



Commission scolaire
de l'Or-et-des-Bois

RÈGLEMENT

concernant

LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DU COMMISSAIRE

AVIS PUBLIC	
Avis public préalable le :	26 avril 2009
Avis public le :	27 octobre 2009

ADOPTION ET RESPONSABILITÉ	
Adoptée le : 21 janvier 1998	Résolution : # CP-06-98
Adoptée le : 21 avril 2009	Résolution : CC-085-08-09
Entrée en vigueur le : 27 octobre 2009	
Service responsable : Secrétariat général	

Dans le texte qui suit, la forme masculine est utilisée sans discrimination et simplement pour alléger le texte.

TABLE DES MATIÈRES

1.0	PRÉAMBULE	5
2.0	FONDEMENTS	5
3.0	ENCADREMENTS	5
4.0	DÉFINITIONS.....	5
4.1	Commission	6
4.2	Commissaire.....	6
4.3	Conseil.....	6
4.4	Éthique.....	6
4.5	Déontologie.....	6
4.6	Code d'éthique et de déontologie	6
4.7	Famille immédiate et alliés.....	6
4.7.1	Parent	7
4.7.2	Conjoint.....	7
4.7.3	Ex-conjoint	7
5.0	CHAMP D'APPLICATION	7
6.0	DEVOIRS ET OBLIGATIONS DU COMMISSAIRE	7
7.0	LES CONFLITS D'INTÉRÊTS	9
7.1	Mesures de prévention : dénonciation d'intérêts.....	9
7.2	Identification de situations de conflit d'intérêts.....	10
7.2.1	Rapport avec l'argent	10
7.2.2	Rapport avec l'information.....	10
7.2.3	Rapport avec l'influence	10
7.2.4	Rapport avec le pouvoir	10
8.0	MÉCANISME D'APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT.....	11
8.1	Plainte.....	11
8.2	Désignation d'un commissaire à l'éthique et à la déontologie.....	11
8.3	Durée du mandat	11
8.4	Mandat.....	11

9.0	TRAITEMENT DES PLAINTES	12
9.1	Plainte transmise	12
9.2	Recevabilité de la plainte	12
9.3	Faire enquête.....	12
9.4	Déterminer s'il y a eu contravention au présent code	12
9.5	Imposer une sanction selon les limites établies	13
9.6	Recommandation au conseil.....	13
9.7	Rapport annuel du commissaire aux plaintes	14
10.0	ACCESSIBILITÉ.....	14
11.0	CONSERVATION DES DOCUMENTS	14
12.0	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	15

1.0 PRÉAMBULE

- 1.1 Le présent code d'éthique et de déontologie engage les commissaires à contribuer à une gouvernance professionnelle et au maintien d'un lien de confiance de tous les instants avec le personnel, la population et le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport au Québec. 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 assurer l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité dans l'administration de la Commission scolaire.
- 1.2 C'est un outil qui nous permet de poursuivre nos objectifs au regard de la qualité et de l'accès aux services éducatifs, de gouverner, d'assurer la réussite de tous ses élèves, de soutenir et d'accompagner nos établissements scolaires et de contribuer au développement de notre communauté, de notre région.
- 1.3 Ce règlement répond aux exigences des lois et propose un encadrement respectant les attentes de la population de son territoire et les principes d'une gouvernance de qualité.

2.0 FONDEMENTS

- 2.1 Le présent règlement s'appuie sur les valeurs retenues par notre Commission scolaire : « La justice, la fierté, le respect, la responsabilité, la rigueur, l'engagement, la coopération et la créativité. »
- 2.2 Il s'appuie sur une moralité administrative irréprochable.
- 2.3 Il s'appuie sur une volonté de placer l'élève et son projet de réussite au cœur de nos activités de gouvernance.

3.0 ENCADREMENTS

Le présent règlement respecte l'esprit des lois québécoises concernées et les politiques de notre Commission scolaire.

4.0 DÉFINITIONS

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

4.1 Commission

Désigne la Commission scolaire de l'Or-et-des-Bois.

4.2 Commissaire

Désigne un commissaire élu, coopté ou nommé en application de la Loi sur les élections scolaires et un commissaire représentant du comité de parents.

4.3 Conseil

Désigne le conseil des commissaires de la Commission scolaire de l'Or-et-des-Bois.

4.4 Éthique

Désigne un ensemble de règles de conduite, de règles de morale.

4.5 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.

4.6 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.

4.7 Famille immédiate et alliés

Désigne les liens qui existent entre un commissaire et l'une ou l'autre des personnes suivantes :

4.7.1 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.

4.7.2 Conjoint

La personne qui cohabite avec le commissaire et qui le présente publiquement comme son conjoint ou sa conjointe.

4.7.3 Ex-conjoint

La personne qui a cohabité avec le commissaire et qui était présenté publiquement comme son conjoint ou sa conjointe.

5.0 CHAMP D'APPLICATION

5.1 Le *Code d'éthique et de déontologie* s'adresse à tous les commissaires de la Commission scolaire. Il s'applique intégralement durant son mandat. Son application se poursuit après son mandat pour les questions relatives à la confidentialité et à toute information privilégiée qu'il a pu obtenir en cours de mandat.

5.2 Il s'applique en tout temps, soit lors d'une séance publique du conseil des commissaires ou du comité exécutif, lors d'un huis clos, d'une séance de travail, de même qu'en tout autre occasion.

5.3 Le président s'assure de l'application de ce règlement.

6.0 DEVOIRS ET OBLIGATIONS DU COMMISSAIRE

Dans l'exercice de sa charge, le commissaire respecte les valeurs et les attitudes conformes à l'esprit de son engagement pris lors de son assermentation, ainsi plus particulièrement :

6.1 Le commissaire exerce sa fonction dans le respect des chartes, des lois et règlements et des politiques établies.

- 6.2 Le commissaire fait preuve de loyauté et de respect des orientations, des priorités, des politiques, des décisions et des règlements établis par le conseil.
- 6.3 Le commissaire doit avoir un comportement digne et compatible avec ses fonctions pour, ainsi, protéger la crédibilité de la Commission scolaire.
- 6.4 Le commissaire doit faire preuve de discrétion et conserver pour lui seul tout renseignement et information obtenus dans l'exercice de ses fonctions ou par son privilège de proximité avec la clientèle et le personnel de la Commission scolaire. Sans être limitatifs, voici quelques exemples d'information ou de renseignements visés par le présent alinéa :
- 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 dans le respect de la protection des renseignements personnels;
 - La sélection du personnel;
 - Les mesures disciplinaires;
 - Les documents en cours d'élaboration par la Commission scolaire et identifiés « confidentiel » ou « document de travail »;
 - Les documents des autres organismes publics et qui ne sont pas encore divulgués par ces derniers;
 - Toute 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.
- 6.5 Le commissaire fait preuve de sérieux et de rigueur dans ses analyses et dans les jugements qu'il porte.
- 6.6 Le commissaire n'exerce pas seul sa fonction. Il fait partie d'un conseil composé de l'ensemble des commissaires et c'est dans un cadre de collégialité qu'il remplit son mandat.
- 6.7 Le commissaire fait preuve de respect et de courtoisie dans ses relations avec les autres membres du conseil et le personnel œuvrant dans l'organisation.

- 6.8 Le commissaire ne peut intervenir de son propre chef dans l'administration d'un établissement ou de la Commission scolaire.
- 6.9 Le commissaire ne peut intervenir de son propre chef dans le règlement d'une situation impliquant un élève ou un parent. Il se doit d'informer ces derniers du processus de traitement des litiges.
- 6.10 Le commissaire exerce ses fonctions avec honnêteté, loyauté et dans le meilleur intérêt de la Commission scolaire et de la population qu'elle dessert.
- 6.11 Le commissaire peut manifester son désaccord avec une décision prise par le conseil sans aller à l'encontre de ses obligations légales, sans discréditer les membres du conseil et la Commission scolaire et dans le respect de son code d'éthique.
- 6.12 Le commissaire assume son devoir de disponibilité et d'assiduité aux séances du conseil et aux activités auxquelles il a accepté de participer.

7.0 LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

7.1 Mesures de prévention : dénonciation d'intérêts

- 7.1.1 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.
- 7.1.2 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 des intérêts et celui de la Commission scolaire.
- 7.1.3 Au moment de son entrée en fonction, le commissaire doit soumettre par écrit au directeur général une déclaration des intérêts détenus ou une déclaration des situations ou liens susceptibles de conflit d'intérêts. 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.
- 7.1.4 Lors des activités de représentation où la Commission scolaire défraie le coût de l'inscription, un commissaire délégué peut recevoir des marques d'hospitalité, de gratitude, gagner un prix de présence ou recevoir un cadeau de participation. Le commissaire peut conserver l'avantage reçu. Cependant, il a l'obligation d'informer le conseil par une déclaration écrite pour tout avantage dépassant la valeur de 100 \$.

7.2 Identification de situations de conflit d'intérêts

Le commissaire doit s'assurer d'éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêt. Ceux-ci se regroupent en quatre (4) catégories :

7.2.1 Rapport avec l'argent

7.2.1.1 Accepter les avantages directs, cadeaux, marques de reconnaissance en lien avec un dossier traité par le conseil des commissaires.

7.2.1.2 Utiliser des biens de la Commission scolaire à des fins personnelles, sous réserve des politiques ou instructions existantes.

7.2.1.3 Participer à la décision de l'attribution d'un contrat entre la Commission scolaire et un organisme ou une entreprise dans laquelle le commissaire ou un membre de sa famille immédiate ou alliés possède un intérêt direct ou indirect.

7.2.2 Rapport avec l'information

Utiliser délibérément des informations privilégiées obtenues dans le cadre de sa fonction de commissaire, à des fins personnelles, ou pour favoriser ou nuire à une tierce personne.

7.2.3 Rapport avec l'influence

Utiliser son titre de commissaire pour obtenir directement ou indirectement un bénéfice pour lui-même ou une tierce personne avec laquelle il est lié (trafic d'influence).

7.2.4 Rapport avec le pouvoir

7.2.4.1 Utiliser un discours pouvant porter atteinte à la crédibilité et la réputation de la Commission scolaire.

7.2.4.2 Avoir un comportement pouvant porter atteinte à la crédibilité et la réputation du conseil des commissaires.

8.0 MÉCANISME D'APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

8.1 Plainte

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 exposer les faits justifiant la plainte. Le secrétaire général doit l'acheminer au commissaire à l'éthique et à la déontologie.

8.2 Désignation d'un commissaire à l'éthique et à la déontologie

8.2.1 Considérant qu'en vertu de l'article 175.1 de la LIP aucune personne du conseil des commissaires ou du personnel régulier de la commission scolaire ne peut agir afin de déterminer s'il y a eu contravention au code d'éthique ni imposer une sanction.

8.2.2 Le conseil des commissaires nomme, par résolution, une personne extérieure à l'organisation présentant les compétences recherchées pour traiter les plaintes.

8.2.3 Le conseil des commissaires nomme, par résolution, un substitut au commissaire à l'éthique, qui remplace ce dernier en cas d'absence ou d'empêchement.

8.3 Durée du mandat

Le commissaire à l'éthique et à la déontologie et son substitut sont nommés pour la durée du mandat du conseil. Ils demeurent toutefois en fonction jusqu'à la nomination du nouveau commissaire à l'éthique et à la déontologie par un nouveau conseil des commissaires élu selon la Loi sur les élections scolaires.

8.4 Mandat

Le mandat du commissaire à l'éthique et la déontologie est de :

- Recevoir la plainte transmise;
- Déterminer la recevabilité de la plainte;
- Faire enquête;
- Déterminer s'il y a eu contravention au présent code;

- Imposer une sanction selon les limites établies;
- Le cas échéant, fait une recommandation au conseil afin d'entreprendre des procédures judiciaires en déclaration d'inhabilité du commissaire (Loi sur les élections scolaires);
- Produire un rapport annuel.

9.0 TRAITEMENT DES PLAINTES

9.1 Plainte transmise

Les situations ou les allégations analysées par le commissaire à l'éthique et à la déontologie proviennent de plaintes reçues par le service du secrétariat général. Ces documents doivent être signés et datés par leurs auteurs.

9.2 Recevabilité de la plainte

Le commissaire à l'éthique et à la déontologie décide de la recevabilité de la plainte. Toute plainte jugée frivole, abusive, vexatoire ou manifestement mal fondée peut être rejetée à cette étape. Si le commissaire à l'éthique et à la déontologie juge que le commissaire n'a pas dérogé aux responsabilités et devoirs du code d'éthique et de déontologie, il avise par écrit le plaignant et le commissaire visé par la plainte de sa décision.

9.3 Faire enquête

9.3.1 Si la plainte est jugée recevable le commissaire à l'éthique et à la déontologie procède à une enquête dans les trente (30) jours suivant sa décision sur la recevabilité.

9.3.2 Le commissaire à l'éthique et à la déontologie invite le commissaire visé par la plainte à lui fournir ses observations, par écrit, et si ce dernier le demande, il pourra être entendu à ce sujet.

9.3.3 Le commissaire à l'éthique et à la déontologie peut également recueillir les observations de toute personne, s'il le juge opportun.

9.4 Déterminer s'il y a eu contravention au présent code

9.4.1 À la suite de son enquête, le commissaire à l'éthique et à la déontologie décide s'il y a ou non contravention au présent code.

9.4.2 La décision est communiquée par écrit au commissaire visé par la plainte, au plaignant et au secrétaire général.

9.5 Imposer une sanction selon les limites établies

9.5.1 Sur conclusion que le commissaire a contrevenu au présent code d'éthique et de déontologie, le commissaire à l'éthique et à la déontologie peut lui imposer une sanction. La décision est finale et sans appel.

9.5.2 Pour le choix de la sanction, le commissaire à l'éthique et à la déontologie tient notamment compte de la gravité du manquement et du caractère répétitif des manquements au présent code. Les sanctions peuvent être :

- Un avertissement écrit;
- Un blâme écrit;
- Une suspension définitive ou temporaire de sa participation à des comités de travail.

9.5.3 Cependant, une suspension du droit de participer aux réunions du conseil des commissaires ou du comité exécutif, ou une coupure de traitement ne relève pas de ses compétences.

9.6 Recommandation au conseil

9.6.1 Si le commissaire à l'éthique et à la déontologie 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 informer le commissaire visé par la plainte des manquements reprochés ainsi que des sanctions qui peuvent lui être imposées en vertu du présent code.

9.6.2 Le commissaire à l'éthique et à la déontologie doit fournir les informations pertinentes au conseil des commissaires en huis clos.

9.6.3 Le commissaire à l'éthique et à la déontologie ne peut toutefois transmettre la plainte écrite ni révéler l'identité du plaignant sauf avec l'autorisation de ce dernier.

9.6.4 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*.

9.7 Rapport annuel du commissaire aux plaintes

9.7.1 À la fin de chaque année scolaire, le commissaire à l'éthique et à la déontologie dépose un rapport écrit au conseil des commissaires.

9.7.2 Le rapport doit faire état :

- du nombre de plaintes transmises,
- du nombre de plaintes recevables,
- du nombre d'enquête;
- du nombre de manquements;
- des sanctions qui ont été imposées;
- ne doit pas révéler l'identité des plaignants et des commissaires visés.

10.0 ACCESSIBILITÉ

10.1 La Commission scolaire doit rendre le « Code d'éthique et de déontologie » accessible au public en le publiant sur son site internet (web).

10.2 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 le commissaire à l'éthique et à la déontologie de déterminer s'il y a eu contravention, des décisions et des sanctions imposées par l'autorité compétente ainsi que du nom des commissaires déçus de leur charge par un tribunal au cours de l'année.

10.3 Le « Code d'éthique et de déontologie » des commissaires est aussi accessible au secrétariat général de la Commission scolaire.

11.0 CONSERVATION DES DOCUMENTS

Tous les dossiers de plainte traités par le commissaire à l'éthique et à la déontologie sont conservés par le secrétaire général, conformément au calendrier de conservation adopté par le conseil des commissaires.

12.0 ENTRÉE EN VIGUEUR

- 12.1 Le présent règlement, adopté par le conseil des commissaires par sa résolution CC-085-08-09, abroge et remplace le règlement antérieur (RCP-002, adopté le 21 janvier 1998 par la résolution CP-06-98).
- 12.2 Le présent règlement entre en vigueur le jour de la publication d'un avis public de sa mise en vigueur et le jour d'entrée en fonction du commissaire à l'éthique, soit le 27 octobre 2009.