



Commission scolaire
de la Rivière-du-Nord

RÈGLEMENT

No 0904

Titre : CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE APPLICABLE AUX COMMISSAIRES

1. PRÉAMBULE

Désireuse de se conformer aux exigences de la Loi concernant l'éthique et la déontologie des administrateurs de personnes morales et en conformité avec les valeurs de respect, de transparence, d'intégrité, de créativité, d'ouverture d'esprit et de rigueur intellectuelle qu'elle préconise, la Commission scolaire de la Rivière-du-Nord adopte le présent règlement relatif au code d'éthique et de déontologie applicable aux commissaires.

La plupart des principes énoncés ci-après relèvent du simple bon sens ou encore font appel au sens naturel de la justice et de l'honnêteté. Cependant, s'il est facile d'éviter une situation manifestement conflictuelle, il existe certains cas limites où, en toute bonne foi, on peut hésiter sur la conduite à suivre.

En faisant connaître les principes auxquels elle croit, la commission scolaire souhaite aider tous les intéressés à orienter leur action.

Le présent règlement tire ses fondements des considérations suivantes :

- 1.1 La gestion d'un organisme public tel une commission scolaire implique l'établissement et le maintien d'un lien de confiance avec la population;
- 1.2 les commissaires oeuvrant au sein d'une commission scolaire sont responsables d'un ensemble de décisions qui sont déterminantes pour la qualité des services d'instruction et de formation offerts à une population d'élèves jeunes et adultes;
- 1.3 l'exercice de ce rôle de décideurs a ceci de particulier que les citoyens s'attendent au respect de certaines valeurs communes de la société québécoise;
- 1.4 le 20 mars 1997 était sanctionné, par le gouvernement du Québec, le projet de loi 131 qui crée, entre autres, l'obligation pour divers organismes du secteur de l'éducation de se doter de normes d'éthique et de déontologie applicables à leurs administrateurs;
- 1.5 cette même loi ajoute précisément des articles à la Loi sur l'instruction publique qui ont pour effet d'obliger chaque conseil des commissaires à adopter par règlement, un code d'éthique et de déontologie qui doit s'appliquer aux commissaires (art. 175.1, 175.2 et 175.3);
- 1.6 les articles 324 et 325 du Code civil du Québec précisent un cadre général sur l'éthique et obligent un commissaire à éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts;
- 1.7 l'article 306 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités prévoit un certain nombre de situations ne constituant pas des cas d'inhabileté;

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE APPLICABLE AUX COMMISSAIRES

- 1.8 l'article 175.4 de la Loi sur l'instruction publique prévoit 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.

2. PRINCIPES

Les commissaires de la Commission scolaire de la Rivière-du-Nord doivent pratiquer une éthique qui ne saurait tolérer ni corruption, ni fraude, ni trafic d'influence. Ils doivent avoir une moralité administrative inattaquable.

Dans l'exercice de leurs fonctions, ils doivent agir avec intégrité et bonne foi, au mieux des intérêts de la commission scolaire et avec le soin, la diligence et la compétence de personnes prudentes et avisées.

Étant au service de l'intérêt public, ils ne doivent pas se placer dans des situations où leurs intérêts personnels risquent d'être opposés à ceux de l'intérêt public et de l'organisme qu'ils représentent.

3. OBJECTIFS

Les objectifs visés par le présent code d'éthique sont les suivants :

- 3.1 Accroître et maintenir la confiance du public dans l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité de l'administration de la Commission scolaire de la Rivière-du-Nord;
- 3.2 informer les commissaires qu'ils doivent exercer leurs fonctions dans l'intérêt de la Commission scolaire, au mieux de leur compétence, avec discrétion, honnêteté et impartialité, et qu'ils doivent éviter de se placer dans des situations de conflits d'intérêts réels ou potentiels;
- 3.3 identifier des situations de conflits d'intérêts ou d'abus sur lesquelles il y aurait éventuellement lieu de prévoir des règles particulières à même certaines politiques ou réglementations en vigueur ou à venir;
- 3.4 s'abstenir de faire de la discrimination ou du favoritisme en matière d'engagement de personnel ou empêcher une personne d'obtenir un emploi ou un contrat à la Commission pour le seul motif qu'elle a un lien de parenté connu avec un commissaire.

4. DÉFINITIONS

4.1 Commission

Le terme désigne la Commission scolaire de la Rivière-du-Nord.

4.2 Commissaire

Désigne la ou le commissaire élu ou nommé en application de la Loi sur les élections scolaires et la ou le commissaire représentant les parents pour les ordres d'enseignement primaire et secondaire.

4.3 Conflit d'intérêts

On parlera de conflit d'intérêts lorsqu'une situation se présente où la personne qui participe à la prise d'une décision risque d'avoir à choisir entre son intérêt personnel et celui de l'organisme pour lequel elle agit.

4.4 Lien de parenté

Par lien de parenté, on entend les liens qui existent entre le commissaire d'école et l'une ou l'autre des personnes suivantes :

- | | |
|-----------------|-------------------|
| · le conjoint | · la conjointe |
| · le père | · la mère |
| · le fils | · la fille |
| · le frère | · la soeur |
| · le beau-frère | · la belle-soeur |
| · le neveu | · la nièce |
| · le beau-fils | · la belle-fille |
| · le beau-père | · la belle-mère |
| · le gendre | · la bru |
| · le petit-fils | · la petite-fille |

5. CHAMP D'APPLICATION

Le présent code d'éthique s'applique à tous les commissaires élus en vertu de la Loi sur les élections scolaires ainsi qu'aux commissaires représentant le comité de parents de la Commission scolaire de la Rivière-du-Nord.

6. CADRE D'APPLICATION

6.1 Le présent code d'éthique et de déontologie s'applique particulièrement dans les rapports entre les commissaires, entre un commissaire et un gestionnaire, entre un commissaire et un citoyen ou un organisme, entre un commissaire et tout intervenant;

6.2 le présent code s'applique en tout temps, que ce soit lors d'une séance publique du conseil, d'une séance du comité exécutif, d'un huis clos, d'une séance de travail ou en dehors de ces occasions.

7. DEVOIRS ET OBLIGATIONS DU COMMISSAIRE

7.1 Responsabilités d'ordre général

7.1.1 Le commissaire respecte son serment;

7.1.2 le commissaire exerce ses fonctions dans le respect des lois et des chartes établies.

7.2 Responsabilités envers la communauté

7.2.1 Le commissaire respecte les droits de toutes et tous;

7.2.2 le commissaire s'assure de la plus grande équité possible dans l'offre de services à la communauté;

7.2.3 le commissaire doit concilier ses fonctions de représentant du parent, du contribuable, du citoyen et être à l'écoute de leurs attentes.

7.3 Responsabilités envers la commission scolaire

7.3.1 Le commissaire fait preuve de respect des orientations, des priorités, des règlements, des politiques et des décisions établis par le conseil;

7.3.2 le commissaire fait preuve de respect et de courtoisie dans ses relations avec les autres membres du conseil;

7.3.3 le commissaire est solidaire des décisions du conseil et doit en favoriser l'exécution;

7.3.4 le commissaire veille aux intérêts de la commission scolaire;

7.3.5 le commissaire fait preuve de rigueur dans les analyses qu'il fait et les jugements qu'il porte;

7.3.6 le commissaire est tenu au secret et à la discrétion sur tout document et renseignement de nature confidentielle obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions;

7.3.7 le commissaire assume ses devoirs de disponibilité et d'assiduité aux séances du conseil et aux comités où il a accepté de participer;

7.3.8 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 avec lequel il a un lien de parenté au sens de l'article 4.4 peut influencer sur l'exercice de ses fonctions;

7.3.9 le commissaire n'utilise pas les informations obtenues dans le cadre de son mandat pour procurer un avantage indu à lui-même ou son entourage dans le cadre de négociations ou de conclusions de contrats ou d'ententes à intervenir avec la commission scolaire;

7.3.10 le commissaire dénonce toute situation d'abus de droit qu'il constate se commettre contre la commission scolaire;

7.3.11 le commissaire refuse et dénonce à la commission scolaire 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.

7.4 Responsabilités envers le personnel et les élèves

7.4.1 Le commissaire exerce son rôle et ses responsabilités sans discrimination pour l'ensemble des personnes relevant de ses compétences;

7.4.2 le commissaire s'applique à favoriser, dans l'adoption des politiques et règlements, la poursuite des valeurs promues par la commission scolaire;

7.4.3 le commissaire fait preuve de respect et de courtoisie dans ses relations avec le personnel œuvrant à la commission scolaire.

8. 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, en début de mandat, soumettre une déclaration des intérêts détenus en utilisant le formulaire de dénonciation d'intérêts produit par la commission scolaire. Au besoin, le commissaire procède à une mise à jour de sa déclaration.

9. IDENTIFICATION DE SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

La notion de conflit d'intérêts est envisagée sous quatre volets différents :

9.1 Rapport avec l'argent

- les avantages directs, marques d'hospitalité ou de gratitude, cadeaux;
- 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.

9.2 Rapport avec l'information

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

9.3 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).

9.4 Rapport avec le pouvoir

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

10. PERSONNE RESPONSABLE DE LA DÉONTOLOGIE

Le conseil des commissaires nomme, par résolution, une personne responsable de la déontologie et détermine la durée de son mandat.

Cette personne doit avoir des compétences significatives lui permettant de s'acquitter efficacement des rôles, pouvoirs et fonctions ci-après décrits.

Les fonctions, rôles et pouvoirs de la personne responsable de la déontologie sont d'examiner toute plainte formulée à l'égard d'un commissaire afin de déterminer s'il y a contravention au code et imposer une ou des sanctions s'il y a lieu.

Le conseil des commissaires fixe la rémunération attribuée à la personne responsable de la déontologie.

11. SUBSTITUT

Le conseil des commissaires nomme, par résolution, un substitut pour la même durée que celle prévue au paragraphe précédent pour la personne responsable de la déontologie. Cette personne doit avoir des compétences significatives lui permettant de s'acquitter efficacement des rôles, pouvoirs et fonctions ci-après décrits.

Le conseil des commissaires fixe la rémunération attribuée à la personne substitut responsable de la déontologie.

En cas d'absence ou d'empêchement de la personne responsable de la déontologie, le substitut la remplace.

12. RÔLE, POUVOIRS ET FONCTIONS DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE LA DÉONTOLOGIE

12.1 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 responsable de la déontologie 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.

12.2 Procédure

La personne responsable de la déontologie 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.

12.3 Recevabilité d'une plainte

La personne responsable de la déontologie 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.

12.4 Décision

La personne responsable de la déontologie 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.

12.5 Confidentialité, conservation et destruction des documents

La personne responsable de la déontologie 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.

13. SANCTIONS

13.1 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.

13.2 Mesures imposées en vertu des règles d'assemblées délibérantes

Le conseil des commissaires s'est doté de règles d'assemblées délibérantes, entre autres 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 responsable de la déontologie devra en tenir compte dans l'imposition de la sanction.

13.3 Sanctions

Un commissaire qui contrevient au présent code ou à une loi peut se voir imposer, par la personne responsable de la déontologie 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 doit décider du mode de publication et de diffusion de la sanction.

13.4 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.

14. RAPPORT D'ACTIVITÉS

Au plus tard, le 30 septembre de chaque année, la personne responsable de la déontologie dépose au conseil des commissaires un rapport de ses activités pour l'année scolaire terminée le 30 juin précédent.

15. DISPOSITION FINALE

Le présent règlement entre en vigueur le jour de la publication de l'avis de son adoption suivant l'article 394 de la Loi sur l'instruction publique et remplace le règlement n° 0902.