



## COMMISSION SCOLAIRE EASTERN SHORES EASTERN SHORES SCHOOL BOARD

<b>Nom du règlement :</b>	Code de déontologie et de conduite professionnelle des commissaires
<b>Numéro du règlement :</b>	Règlement 9
<b>Date d'approbation par le Conseil :</b>	23 février 2021
<b>Numéro de la résolution :</b>	C21-02-683
<b>Délai proposé pour la révision :</b>	Trois ans à compter de la date d'approbation du règlement
<b>Annexes :</b>	1 : Normes de conduite professionnelle des commissaires 2 : Formulaire de déclaration d'un éventuel conflit d'intérêts

### 1. RÉFÉRENCE

Articles 175.1 à 175.4, 176 et 177.1 de la *Loi sur l'instruction publique*, articles 321 à 330 du Code civil du Québec et *Loi sur les élections scolaires*.

### 2. MISE EN OEUVRE

Sauf indication contraire, le présent règlement s'applique à chaque commissaire et commissaire parent, comme le définit l'article 143 de la *Loi sur l'instruction publique*.

### 3. DÉFINITIONS

**Conseil** : S'entend du Conseil des Commissaires de la Commission scolaire Eastern Shores.

**Commissaire** : Personne élue ou nommée au Conseil des Commissaires de la Commission scolaire Eastern Shores.

**Conflit d'intérêts** : Tout membre du Conseil des Commissaires qui possède un intérêt direct ou indirect dans une entreprise, et dont les intérêts personnels entrent en conflit avec les intérêts de la commission scolaire, doit, sous peine de déchéance de sa charge, divulguer ces intérêts par écrit au directeur général de la commission scolaire, s'abstenir de voter pour toute question concernant l'entreprise visée et éviter d'influencer les décisions qui s'y rapportent. Le membre doit, par ailleurs, se retirer de toute séance au cours de laquelle l'affaire est examinée ou fait l'objet d'un vote.

### 4. OBJECTIF

L'objectif du présent Code de déontologie et de conduite professionnelle des commissaires est de veiller à l'intégrité, à l'objectivité et à l'impartialité du Conseil des Commissaires de la Commission scolaire Eastern Shores en établissant des normes de conduite professionnelle que doivent suivre les commissaires.

## **5. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS (voir l'annexe 1)**

- 5.1 Les commissaires doivent s'acquitter de leurs devoirs et obligations tel que le prescrit la *Loi sur l'instruction publique*, plus particulièrement l'article 177.1, et le Code civil du Québec (articles 321 à 330).
- 5.2 Les commissaires doivent s'acquitter de leurs obligations avec intégrité et de bonne foi et dans les meilleurs intérêts de la population desservie par la commission scolaire.
- 5.3 Les commissaires doivent respecter les règles de procédure et les politiques adoptées par le Conseil.
- 5.4 Les commissaires doivent se traiter entre eux, au sein du Conseil des Commissaires et de la commission scolaire, de façon professionnelle et respectueuse, et agir de même envers tout employé de la commission scolaire.

## **6 CONFIDENTIALITÉ**

Les commissaires doivent faire preuve de discrétion absolue, pendant et après leur mandat, et respecter la nature confidentielle de ce qui suit :

- 6.1 Les discussions portant sur des conventions collectives et accords de coopération, ainsi que leur négociation (avant, pendant et après);
- 6.2 Les négociations et les renseignements relatifs aux fournisseurs durant un processus d'appel d'offres;
- 6.3 Les renseignements confidentiels se rapportant à la vie privée des commissaires, du personnel, des élèves et de leur famille;
- 6.4 Le processus de sélection du personnel;
- 6.5 Le processus de dépôt d'une plainte en déontologie;
- 6.6 Les mesures disciplinaires;
- 6.7 Les versions préliminaires de documents de nature confidentielle;
- 6.8 Toute autre information divulguée lors de séances à huis clos du Conseil des Commissaires, du comité exécutif ou d'un comité permanent.

## **7 ASSIDUITÉ**

Les commissaires doivent respecter les règles qui régissent leur présence régulière aux rencontres du Conseil, comme le décrit l'article 193 de la *Loi sur les élections scolaires*.

## **8 INFLUENCE INDUE**

- 8.1 Les commissaires ne doivent pas user de leur influence pour obtenir, pour des membres de leur famille, leurs amis ou eux-mêmes, des services offerts par la commission scolaire auxquels ils n'ont habituellement pas droit, pas plus qu'une autre personne ou entreprise.
- 8.2 Les commissaires ne doivent pas, directement ou indirectement, se voir accorder, solliciter ou accepter un privilège ou un avantage indu pour eux-mêmes ou une autre personne.
- 8.3 Les commissaires sont tenus de refuser toute offre de services ou de biens qui leur est présentée par une personne en vue d'obtenir un contrat ou tout autre avantage de la part de la commission scolaire, et doivent divulguer cette situation au directeur général et au président du Conseil.

## **9 CONFLIT D'INTÉRÊTS**

En vertu de l'article 175.4 de la *Loi sur l'instruction publique*, dans les trente (30) jours de son élection, un commissaire doit produire une déclaration écrite, sous la forme prévue par la commission scolaire (voir l'annexe 2), au sujet de toute situation ou de toute relation susceptible de créer un conflit d'intérêts. Par la suite, les commissaires doivent produire une déclaration en novembre de chaque année, ou dès lors que se produit un changement qui pourrait occasionner un conflit d'intérêts. Lorsqu'un commissaire remplit une déclaration en vertu du présent règlement, il doit la remettre au directeur général et au président.

Les commissaires qui se trouvent en situation de conflit d'intérêts, telle que le définit le présent règlement, relativement à un sujet traité par le Conseil des Commissaires, doivent divulguer cet état de chose et se retirer de la séance du Conseil pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

## **10 RÉMUNÉRATION**

Les commissaires se voient verser la rémunération déterminée par le Conseil des Commissaires, conformément à la loi et aux règlements. Les commissaires n'ont droit à aucune autre rémunération que celle stipulée dans ces dispositions.

## **11 COMMISSAIRE À L'ÉTHIQUE**

### **11.1 Nomination d'un commissaire à l'éthique**

- 11.1.1 Le Conseil des Commissaires peut, par voie de résolution, nommer un commissaire à l'éthique pour examiner les plaintes en matière d'éthique déposées contre des commissaires et déterminer, en pareil cas, s'il y a contravention au Code de déontologie et de conduite professionnelle des commissaires et imposer une sanction appropriée (*Loi sur l'instruction publique*, article 175.1).

Le mandat du commissaire à l'éthique est de deux (2) ans. À la fin de son mandat, le commissaire doit demeurer en fonction jusqu'à ce que son mandat soit reconduit par résolution du Conseil ou jusqu'à ce qu'un nouveau commissaire à l'éthique soit nommé par le Conseil.

Le Conseil des Commissaires peut révoquer, par voie de résolution, le mandat d'un commissaire à l'éthique pour un motif valable.

Le Conseil des Commissaires doit établir, par voie de résolution, la rémunération à verser au commissaire à l'éthique et doit mandater le président pour qu'il signe un contrat avec ce dernier. Qui plus est, pour assurer l'autonomie du commissaire à l'éthique, les comptes de dépenses ne seront revus et autorisés que par le président ou, en l'absence de ce dernier, par le vice-président.

- 11.1.2 En cas d'absence ou d'inaptitude d'agir du commissaire à l'éthique, le Conseil des Commissaires peut, par voie de résolution, nommer un commissaire ad hoc.
- 11.1.3 Un commissaire à l'éthique ne peut être membre du Conseil des Commissaires ni être un employé de la Commission scolaire Eastern Shores.
- 11.1.4 Le Conseil des Commissaires doit confier à la secrétaire générale la réception des plaintes et la coordination du processus d'examen. La secrétaire générale fera preuve de la plus stricte confidentialité dans l'exécution de ses fonctions. Toute plainte doit être présentée par écrit.

## **11.2 Mandat**

Le commissaire à l'éthique doit :

- faire enquête relativement aux plaintes de conduite inappropriée par un commissaire qui peut aller à l'encontre des normes du présent règlement;
- traiter toute plainte sans délai;
- informer par écrit le président du Conseil des Commissaires de sa décision;
- soumettre au président du Conseil des Commissaires un rapport écrit de ses activités au plus tard le 30 septembre de l'année scolaire s'étant terminée le 30 juin précédent.

## **11.3 Sélection du commissaire à l'éthique**

Le commissaire à l'éthique sera, selon le cas :

- un ancien commissaire ou conseiller municipal qui n'a pas occupé ces fonctions depuis au moins quatre ans;
- un ancien administrateur de la commission scolaire ou d'un établissement scolaire qui n'a pas occupé ces fonctions depuis au moins deux ans;
- un avocat qui possède de l'expérience dans le domaine de l'éducation ou du droit public;
- un médiateur ou un arbitre d'expérience;
- un ancien représentant du système juridique;
- un représentant du grand public qui possède de l'expérience appropriée.

## **11.4 Procédure**

- 11.4.2 La plainte doit être envoyée au commissaire à l'éthique, dans une enveloppe scellée, adressée à l'attention de la secrétaire générale. Dès réception de la plainte, la secrétaire générale doit transmettre l'enveloppe scellée au commissaire à l'éthique.
- 11.4.3 Le commissaire à l'éthique doit accuser réception, par écrit, de la plainte au plaignant.
- 11.4.4 Le commissaire à l'éthique doit :
- informer le commissaire visé qu'une plainte a été reçue;
  - fournir à ce dernier un résumé écrit de la plainte;
  - expliquer le processus qu'il prévoit suivre pour gérer la plainte.
- 11.4.5 L'identité du plaignant doit demeurer confidentielle.
- 11.4.6 Le commissaire à l'éthique doit déterminer s'il faut ou non faire enquête par suite du dépôt de la plainte. À tout moment au cours du processus, il peut déterminer que la plainte n'est pas fondée. Une plainte n'est valide que si elle est remplie dans les 60 jours de la divulgation de l'incident.
- 11.4.7 Le commissaire à l'éthique doit fixer la date d'une première rencontre au plus tard dans les 20 jours ouvrables suivant la réception de la plainte; il doit convoquer, séparément et par écrit, le plaignant, le commissaire visé par la plainte et toute autre personne pertinente. Si une plainte est reçue par la secrétaire générale entre le 20 juin et le 10 août d'une année donnée, la rencontre doit avoir lieu au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre de la même année civile.
- 11.4.8 Le plaignant et le commissaire visé par la plainte peuvent demander que le commissaire à l'éthique rencontre des témoins. Il revient toutefois au commissaire à l'éthique de décider qui doit être convoqué à titre de témoin.
- 11.4.9 Le commissaire à l'éthique peut également faire comparaître toute personne qui pourrait contribuer à l'examen de la plainte et demander à obtenir tout renseignement qui pourrait aider à l'étude du dossier. Il doit respecter la nature confidentielle du processus de traitement de la plainte, et toute information fournie au cours du processus doit être traitée avec la plus stricte confidentialité.

## **11.5 Rôle du commissaire à l'éthique dans le processus d'examen**

- 11.5.2 Il est strictement interdit aux commissaires de prendre part à tout aspect du processus d'examen, à moins qu'ils ne soient appelés à s'adresser au commissaire à l'éthique.
- 11.5.3 Les commissaires doivent collaborer pleinement à l'enquête menée par le commissaire à l'éthique.
- 11.5.4 Le président du Conseil des Commissaires est chargé de distribuer au Conseil le rapport du commissaire à l'éthique.

## **11.6 Décision**

- 11.6.2 S'il est déterminé par le commissaire à l'éthique que le commissaire visé par la plainte n'a pas enfreint le Code de déontologie et de conduite professionnelle des commissaires, un rapport en faisant part doit être remis au président du Conseil des Commissaires, au plaignant et au commissaire visé par la plainte. Le nom du commissaire visé n'y figurera toutefois pas.
- 11.6.3 S'il est prouvé que le commissaire visé par la plainte a contrevenu au Code de déontologie et de conduite professionnelle des commissaires, le commissaire à l'éthique doit déterminer quelle mesure, au besoin, doit être prise, préparer un rapport écrit dans lequel figurera le nom du commissaire visé et toute sanction prescrite, et en fournir copie au président du Conseil des Commissaires, au plaignant et au commissaire visé par la plainte.
- 11.6.4 La décision du commissaire à l'éthique est définitive et exécutoire.
- 11.6.5 Les pénalités pour infraction au Code de déontologie et de conduite professionnelle des commissaires comprennent :
- une lettre de réprimande;
  - une période de probation;
  - une réprimande publique;
  - la suspension de tout comité de travail;
  - le retrait des services offerts par la commission scolaire (courriel, courrier, etc.); ou
  - toute autre mesure jugée convenable par le commissaire à l'éthique.

Le commissaire à l'éthique peut également recommander au Conseil des Commissaires de prendre les mesures voulues pour déclarer inapte un commissaire conformément à l'article 21.4 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (article 176 de la *Loi sur l'instruction publique*).

## 11.7 Protection et conservation des documents

L'ensemble de la documentation se rapportant à une plainte en matière d'éthique doit être conservé en lieu sûr. Lorsque le commissaire à l'éthique a terminé l'étude du dossier, la personne responsable doit remettre à la secrétaire générale, dans une enveloppe scellée, tous les documents obtenus au cours des séances d'examen ainsi que toutes les notes personnelles qui permettraient d'établir l'identité du commissaire visé par la plainte. Cette enveloppe doit être détruite lorsque cinq jours ouvrables se sont écoulés, à moins que des procédures juridiques ne soient en cours.

## 12 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

- 12.1 Le présent règlement, adopté aux termes de la résolution C21-02-683, remplace toutes les versions précédentes du Règlement 9 et entre en vigueur le jour où un avis public de son adoption est donné.

12.2 Toute personne ayant des questions au sujet du présent Code de déontologie et de conduite professionnelle des commissaires peut consulter le président du Conseil des Commissaires, le directeur général de la commission scolaire ou la secrétaire générale.

---

Président

---

Secrétaire générale

## **NORMES DE CONDUITE PROFESSIONNELLE DES COMMISSAIRES**

Les commissaires doivent :

- 1) agir dans le respect des fonctions et pouvoirs qui leur sont conférés, et faire preuve de la prudence, de la diligence et de la compétence qu'une personne raisonnable exercerait dans des circonstances semblables;
- 2) dans l'exécution de leurs fonctions, se conformer aux obligations qui leur sont imposées par la loi, l'acte constitutif ou les règlements, et agir dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés;
- 3) agir avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt du Conseil des Commissaires;
- 4) ne pas mêler les biens qui appartiennent au Conseil avec ceux qui leur appartiennent en propre, ni utiliser pour leur propre profit ou pour celui d'un tiers les biens du Conseil ou toute information qu'ils obtiennent dans le cadre de leurs fonctions, à moins d'être expressément autorisés à le faire par les membres du Conseil;
- 5) éviter de se placer dans une situation où leurs intérêts personnels entreraient en conflit avec leurs obligations en tant que commissaires;
- 6) se conduire de façon à maintenir l'intégrité et la dignité de leurs fonctions;
- 7) déclarer au Conseil tout intérêt qu'ils possèdent dans une entreprise ou une association et qui pourrait les placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que tout droit qu'ils pourraient faire valoir contre ce dernier, en indiquant leur nature et leur valeur, au besoin;
- 8) s'efforcer de représenter tous les électeurs du territoire desservi par la commission scolaire;
- 9) reconnaître que l'autorité revient au Conseil lorsqu'il siège, et non aux commissaires à titre individuel;
- 10) avoir le droit de débattre d'un point de vue avant qu'une décision ne soit prise; ils doivent toutefois respecter les décisions majoritaires prises par le Conseil;
- 11) éviter d'utiliser leur fonction pour s'interposer ou pour influencer les activités quotidiennes d'un établissement scolaire ou de la commission scolaire;
- 12) écouter tous les points de vue exprimés et évaluer leur bien-fondé avant de prendre des décisions;
- 13) faire preuve de dignité, manifester du respect, de la courtoisie et de la considération, éviter la rancœur et respecter les règles de procédure adoptées par le Conseil pendant toutes les séances du Conseil et de ses comités;
- 14) prendre des décisions seulement après avoir pris connaissance des renseignements pertinents et en avoir discuté;
- 15) reconnaître l'autorité administrative du directeur général en tant que premier dirigeant de la commission scolaire;



- 16) donner l'exemple des normes d'intégrité les plus élevées qui soient dans leurs relations avec les élèves, les parents, les employés, les représentants du gouvernement, les personnes-ressources d'entreprises, le public et les autres commissaires;
- 17) éviter d'exercer des pressions directes ou indirectes sur les membres d'un comité de sélection ou toute autre personne chargée de l'embauche ou de la promotion du personnel;
- 18) veiller, lorsqu'ils participent à une procédure de sélection en vue d'une embauche ou d'une promotion, y compris aux rencontres du Conseil qui portent sur ce sujet, à ce que tout lien personnel avec un ou plusieurs des candidats soit déclaré. En pareil cas, les commissaires doivent s'abstenir de prendre part au processus de sélection et de voter;
- 19) respecter le fait que le président est le porte-parole officiel de la commission scolaire;
- 20) éviter d'émettre tout commentaire ou de participer à toute activité extérieure à celles du Conseil des Commissaires de la Commission scolaire Eastern Shores relativement aux dossiers à l'étude, lorsque le Conseil est partie prenante d'un litige, à moins d'avoir été expressément autorisés à le faire par le Conseil ou le conseiller juridique de ce dernier;
- 21) éviter de manifester un parti pris sur le plan politique dans l'exécution de leurs fonctions. Cela ne les empêche toutefois pas de devenir membres d'un parti politique, de prendre part à des réunions de nature politique ou d'appuyer le candidat d'un parti donné.

## Déclaration d'un éventuel conflit d'intérêts

Nom du commissaire : \_\_\_\_\_

Circonscription électorale/siège : \_\_\_\_\_

**Veillez remplir la partie 1 ou 2 du formulaire.**

1. Je déclare par les présentes que je possède un intérêt dans l'organisme suivant, ce qui pourrait occasionner un éventuel conflit d'intérêts :

Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Nature de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Ma participation individuelle, ou celle d'un membre de ma famille ou d'un ami, consiste en ce qui suit :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Date :

Signature du commissaire

2. Je déclare par les présentes n'avoir aucun intérêt ni influence dans toute entreprise qui pourrait occasionner un éventuel conflit d'intérêts avec les activités de la Commission scolaire Eastern Shores.

Date :

Signature du commissaire

**NOTA : Si votre situation change au cours de l'année, veuillez demander à remplir un nouveau formulaire et le présenter au directeur général.**