allouée aux commissaires se fait par résolution du conseil des commissaires.

10.0 **MÉCANISMES D'APPLICATION**

10.1 En début de mandat, le conseil des commissaires forme un comité d'application du « Code d'éthique et de déontologie » et y désigne 4 commissaires, dont le président. Le directeur général coordonne les travaux du comité et y siège sans droit de vote.

Deux autres commissaires sont désignés substitués pour remplacer un des membres du comité en cas d'absence ou lors de plainte portée contre un membre du comité d'application. Lors de leur désignation, le conseil des commissaires détermine l'ordre dans lequel les substitués sont appelés à siéger.

En cas de vacances, le conseil des commissaires nomme un remplaçant.

10.2 Le conseil des commissaires nomme également, conformément à l'article 175.1 de la Loi sur l'instruction publique, une personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au « Code d'éthique et de déontologie » et d'imposer une sanction. Cette personne est nommée pour un mandat de 4 ans. Le conseil des commissaires nomme un substitut pour la même durée.

10.3 La personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au code et d'imposer une sanction, ou son substitut le cas échéant, peut s'adjoindre 2 personnes pour siéger avec elle et déterminer s'il y a eu contravention et imposer une sanction s'il y a lieu.

10.4 Le comité d'application veille à l'application du « Code d'éthique et de déontologie » décrit au présent règlement et il établit ses règles de fonctionnement.

10.5 Tout manquement présumé au « Code d'éthique et de déontologie », par un commissaire, est signalé par écrit au comité d'application, à l'attention du président. Tout manquement au « Code d'éthique et de déontologie », par le président, est signalé par écrit à un membre du comité.

10.6 Le conseil des commissaires habilite les membres du comité d'application à rencontrer tout commissaire qui aurait des attitudes, comportements ou agissements non conformes aux attentes exprimées en matière d'éthique et de déontologie lorsque ces attitudes, comportements ou agissements n'ont pas fait l'objet d'un signalement écrit.

10.7 À la suite d'un signalement écrit ou d'une plainte formelle relative au présent règlement, le comité d'application peut référer ce signalement ou cette plainte à la personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au code et d'imposer une sanction.

10.8 La personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention et d'imposer une sanction siège lorsqu'un signalement écrit ou une plainte formelle lui est transmis et à cette fin :

- Elle vérifie les allégations de comportement susceptible d'être dérogatoire.

- Elle invite le plaignant et le commissaire concerné à se faire entendre ainsi que tout autre témoin pertinent. L'identité du plaignant et des témoins demeure confidentielle.
- Elle dépose un rapport écrit au conseil des commissaires et en remet une copie au commissaire concerné.
- Lorsqu'il n'y a pas de manquement au « Code d'éthique et de déontologie », elle en informe le comité d'application, le plaignant et le commissaire concerné.
- Lorsqu'il y a un manquement au « Code d'éthique et de déontologie », elle peut imposer une sanction parmi les suivantes :
 - un rappel à l'ordre, assorti ou non d'une demande de présentation d'excuses;
 - une réprimande ou un blâme écrit;
 - une suspension du droit de parole pour une durée limitée.
- Dans une situation exceptionnelle, la personne chargée de déterminer s'il y a contravention et d'imposer une sanction peut recommander au conseil des commissaires d'entreprendre une action en vue d'une procédure légale de révocation.

11.0 **ACCESSIBILITÉ**

- 11.1 La Commission scolaire doit rendre le « Code d'éthique et de déontologie » accessible au public en le publiant sur son site internet (web).
- 11.2 Le rapport annuel de la Commission scolaire doit obligatoirement faire état du nombre de cas traités et de leur suivi, des manquements constatés au cours de l'année par la personne chargée de déterminer s'il y a contravention et d'imposer une sanction, des décisions 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.
- 11.3 Le « Code d'éthique et de déontologie » des commissaires est aussi accessible au secrétariat général de la Commission scolaire.

12.0 **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement adopté par le conseil des commissaires par sa résolution 2008-226-CC, abroge et remplace le règlement antérieur (Règlement #3 « 1998 ») et entre en vigueur le jour de la publication d'un avis public de son adoption.

Le présent règlement entre en vigueur le 20 avril 2008.

Accusé de réception et engagement d'honneur

J'accuse réception du règlement concernant le « Code d'éthique et de déontologie » et je m'engage à le respecter.

Signature

Nom en lettres moulées

Date

Déclaration d'intérêts

Conformément à l'article 176 de la Loi sur l'instruction publique [L.R.Q., c. I-13.3], tout membre du conseil des commissaires qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui de la Commission scolaire 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. Il doit, en outre, se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatif à cette question.

Il est de la responsabilité du membre du conseil des commissaires de tenir à jour cette déclaration.

Je, _____, en ma qualité de commissaire de la Commission scolaire du Fleuve-et-des-Lacs, déclare par la présente :

Que je suis membre, administrateur ou dirigeant de l'entreprise ou de l'organisme suivant :

Que je possède des intérêts personnels directs ou indirects dans les contrats suivants conclus avec la Commission scolaire :

Autre déclaration :

En conséquence, je devrai m'abstenir de participer à tout débat et à toute décision de la Commission scolaire du Fleuve-et-des-Lacs sur les sujets dans lesquels j'ai un intérêt.

Signature

Date

Déclaration d'avantage, de cadeau ou d'une marque d'hospitalité reçue

Je, _____, en ma qualité de commissaire de la Commission scolaire du Fleuve-et-des-Lacs, déclare, par la présente, avoir reçu le _____, de _____ l'avantage, le cadeau, la marque d'hospitalité suivante :

Explications entourant l'octroi de cet avantage :

En conséquence, j'en informe, par la présente, le conseil des commissaires.

Signature

Date