

Commission scolaire des Hautes-Rivières

R
È
G
L
E
M
E
N
T



SERVICE : CONSEIL DES COMMISSAIRES

CODE : C C R 02 - 2009

DATE D'APPROBATION : 12 octobre 2004 RÉSOLUTION NUMÉRO : HR 04.10.12-003

DATE DE RÉVISION : 9 novembre 2009 RÉSOLUTION NUMÉRO : HR 09.11.09-011

ENTRÉE EN VIGUEUR : 2 décembre 2009

SUJET : RÈGLEMENT CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE APPLICABLE AUX COMMISSAIRES DE LA COMMISSION SCOLAIRE DES HAUTES-RIVIÈRES

SECTION 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Préambule et champ d'application

À titre d'institution démocratique, le Conseil des commissaires officialise un cadre de valeurs où le commissaire :

- place au centre de sa conduite, le respect, l'honnêteté, l'intégrité, la loyauté et la responsabilisation;
- agit en tout temps de manière à servir l'intérêt du public et à conserver la confiance de celui-ci;
- fait preuve d'équité et de courtoisie dans les rapports avec autrui.

C'est ainsi que conformément à l'article 175.1 de la *Loi sur l'instruction publique* (LIP), le Conseil des commissaires adopte un code qui établit les principes éthiques et les règles déontologiques applicables à l'ensemble de ses membres et auxquels ils sont soumis en tout temps, notamment lors d'une séance publique, d'un huis clos ou d'une séance de travail.

1.2 Cadre légal

Ce code se fonde notamment sur les articles suivants 104, 143, 174, 175.1 à 176.1, 177.1, 177.2 et 193.1 de la *Loi sur l'instruction publique* et sur les articles 20, 21 et 191 à 198 de la *Loi sur les élections scolaires*.

1.3 Objectifs

Le présent code vise à respecter la liberté d'expression inhérente à la fonction d'un commissaire. Cette liberté d'expression du commissaire doit s'exercer en tenant compte du droit d'autrui à la protection de sa réputation et au devoir de loyauté envers la Commission scolaire.

En conséquence, le Conseil des commissaires adopte un code d'éthique et de déontologie dans le but de :

- favoriser la transparence et contribuer à renforcer le lien de confiance du public dans l'intégrité et l'impartialité de l'administration de la Commission scolaire;
- préciser les valeurs devant encadrer les attitudes et les comportements des commissaires en regard avec le pouvoir, l'influence, l'information, les avantages quels qu'ils soient;
- prévenir les conflits d'intérêts réels ou potentiels;
- faire en sorte que les débats, les interactions et l'ensemble des communications des commissaires soient empreints de respect, de civilité et d'esprit de collégialité.

1.4 Définitions

Blâme/réprimande :

Une désapprobation, un avertissement, une sanction d'ordre morale qui consiste à réprover officiellement les agissements ou les attitudes de quelqu'un qui a enfreint le code.

Code d'éthique :

Règlement établissant le code d'éthique et de déontologie du commissaire de la Commission scolaire des Hautes-Rivières.

Comité :

Tout comité prévu par la loi ou formé par le Conseil des commissaires.

Commissaire :

Un commissaire élu ou nommé en application de la *Loi sur les élections scolaires* et de la *Loi sur l'instruction publique*.

Conflit d'intérêts :

Toute situation où un commissaire risque d'avoir à choisir entre son intérêt personnel et celui de la Commission scolaire. Cet intérêt peut être direct ou indirect, pécuniaire ou non, apparent ou potentiel. Cet intérêt est distinct de l'intérêt du public en général. L'intérêt d'une personne, d'une entreprise ou d'un organisme liés au commissaire est assimilé à l'intérêt personnel du commissaire.

Déontologie [du grec *deos* qui signifie devoir] :

Ensemble des règles et des devoirs qui régissent une fonction, la conduite de ceux qui l'exercent, les rapports entre ceux-ci et leurs clients ou le public.

Éthique [du grec *ethos* qui signifie habitude morale] :

Valeurs morales et fondamentales afférentes à la fonction de commissaire destinées à définir la conduite attendue et qui favorisent le développement d'un jugement sûr, lors des décisions à prendre ou des comportements à adopter.

SECTION 2 – DEVOIRS ET OBLIGATIONS DU COMMISSAIRE

Lorsqu'il prête serment, le commissaire reconnaît avoir pris connaissance du présent code et y être assujetti.

2.1 Le respect des fonctions et pouvoirs conférés par la loi

Conformément à l'article 177.1 de la *Loi sur l'instruction publique* un commissaire agit dans les limites des fonctions et pouvoirs qui lui sont conférés, notamment ceux prévus par l'article 176.1 de la *Loi sur l'instruction publique*. Il doit agir 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'il dessert.

Le pouvoir du commissaire est de type collégial et ne peut seul engager la Commission scolaire.

2.2 La confidentialité

Un commissaire doit conserver pour lui seul toute information confidentielle ou tout renseignement personnel obtenu dans le cadre de ses fonctions, notamment :

- les discussions tenues à huis clos, lors de comités de travail, de comités de sélection et autres comités où il a été convenu d'une non-diffusion;
- les renseignements sur la vie privée du personnel, des élèves, de leur famille, ainsi que des membres du Conseil des commissaires et de leur famille;
- les affaires relatives à la gestion des ressources humaines;
- les négociations et les informations relatives aux fournisseurs dans le cadre de soumissions;
- les documents en cours d'élaboration par la Commission scolaire et identifiés « confidentiel »;
- les informations privilégiées qui concernent d'autres organismes publics et qui ne sont pas encore divulguées par ces derniers;
- toute autre information pour laquelle le Conseil des commissaires, le comité exécutif ou un comité a convenu d'un huis clos ou d'une non-diffusion.

Cette obligation de confidentialité subsiste après la fin du mandat du commissaire, et notamment lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui ou à des renseignements confidentiels en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et de la protection des renseignements personnels*.

Il est interdit aux membres de divulguer, après avoir terminé leur mandat, une information confidentielle obtenue dans l'exercice de leurs fonctions ou d'utiliser à leur profit ou pour un tiers de l'information non disponible au public obtenue dans le cadre de ses fonctions.

Par ailleurs, il est interdit à un commissaire, dans l'année qui suit la cessation de ses fonctions, d'agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération particulière à laquelle la Commission scolaire est partie et sur laquelle il détient de l'information confidentielle.

2.3 L'assiduité et la ponctualité

Un commissaire doit être assidu et ponctuel aux séances du Conseil des commissaires et aux séances des comités sur lesquels il est appelé à siéger en tant que représentant de la Commission scolaire. Il doit notamment respecter les règles de présence prévues à la *Loi sur les élections scolaires*, sous peine de voir son mandat prendre fin.

2.4 L'équité

Un commissaire doit respecter les règlements et politiques établies par la Commission scolaire, de même que les lois en vigueur et les appliquer de façon juste, constante et cohérente.

2.5 La collégialité

Un commissaire doit travailler de concert avec ses collègues afin de permettre l'accomplissement de la mission de la Commission scolaire et des fonctions et pouvoirs définis par la loi. Dans ce contexte, il défend les intérêts de la Commission scolaire et est respectueux de ses décisions.

2.6 La relation envers la population et le personnel

Le commissaire fait preuve de respect et de courtoisie envers la population, les élèves et le personnel de la Commission scolaire sans s'ingérer dans la gestion interne de la Commission scolaire en respect des fonctions, pouvoirs et mandats qui lui sont dévolus.

2.7 La rémunération

Un commissaire reçoit la rémunération établie par le Conseil des commissaires, conformément aux lois et règlements en vigueur, ainsi que le remboursement des dépenses auxquelles il a droit, conformément aux politiques adoptées par 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 une autre personne dans le cadre de sa fonction, sous réserve des dispositions du présent règlement.

2.8 La loyauté

Un commissaire doit agir de sorte à éviter de causer préjudice à la Commission scolaire et de porter atteinte à sa réputation.

2.9 Le respect des règles d'assemblées délibérantes

Un commissaire s'engage à respecter et à demander le respect des règles d'assemblée délibérantes adoptées par le Conseil des commissaires.

2.10 Le respect

Un commissaire doit faire preuve de respect en tout temps, notamment lors de ses interventions en séance du Conseil des commissaires.

2.11 Devoirs et obligations du commissaire après la fin de son mandat

Les devoirs et obligations reliés au présent règlement survivent après la fin du mandat du commissaire et plus particulièrement, ceux prévues au point 2.2. sur la confidentialité.

SECTION 3 – CONFLITS D'INTÉRÊTS

3.1 Situations de conflit d'intérêts

L'article 175.4 de la *Loi sur l'instruction publique* stipule que :

«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 relatifs à cette question.»

Le commissaire évite notamment de se placer en situation de conflit d'intérêts vis-à-vis l'argent, l'information, le pouvoir, l'influence, les cadeaux et les marques de reconnaissance.

3.1.1 Situations en lien avec l'argent

Sont considérées, comme des situations de conflit d'intérêts en rapport avec l'argent, les situations suivantes :

- l'utilisation à des fins personnelles, ou une permission donnée à quiconque pour son usage personnel, de biens meubles et immeubles propriété de la Commission scolaire sous réserve des politiques ou instructions existantes;
- les relations contractuelles entre la Commission scolaire, l'établissement scolaire le cas échéant et un organisme ou entreprise dans lequel le commissaire possède un intérêt direct ou indirect;
- la sollicitation d'avantages de quelque nature que ce soit auprès des fournisseurs de la Commission scolaire.

N'est cependant pas considérée comme une situation de conflits d'intérêts en rapport avec l'argent, la participation à un programme offert et destiné au personnel et aux commissaires.

3.1.2 Situations en lien avec l'information

Est considéré comme une situation de conflit d'intérêts en rapport avec l'information, la situation suivante :

- l'utilisation pour son avantage personnel ou celui d'une autre personne physique ou morale des informations confidentielles ou privilégiées obtenues dans le cadre de sa fonction de commissaire.

3.1.3 Situations en lien avec le pouvoir et l'influence

Sont considérées, comme des situations de conflit d'intérêts en rapport avec le pouvoir et l'influence, les situations suivantes :

- l'abus d'autorité, le traitement de faveur, le harcèlement ou le fait de porter atteinte à la réputation de l'organisme;
- l'abus de confiance, le fait de profiter de son statut de commissaire pour tromper les autres commissaires, la Commission scolaire et la population;
- l'utilisation de son pouvoir de décision ou de son influence pour infléchir une décision ou obtenir directement ou indirectement un bénéfice pour lui-même ou une tierce personne avec laquelle il est lié;
- l'utilisation de son titre de commissaire afin d'obtenir pour lui-même ou une tierce personne avec laquelle il est lié, des services qu'offre la Commission scolaire, auxquels il n'aurait pas normalement droit;
- l'utilisation du nom, du logo et de la papeterie de la Commission scolaire pour son usage personnel ;

3.1.4 Situations en lien avec des cadeaux et marques de reconnaissance

Sont considérées, comme des situations de conflit d'intérêts en rapport avec les cadeaux et les marques de reconnaissance, le fait de 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 susceptible de nuire ou influencer son indépendance ou son impartialité.

3.2 Mesures de prévention

3.2.1 Déclaration d'intérêts

Au moment de son entrée en fonction et par la suite annuellement, un commissaire déclare son intérêt à l'aide du formulaire prévu à cet effet.

Cette déclaration d'intérêts est déposée auprès du secrétaire général de la Commission scolaire. Nonobstant ce qui est ci-dessus mentionné, elle est mise à jour dès que survient un changement susceptible de créer une situation de conflit d'intérêts.

3.2.2 Abstention aux débats et à la prise de décision

Tout membre du Conseil des commissaires doit s'abstenir de participer à tout débat et décision où son implication pourrait donner une apparence de conflit d'intérêts ou de partialité dans le processus décisionnel du Conseil.

Il doit de plus se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatif à cette question.

SECTION 4 – MÉCANISME D'APPLICATION DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

4.1 Nomination de la personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au code et d'imposer une sanction

Dans les 90 jours de la séance du Conseil des commissaires convoquée conformément à l'article 154 de la *Loi sur l'instruction publique*, le Conseil des commissaires nomme, par résolution, en tenant compte de la recommandation du Comité de gouvernance et d'éthique, la personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au code et d'imposer une sanction. Il nomme au même moment la personne substitut à cette fonction.

4.2 Personne substitut

La personne substitut remplace la personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au code et d'imposer une sanction en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière.

Les dispositions du présent code applicables à la personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au code et d'imposer une sanction s'appliquent à la personne substitut.

4.3 Exigences

Les exigences suivantes sont requises de la personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au code et d'imposer une sanction :

- ne pas être membre du Conseil des commissaires ni employé de la Commission scolaire;
- détenir un diplôme universitaire et cumuler au moins huit ans d'expérience et avoir développé des compétences en matière d'éthique et de déontologie;
- ne pas avoir de lien contractuel avec la Commission scolaire.

4.4 Durée du mandat

Le mandat expire au moment de son remplacement par le Conseil des commissaires ou de sa destitution par le vote de la majorité des voix exprimées par les membres du Conseil des commissaires ayant le droit de vote (art. 161 LIP).

4.5 Fonctions, rôles et pouvoirs

Ses fonctions, rôles et pouvoirs sont d'examiner toute plainte formulée à l'égard d'un commissaire afin de déterminer s'il y a eu contravention au Code, et imposer une ou des sanctions s'il y a lieu.

4.6 Rémunération

En tenant compte de la recommandation du Comité de gouvernance et d'éthique, le Conseil des commissaires fixe par résolution la rémunération de la personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au code et d'imposer une sanction.

4.7 Plainte

Une plainte peut provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent code et doit :

- être formulée par écrit;
- exposer les faits reprochés au commissaire visé par la plainte;
- être signée par son auteur;
- être déposée au secrétariat général qui en accusera réception.

Le secrétaire général réfère sans délai la plainte à la personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au code et d'imposer une sanction s'il y a lieu. Le commissaire visé par la plainte a accès au contenu de la plainte et non à la plainte elle-même.

Une plainte formulée en vertu du présent code ne peut constituer une plainte visée à l'article 220.2 de la *Loi sur l'instruction publique*.

4.8 Procédure

La personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au code et d'imposer une sanction agit dans le respect de l'équité procédurale.

Pour ce faire, elle :

- détermine le processus d'enquête pertinent à l'instruction de l'affaire dans le respect des droits des intéressés;
- invite le plaignant à se faire entendre au sujet des allégations formulées;
- rencontre le commissaire faisant l'objet de la plainte et lui donne l'occasion de se faire entendre;
- invite toute personne qu'elle juge nécessaire à la bonne compréhension de la plainte;
- prend les mesures nécessaires pour obtenir l'information dont elle a besoin.

4.9 Recevabilité d'une plainte

La personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au code et d'imposer une sanction décide de la recevabilité d'une plainte. 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 peut, à tout moment au cours de l'enquête, rejeter une plainte si elle s'avère frivole ou manifestement mal fondée.

4.10 Décision

À la suite de son enquête, la personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au code et d'imposer une sanction décide s'il y a eu ou non contravention au présent code. Si elle conclut qu'il y a contravention, elle décide de la sanction appropriée et en avise le commissaire visé par la plainte ainsi que le plaignant.

La décision est publique et est déposée au Conseil des commissaires à la séance suivant la décision.

4.11 Confidentialité, conservation et destruction des documents

La personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au code et d'imposer une sanction doit remettre sous enveloppe scellée les documents reçus lors des séances de délibération de même que les notes personnelles permettant d'identifier le commissaire visé.

Tous ces documents sont conservés dans la voûte du secrétaire général. Ces documents sont détruits trois mois après la fin du mandat du commissaire visé par la plainte.

4.12 Sanctions et autres mesures

Les principes d'éthique et les règles déontologiques prévus au présent règlement sont sanctionnés selon la gravité du manquement et selon les modalités ci-dessous décrites. Toute infraction est soumise à une rétroaction visant à réparer le dommage causé, à inciter les commissaires à adopter le comportement souhaité, à pénaliser les écarts plus sérieux, ou même à adopter une résolution demandant à un tribunal de déclarer un commissaire inhabile à siéger.

4.12.1 Mesures imposées en vertu des règles d'assemblées délibérantes

Le Conseil des commissaires s'est doté de règles d'assemblées délibérantes, entre autre quant aux pouvoirs du président d'assemblée de rappeler à l'ordre un commissaire. Ces règles, sans être reproduites aux présentes, sont considérées comme en faisant partie intégrante.

La présidence du Conseil des commissaires ou du Comité exécutif est la première responsable de l'application de ces règles.

Lorsqu'une mesure est imposée en vertu des règles d'assemblées délibérantes, la personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au code et d'imposer une sanction devra en tenir compte dans l'imposition de la sanction.

4.12.2 Sanctions

Un commissaire qui contrevient au présent code ou à une loi peut se voir imposer, par la personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au code et d'imposer une sanction, une ou plusieurs des sanctions suivantes, selon la nature et la gravité du manquement :

- un blâme ou une réprimande;
- une demande, lors d'une séance publique, de se rétracter et de s'excuser pour son comportement;
- 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;
- toute autre sanction qu'elle juge appropriée.

Elle 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.

Elle peut également décider du mode de publication et de diffusion de la sanction.

4.12.3 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 :

- demande en réclamation de l'avantage reçu;
- demande en déclaration d'inhabilité ou d'inéligibilité.

4.13 Rapport annuel de la Commission scolaire

Conformément à l'article 175.1 de la *Loi sur l'instruction publique*, le rapport annuel de la Commission scolaire doit 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.

SECTION 5 – DISPOSITIONS FINALES

5.1 Responsabilité de l'application

Le secrétaire général est responsable de l'application du code.

5.2 Entrée en vigueur

Le présent règlement abroge et remplace le «Règlement concernant le code d'éthique et de déontologie applicable aux commissaires de la Commission scolaire des Hautes-Rivières» portant le numéro CCR 02 - 2004 adopté le 12 octobre 2004 et entre en vigueur le jour de la publication d'un avis public de son adoption conformément à l'article 394 de la *Loi sur l'instruction publique*.