



RÈGLEMENT ÉTABLISSANT UN CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE APPLICABLE AUX COMMISSAIRES

Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., chapitre I-13.3) articles 175.1 à 177.2

SECTION I

1. *Champ d'application*

Le présent règlement s'applique à tout commissaire de la Commission scolaire de Kamouraska—Rivière-du-Loup, reconnu comme tel, et ce, au sens de la Loi sur l'instruction publique commissaire élu ou nommé et commissaire représentant du comité de parents. Il s'applique dans les relations entre commissaires, entre commissaires et gestionnaires, entre commissaires et citoyens ou les organismes qui les représentent, entre commissaires et toutes personnes qui les interpellent.

2. *Cadre d'application*

Le Code d'éthique et de déontologie s'applique en tout temps, que ce soit lors d'une séance publique, dans le cadre d'un huis clos, lors d'une séance de travail, dans le cadre d'une délégation du conseil et dans toute autre occasion où un commissaire peut être en fonction.

SECTION II

3. *Définitions*

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« **commissaire** » : un commissaire membre du conseil des commissaires au sens de la Loi sur l'instruction publique;

« **commissaire parent** » : un commissaire représentant le comité de parents élu en application de la Loi sur l'instruction publique;

« **commissaire à l'éthique** » : une personne sans aucun lien avec la commission scolaire, chargée de déterminer s'il y a eu contravention au «Code d'éthique et de déontologie» et d'imposer une sanction;

« **Avantage** » : comprend tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, rémunération, rétribution, indemnité, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage.

« **Intérêt personnel** » : intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée;

« **déontologie** » : ensemble de devoirs qu'impose l'exercice d'une responsabilité;

« **éthique** » : ensemble des valeurs destinées à aider le développement d'un jugement sûr lors de décisions à prendre ou de comportements à adopter.

SECTION III

Devoirs et obligations du commissaire et identification de situations de conflits d'intérêts

Le commissaire doit se conformer aux devoirs et obligations prévus à la Loi sur l'instruction publique (art. 175.1, LIP).

Toutes les obligations du présent « *Règlement établissant un code d'éthique et de déontologie applicable aux commissaires* » survivent pendant un délai raisonnable après cessation du mandat, soit une année après son départ et survivent indéfiniment lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui selon la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et de la protection des renseignements personnels.

4. *Discrétion*

Un commissaire qui fait preuve d'une discrétion absolue conserve par-devers lui, notamment les renseignements personnels, commerciaux et scientifiques ainsi obtenus, plus particulièrement et sans limiter la généralité de ce qui précède, ceux communiqués lorsque les instances de la commission scolaire siègent à huis clos.

Il en est de même pour toute information circulant lors de discussions tenues en vue d'une planification ou d'une élaboration de politique, de règlement ou de résolution sur quelque sujet que ce soit.

5. *Respect des règles et des procédures*

Un commissaire respecte les règlements, les politiques, les règles et les procédures établis par la commission scolaire.

De plus, le commissaire doit assumer son devoir de disponibilité et d'assiduité aux séances du conseil des commissaires et aux comités officiels ou organismes où il a accepté un mandat.

6. Accès aux biens et services de la commission scolaire

Un commissaire n'utilise pas son titre afin d'obtenir pour son entourage ou pour lui-même des services **ou des avantages** qu'offre la commission scolaire, auxquels il n'aurait normalement pas droit.

7. Transparence

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

Un commissaire dénonce toute situation d'abus de droit qu'il constate se commettre contre la commission scolaire.

8. Loyauté

Un commissaire a un comportement digne et compatible avec ses fonctions, agit avec modération dans ses propos et traite ses collègues et autrui avec respect. Il exerce ses fonctions avec soin, prudence, diligence, honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de la Commission scolaire et de la population qu'elle dessert.

9. Responsabilités envers la communauté

- Le commissaire respecte les droits de toutes et de tous.
- Le commissaire s'assure de la plus grande équité possible dans l'offre de service à la communauté.
- Le commissaire doit concilier sa fonction de représentant du parent, du contribuable, du citoyen et être à l'écoute de leurs attentes.

10. Responsabilités envers la commission scolaire

- Le commissaire n'exerce pas seul sa fonction. Il fait partie d'un conseil composé de l'ensemble des commissaires de la commission scolaire et c'est dans ce cadre et en ce lieu qu'il remplit son mandat. Il ne peut intervenir de son propre chef dans l'administration d'un établissement ou de la commission scolaire.
- Le commissaire fait preuve de fidélité et de respect des orientations, des priorités, des politiques, des décisions et des règlements établis par le conseil.
- Le commissaire fait preuve de respect et de courtoisie dans ses relations avec les autres membres du conseil.
- Le commissaire est solidaire des décisions du conseil. À moins d'avoir enregistré sa dissidence sur toute décision prise par le conseil, il doit, par la suite, se rallier à ladite décision et se faire un devoir et une obligation de tenir en public des propos conformes à celle-ci.

- Le commissaire veille aux intérêts de la commission scolaire.
- Le commissaire fait preuve de rigueur dans les analyses qu'il fait et les jugements qu'il porte.
- Le commissaire s'engage formellement à respecter le présent code d'éthique et de déontologie en signant le formulaire d'engagement prévu à cet effet.

SECTION IV

11. *Conflit d'intérêt*

Mesures de prévention

Sans limiter la portée des obligations et des mesures prévues à l'article 176 de la Loi sur l'instruction publique, un commissaire déclare, par écrit, sur le formulaire fourni par la commission scolaire, les situations ou liens créant un conflit d'intérêt **direct ou indirect mettant en conflit son intérêt personnel et celui de la Commission scolaire.**

Le formulaire **est complété annuellement** ou dès que survient un changement créant une situation de ce genre.

Chaque fois qu'un commissaire complète un formulaire de déclaration en vertu du présent règlement, celui-ci est déposé à une séance du conseil des commissaires à la première opportunité.

Se place notamment en situation de conflit d'intérêts le commissaire qui :

11.1 Sollicite, accepte pour lui et ses proches des avantages en échange d'une prise de décision, d'une intervention ou d'un service.

Mesures de prévention :

Lorsqu'il assiste à une réunion où doit être prise en considération un sujet dans lequel lui-même ou ses proches ont un intérêt, il doit divulguer la nature de cet intérêt au début des délibérations à ce sujet.

Il doit en outre se retirer de la séance et quitter le local pour la durée des délibérations et du vote relatif à cette question.

11.2 Reçoit un avantage d'une personne ou d'un organisme suite à une décision prise en sa faveur.

Mesures de prévention :

La sollicitation, l'acceptation et la réception d'avantages de quelque nature et de quelque provenance que ce soit sont prohibées.

Cependant, pour être conforme aux règles de la courtoisie, du protocole, de l'hospitalité ou de l'usage, le commissaire pourra recevoir tels avantages et les remettra au directeur général qui les mettra à l'usage de la collectivité.

11.3 Détient directement ou indirectement un intérêt dans un contrat avec la Commission scolaire.

Mesure de prévention :

Il dénonce ses intérêts, doit se retirer de la séance et quitter le local au moment des délibérations et du vote relatif à ce contrat.

SECTION V

12. *Pratiques reliées à la rémunération des commissaires*

Le commissaire est tenu de respecter l'encadrement fixé par le «Décret concernant la rémunération des commissaires».

Aucune autre rémunération ne peut être reçue par l'un d'entre eux pour leur fonction de commissaire.

Conséquemment, les modalités relatives à la gestion de la rémunération des commissaires et la répartition du montant global de cette rémunération établie par le conseil doivent respecter ce décret. La répartition du montant global de la rémunération alloué aux commissaires se fait par résolution du conseil des commissaires.

SECTION VI

13. *Mécanismes d'application*

13.1 Le conseil des commissaires forme le comité d'éthique et de déontologie et y désigne 4 commissaires, dont le président. Le directeur général coordonne les travaux du comité et y siège sans droit de vote. Deux autres commissaires sont désignés substitués pour remplacer un des membres du comité en cas d'absence ou lors de plainte portée contre un membre du comité d'application.

13.2 Le comité veille à l'élaboration, la révision et l'application du «Code d'éthique et de déontologie» décrit au présent règlement et il établit ses règles de fonctionnement.

13.3 *Nomination d'un commissaire à l'éthique*

Le conseil des commissaires nomme une personne qui doit agir comme commissaire à l'éthique.

Cette personne doit :

- accepter le mandat de veiller à l'application du code d'éthique et, par conséquent, d'entendre les plaintes, de déterminer les sanctions et de les imposer;
- accepter le mandat pour une période minimale d'un an.

Le conseil des commissaires nomme un substitut pour la même durée.

13.4 *Mandat du commissaire à l'éthique*

Le commissaire à l'éthique veille à l'application du code d'éthique et de déontologie décrit au présent règlement.

Suite au signalement ou à une plainte relative au présent règlement, le commissaire à l'éthique :

- invite la personne à faire état de ses allégations sous la forme d'une déclaration écrite constituant une plainte formelle;
- enquête sur les allégations de comportement susceptible d'être dérogatoire;
- selon le mode qu'il juge approprié, il invite le plaignant et le commissaire concerné à lui faire connaître leur version respective des faits et reçoit toute autre déposition des personnes qui demandent à être entendues et qu'il considère nécessaire à recevoir pour la bonne compréhension de l'affaire;
- impose toute sanction jugée appropriée, proportionnelle à la gravité du manquement reproché, et autre que la destitution, notamment : avertissement, blâme, blâme sévère, suspension ou toute autre sanction appropriée.

Le secrétariat général apporte le support administratif et logistique nécessaire au commissaire à l'éthique.

13.5 *Fonctionnement*

Le commissaire à l'éthique détermine le processus d'enquête pertinent à l'instruction de l'affaire et dans le respect des droits des intéressés.

Il peut solliciter les services d'une personne-ressource si le dossier requiert une expertise particulière.

13.6 Rôle du commissaire à l'éthique

- Au besoin, le commissaire à l'éthique doit rencontrer tout commissaire dont les actes ou prises de position sont susceptibles de contrevenir aux dispositions du Règlement établissant un code d'éthique et de déontologie.
- Au plus tard, trois mois après la fin de son enquête, le commissaire à l'éthique impose une sanction proportionnelle à la gravité du manquement reproché et fait rapport au secrétaire général qui en avise le plaignant et le commissaire concerné par la plainte.
- Le commissaire à l'éthique édicte, si nécessaire, des mesures et des règles pour faire cesser une situation contraire au présent code.
- Le commissaire à l'éthique peut recommander au conseil des commissaires d'instituer des procédures judiciaires en vue d'obtenir la révocation du mandat de l'un des membres du conseil.

13.7 Disposition déclaratoire :

Le commissaire à l'éthique est soumis au présent Code depuis les modifications apportées à la LIP le 14 décembre 2006, il peut en conséquence imposer toutes sanctions pour toutes plaintes reçues depuis cette date.

SECTION VII

14. Rapport annuel

« 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 personnes révoquées ou suspendues au cours de l'année. »
(art. 175.1, LIP)

Le code d'éthique et de déontologie figure dans le premier rapport annuel qui suit l'adoption dudit règlement.

SECTION VIII

15. Accessibilité du code

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

Le code d'éthique et de déontologie des commissaires est accessible au bureau du secrétaire général.

SECTION IX

16. *Entrée en vigueur*

Le présent règlement entre en vigueur le jour de la publication d'un avis public de son adoption et remplace le Code d'éthique et de déontologie applicable aux commissaires adopté le 30 août 1998 par la résolution CC 1998 03.

Adhésion et engagement d'honneur au code d'éthique et de déontologie des commissaires de la commission scolaire de Kamouraska—Rivière-du-Loup

J'ai pris connaissance du règlement concernant le «Code d'éthique et de déontologie» et je m'engage à le respecter.

Nom du commissaire en lettres moulées

Signature du commissaire

Signé à Rivière-du- Loup

En présence de la Secrétaire générale :
