



Commission scolaire des
Rives-du-Saguenay

Règlement

Code d'éthique et de déontologie des commissaires

Adopté : Le 8 mai 2007 (CC-2007-210)

En vigueur : Le 9 mai 2007

Amendement :

Préambule

Conformément aux articles 175.1, 175.2 et 175.3 de la Loi sur l'instruction publique, le Conseil des commissaires adopte un code d'éthique et de déontologie applicable à l'ensemble de ses membres.

Les commissaires doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, agir avec honnêteté, loyauté et intégrité, au mieux des intérêts de la Commission, avec diligence et compétence, comme le ferait toute personne raisonnable en de pareilles circonstances.

L'adoption de ce code et les engagements officiels envers celui-ci accroissent et maintiennent la confiance du public en l'intégrité de l'administration de la Commission scolaire.

1. Objectifs

De façon générale, le présent règlement s'inscrit dans un contexte de transparence et se veut une garantie de confiance et de crédibilité pour le public à l'égard des commissaires.

Plus spécifiquement, ce règlement dicte des règles de conduite aux commissaires, propose des mesures de prévention par des déclarations d'intérêts, identifie des situations conflictuelles, prévoit l'imposition de sanctions et veut être un gage de décisions exemptes de conflits d'intérêts.

2. Définitions

COMMISSION

La Commission scolaire des Rives-du-Saguenay

COMMISSAIRE

Un commissaire élu ou nommé en application de la Loi sur les élections scolaires et/ou un commissaire représentant du comité de parents.

ÉTHIQUE

Ensemble de valeurs ou de principes liés à la mission de l'organisation, destinés à aider le développement d'un jugement sûr lors d'une décision à prendre ou d'un comportement à adopter.

CONFLIT D'INTÉRÊTS

Toute situation où le commissaire risque d'avoir à choisir entre son intérêt personnel ou celui de ses proches et celui de la Commission scolaire.

3. Champ d'application

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.

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. Son application se poursuit après son mandat pour les questions relatives à la confidentialité et à toute information privilégiée qu'il a pu obtenir en cours de mandat.

4. Devoirs et obligations des 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. En faisant connaître les principes auxquels elle croit et adhère, la Commission souhaite aider tous les intéressés à orienter leur action.

4.1. Les devoirs généraux

- 4.1.1. Le commissaire participe avec assiduité à toutes les sessions du Conseil et/ou du Comité exécutif et se conforme aux règles du code de procédure d'assemblée délibérante de la Commission.
- 4.1.2. Le commissaire qui ne peut participer à une session ordinaire ou extraordinaire motive son absence auprès du président ou de la secrétaire générale.
- 4.1.3. Le commissaire évite toute situation qui pourrait le mettre en conflit d'intérêts.
- 4.1.4. Le commissaire s'assure d'avoir l'information nécessaire à la prise de décision.

- 4.1.5. Le commissaire doit respecter les règlements et politiques établis par la Commission.
- 4.1.6. Le commissaire doit s'abstenir de toute forme de discriminations comme par exemple celles basées sur l'âge, le sexe, l'ethnie, la fortune, la religion, les handicaps, les liens parentaux, etc.

4.2. Relations avec les pairs

- 4.2.1. Le commissaire traite ses collègues avec respect et courtoisie
- 4.2.2. Le commissaire est solidaire, en tout temps, des positions prises par le Conseil des commissaires et le Comité exécutif.
- 4.2.3. Le commissaire s'interdit de critiquer publiquement les autres commissaires.
- 4.2.4. Le commissaire se montre compréhensif envers ses collègues et consent à les aider au besoin.
- 4.2.5. Le commissaire évite de surprendre la bonne foi d'un collègue ou de se rendre coupable d'un abus de confiance.
- 4.2.6. Le commissaire exerce ses fonctions dans un esprit de collégialité.

4.3. Relations avec les employés

- 4.3.1. Le commissaire traite chacun des cas à l'étude avec équité et justice.
- 4.3.2. Le commissaire sait écouter les doléances des employés dans le plus grand respect, sans toutefois se poser en juge ou faire de l'ingérence au niveau du fonctionnement interne de la Commission.
- 4.3.3. Le commissaire sait reconnaître les mérites des employés et évite tout propos qui pourrait les discréditer.
- 4.3.4. Le commissaire prend toutes ses décisions en fonction d'assurer les meilleurs services possibles aux élèves.

4.4. Relations avec la Commission

- 4.4.1. Dans la mesure du possible, le commissaire se rend disponible pour participer à des comités de travail ou à des activités des élèves.
- 4.4.2. Le commissaire doit se rappeler qu'il est le premier répondant des décisions prises par son Conseil et son Comité exécutif.

- 4.4.3. Le commissaire est bien conscient que son mandat de commissaire trouve toute sa force légale au moment où il siège en Conseil ou en Comité exécutif, alors que son président conserve ses pouvoirs et ses droits en tout temps pendant la durée de son mandat.

4.5 Relations avec le public

- 4.5.1. Le commissaire reconnaît que son rôle lui confère des responsabilités à l'égard du public et que ses relations avec celui-ci doivent être imprégnées de respect, de loyauté, de franchise et de transparence.
- 4.5.2. Le commissaire reconnaît que la nature de sa fonction lui crée l'obligation de vivre en citoyen exemplaire.
- 4.5.3. Le commissaire utilise un langage correct et respectueux qu'une société peut exiger d'un administrateur scolaire.
- 4.5.4. Le commissaire est à l'écoute de son milieu et doit agir au meilleur des intérêts du public avec diligence, compétence et impartialité.
- 4.5.5. Le commissaire a le pouvoir de faire une déclaration personnelle qu'il croit d'intérêt public. Le commissaire reconnaît que sa déclaration demeure personnelle s'il n'a pas reçu le mandat officiel d'intervenir au nom de l'ensemble des commissaires ou de la Commission.

5. Situations de conflit d'intérêts

- 5.1. Chaque commissaire doit prendre les dispositions qui s'imposent pour éviter les conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents, dans l'exercice de ses fonctions.
- 5.2. Chaque commissaire a l'obligation de dévoiler la nature de toute situation où il se trouverait en conflit d'intérêts directement ou indirectement, en utilisant le formulaire apparaissant en annexe I.
- 5.3. Une première déclaration est produite par chaque commissaire après l'entrée en vigueur du présent code ou après une entrée en fonction comme commissaire. Par la suite, il sera tenu de produire une déclaration en début de mandat et chaque fois qu'une nouvelle situation l'exige.
- 5.4. Ces déclarations sont remises au président du Conseil des commissaires et acheminées par la suite à la secrétaire générale.

5.5. Toute nouvelle déclaration rend caduque la précédente, laquelle est retirée et remise à la personne concernée.

5.6. La notion de conflit d'intérêts peut être abordée sous les quatre volets suivants:

5.6.1. Au regard de l'argent

- avantages directs, pots-de-vin, cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages;
- utilisation à des fins personnelles de la propriété de l'organisme sous réserve des politiques et instructions existantes;
- relations contractuelles entre l'organisme et une organisation extérieure dans laquelle le commissaire possède un intérêt direct ou indirect.

5.6.2. Au regard de l'information

- utilisation à des fins personnelles ou trafic d'informations privilégiées.

5.6.3. Au regard de l'influence

- utilisation des attributs d'une charge pour infléchir une décision ou obtenir directement ou indirectement un bénéfice à son propre avantage ou à celui d'une tierce personne avec laquelle on est lié.

5.6.4. Au regard du pouvoir

- abus d'autorité y compris le traitement de faveur;
- le fait de se placer dans une situation de vulnérabilité ou de porter atteinte à la crédibilité de l'organisme en ayant un comportement indigne ou incompatible avec les exigences de la fonction.

6. Mécanisme d'application

6.1. Toute plainte au regard du présent règlement doit être déposée au directeur général qui verra à la référer à la ou les personnes chargées de déterminer s'il y a eu contravention au code et d'imposer une sanction, s'il y a lieu (*Réf. : article 175.1 de la LIP – 5^e paragraphe*).

6.2. Sanctions

La loi prévoit entre autres les procédures en déclaration d'inhabilité à siéger à titre de commissaire (notamment l'article 21 de la Loi sur les Élections scolaires, les articles 304 à 312 de la Loi sur les Élections et les référendums dans les municipalités) de même que l'obligation de remettre la valeur de l'avantage reçu (notamment l'article 175.3 de la Loi sur l'Instruction publique).

Dans les autres cas, la ou les personnes chargées d'imposer une sanction peuvent édicter l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- 6.3.1 **Avis verbal** : en cas d'infraction mineure au présent code, la ou les personnes chargées de déterminer s'il y a eu contravention au code pourront servir un avis verbal au commissaire fautif.
- 6.3.2 **Avis écrit** : en cas d'infraction plus sérieuse ou de récidive, la ou les personnes chargées de déterminer s'il y a eu contravention au code pourront servir un avis écrit au commissaire fautif. Cet avis devra indiquer ce qui constitue l'essentiel de l'infraction et la correction à apporter.
- 6.3.3 **Blâme** : en cas d'infraction sérieuse ou de récidive, la ou les personnes chargées de déterminer s'il y a eu contravention au code pourront déposer, en assemblée publique, une motion de blâme à l'encontre du commissaire fautif.
- 6.3.4 **Participation aux comités** : en plus des sanctions précédentes, la ou les personnes chargées de déterminer s'il y a eu contravention au code pourront déchoir un commissaire de ses charges ou de ses droits de participation au sein de comités de la Commission scolaire ou à titre de représentant de la Commission scolaire.
- 6.3.5 **Coupure de rémunération** : exceptionnellement, la ou les personnes chargées de déterminer s'il y a eu contravention au code pourront imposer une coupure de rémunération d'un commissaire.
- 6.3.6 **Suspension** : exceptionnellement, le commissaire pourra être suspendu sans rémunération; toutefois, cette suspension ne peut être considérée comme étant un défaut d'assister au Conseil des commissaires au sens de l'article 193 de la loi sur les élections scolaires.

7. La rémunération des commissaires

- 7.1. La rémunération et les autres bénéfices et avantages pouvant être accordés aux commissaires sont fixés par décret du Gouvernement du Québec (décret 545-90 du 25 avril 1990).
- 7.2. Les modalités relatives à la répartition du montant total disponible selon le décret sont décidées par le Conseil des commissaires.
- 7.3. La Commission définit par politiques, les modalités relatives aux frais de voyage et de déplacement, aux frais liés à des activités de représentation et à tout gain obtenu en résultat d'une quelconque activité de représentation.

8. Accessibilité du code d'éthique

- 8.1. Le code d'éthique et de déontologie est accessible au bureau du Secrétariat général, 36, rue Jacques-Cartier Est, Chicoutimi (Québec) G7H 1W2

9. Entrée en vigueur

- 9.1 Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil des commissaires, soit le 9 mai 2007.

10. Abrogation.

- 10.1 Le présent règlement sur le Code d'éthique et de déontologie des commissaires remplace le Règlement (R)-1998-02 adopté le 27 janvier 1998.