



RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES

RÈGLEMENT CONCERNANT LE CODE

D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES COMMISSAIRES

DE LA COMMISSION SCOLAIRE DES SOMMETS

**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE
DES COMMISSAIRES DE LA
COMMISSION SCOLAIRE DES SOMMETS**
(ci-après nommé « Code »)

1.0 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 ses rapports avec autrui.

C'est ainsi que conformément à l'article 175.1 de la *Loi sur l'instruction publique* 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.

2.0 RÉFÉRENCES LÉGALES

Ce Code est adopté conformément aux articles 175 à 178 de la *Loi sur l'instruction publique*.

3.0 OBJECTIFS

Le présent Code vise à édicter les normes d'éthique et de déontologie claires et précises destinées aux commissaires de la Commission scolaire des Sommets ainsi que les mécanismes de sanction appropriés aux différentes situations, le tout conformément aux dispositions de la *Loi sur l'instruction publique*.

L'adoption de ces normes permet de :

- maintenir et même d'accroître la confiance du public en l'intégrité, l'impartialité et la transparence des administrateurs élus 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 et 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.

4.0 DÉFINITIONS

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

Conflits 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, réel, apparent ou potentiel. Cet intérêt est distinct de celui du public en général.

L'intérêt de l'entourage du commissaire (dont un conjoint, un ascendant, un descendant, une société, compagnie, coopérative ou association avec laquelle le commissaire ou une personne de son entourage a des relations d'affaires régulières) est assimilé à l'intérêt 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.

5.0 DEVOIRS ET OBLIGATIONS DU COMMISSAIRE

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

5.1 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 à l'article 176.1.

Un commissaire doit avoir un comportement digne, respectueux et compatible avec sa fonction. Il doit en tout temps agir de bonne foi, au meilleur de ses connaissances et dans le meilleur intérêt de la commission scolaire et de la population qu'elle dessert, tout en respectant les décisions prises par le conseil des commissaires. Il doit défendre la réputation et la crédibilité de la commission scolaire.

5.2 La confidentialité

Un commissaire doit faire preuve d'une discrétion absolue à l'égard des informations obtenues dans le cadre de sa fonction.

Il 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 ou lors de comités de travail;
- 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 »;
- 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*.

5.3 La transparence

Un commissaire ne doit pas utiliser les informations obtenues dans le cadre de sa fonction pour procurer un avantage indu à lui-même ou à son entourage dans le cadre de négociations ou de conclusions de contrats ou d'ententes avec la commission scolaire.

Un commissaire doit dénoncer toute situation d'abus de droit qu'il constate à l'égard de la commission scolaire.

Un commissaire doit refuser et dénoncer toute offre de biens ou de services établie en sa faveur par une personne ayant eu ou cherchant à obtenir un contrat ou un avantage de la commission scolaire.

5.4 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, cohérente et constante.

5.5 La collégialité et la solidarité

Un commissaire n'a aucun pouvoir seul. Il assume sa fonction lorsqu'il siège au sein du conseil des commissaires, en collégialité avec ses collègues.

Un commissaire doit respecter les décisions prises par le conseil des commissaires. Il a un devoir de solidarité vis-à-vis ces décisions et doit en favoriser l'exécution.

5.6 L'engagement envers la population et le personnel

Un commissaire doit faire 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.

5.7 La rémunération et les rapports d'influence

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.

5.8 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.

5.9 Le respect des règles de régie interne

Un commissaire s'engage à respecter et à demander le respect des règles de régie interne adoptées par le conseil des commissaires dont les règles régissant le comportement, le langage et la tenue vestimentaire des commissaires.

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

Les règles de régie interne énoncées à la Politique 103 de la commission scolaire *Règles de régie interne du fonctionnement du conseil des commissaires et du comité exécutif de la Commission scolaire des Sommets* et ses amendements font partie intégrante du présent Code comme si elles y avaient été incorporées.

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

Les devoirs et obligations reliés au Code survivent après la fin du mandat du commissaire.

6.0 SITUATIONS DE CONFLITS

6.1 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'information, le pouvoir, l'influence, l'argent, les cadeaux et les marques de reconnaissance.

6.1.1 Situations en lien avec l'information

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

- l'utilisation d'information privilégiée obtenue dans le cadre de sa fonction de commissaire à des fins personnelles ou pour des personnes avec qui le commissaire a un lien.

6.1.2 Situations en lien avec le pouvoir et l'influence

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

- 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 le commissaire est lié;
- l'abus d'autorité, le traitement de faveur ou le fait de porter atteinte à la crédibilité de l'organisme;
- l'utilisation du nom, du logo et de la papeterie de la commission scolaire pour son usage personnel.

6.1.3 Situations en lien avec l'argent

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

- l'utilisation pour son avantage personnel ou celui d'une autre personne, des biens meubles et immeubles de la commission scolaire;
- 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 spécifiquement destiné au personnel et autorisé par le conseil des commissaires notamment :

- le programme d'aide aux employés.

6.1.4 Situations en lien avec les cadeaux et marques de reconnaissance

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

6.2 Mesures de prévention

6.2.1 Déclaration d'intérêts

Au moment de son entrée en fonction et au moins une fois par an, un commissaire doit déclarer son intérêt par écrit, à l'aide du formulaire prévu en annexe A du présent règlement.

Cette déclaration d'intérêts est déposée auprès du secrétaire général de la commission scolaire. Elle doit être mise à jour dès que survient un changement susceptible de créer une situation de conflit d'intérêts.

6.2.2 Abstention au débat et à la prise de décision

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

7.0 MÉCANISME D'APPLICATION DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

7.1 Nomination de la personne responsable de l'éthique et de la déontologie

Le conseil des commissaires nomme, par résolution, suite à 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. Cette personne est désignée « personne responsable de l'éthique et de la déontologie ». Il nomme au même moment la personne substitut à cette fonction. Cette résolution fixe également la rémunération de cette personne.

7.2 Personne substitut

La personne substitut remplace la personne responsable de l'éthique et de la déontologie en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière.

Les dispositions prévues à la section 7 s'appliquent à la personne substitut.

7.3 Exigences

La personne responsable de l'éthique et de la déontologie ne peut être membre du conseil des commissaires, ni être un employé de la commission scolaire. Elle doit détenir un diplôme universitaire, cumuler au moins huit ans d'expérience et avoir développé des compétences en matière d'éthique et de déontologie.

7.4 Durée du mandat

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

7.5 Fonctions, rôles et pouvoirs

La personne responsable de l'éthique et de la déontologie est chargée 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.

7.6 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 et être déposée au secrétariat général qui en accusera réception.

Le secrétaire général réfère sans délai la plainte à la personne responsable de l'éthique et de la déontologie. 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*.

7.7 Procédure et recevabilité d'une plainte

Dans le cadre de l'examen d'une plainte ou de sa recevabilité, la personne responsable de l'éthique et de la déontologie adopte ses règles de procédure dans le respect de l'équité procédurale. Elle 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.

7.8 Décision

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 Code. Si elle conclut qu'il y a eu contravention, elle décide de la sanction appropriée et en avise le commissaire visé par la plainte ainsi que le plaignant.

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.

7.9 Confidentialité, conservation et destruction des documents

La plainte et son examen demeurent confidentiels.

La personne responsable de l'éthique et de la déontologie doit remettre sous enveloppe scellée les documents reçus lors des séances de délibération de même que ses notes personnelles permettant d'identifier le commissaire visé.

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

7.10 Sanctions

Un commissaire qui contrevient au présent Code 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 :

- une mise en garde;
- un blâme ou une réprimande;
- une demande, lors d'une séance publique, de se rétracter et de s'excuser pour son comportement;
- une suspension de son droit de siéger aux comités de la commission scolaire et aux comités sur lesquels il est appelé à siéger comme représentant de la commission scolaire pour une période déterminée de même qu'une diminution de sa rémunération, le cas échéant;
- toute autre sanction qu'elle juge appropriée.

Elle peut recommander au conseil des commissaires d'entreprendre les procédures judiciaires pour faire déclarer le commissaire inhabile à exercer sa fonction ou pour toute autre mesure.

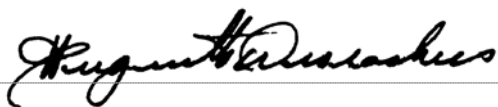
8.0 DISPOSITIONS FINALES

8.1 Rapport annuel

Le conseil des commissaires fait état, dans son rapport annuel, 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.

8.2 Entrée en vigueur

Conformément à l'article 394 de la *Loi sur l'instruction publique*, le présent règlement entre en vigueur le jour de la publication d'un avis public de son adoption, soit le 19 février 2010. Il remplace et abroge le *Règlement concernant le Code d'éthique et de déontologie des commissaires de la Commission scolaire des Sommets* adopté le 18 décembre 2004.



Huguette Desrochers
Présidente



Christian Provencher
Directeur général

ANNEXE A

FORMULE DE DÉNONCIATION D'INTÉRÊTS

Conformément à l'article 175.4 de la *Loi sur l'instruction publique, L.R.Q., c. I-13.3*, tout membre du conseil des commissaires doit présenter une déclaration écrite décrivant les intérêts personnels directs ou indirects qu'il détient dans un contrat conclu avec la commission scolaire ou dans toute personne morale ou entreprise contractant avec la commission scolaire.

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 des Sommets, déclare, par la présente :

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

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

autres déclarations :

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

Signature

Date