

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DU COMMISSAIRE

Origine : Comité de gouvernance et
d'éthique
Règlement : 24-140825
Résolution : CC-2483-140825
Date d'entrée en vigueur : 2014-09-01

Document complémentaire :
Formulaires : Annexes A et B

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|-----------|
| 1. Le préambule et le champ d'application | 3 |
| 2. Le cadre légal | 3 |
| 3. Les objectifs | 3 |
| 4. Les définitions | 4 |
| 4.1. Malversation | 4 |
| 4.2. Favoritisme | 4 |
| 4.3. Avantage | 4 |
| 4.4. Blâme/réprimande : | 5 |
| 4.5. Comité : | 5 |
| 4.6. Commissaire : | 5 |
| 4.7. Conflit d'intérêts : | 5 |
| 4.8. Conseiller à l'éthique : | 5 |
| 4.9. Déontologie : | 5 |
| 4.10. Éthique : | 5 |
| 4.11. S'ingérer : | 5 |
| 5. Les devoirs et les obligations du commissaire | 6 |
| 5.1. Le respect des fonctions et des pouvoirs conférés par la loi | 6 |
| 5.2. La confidentialité | 6 |
| 5.3. L'assiduité et la ponctualité | 7 |
| 5.4. L'équité | 7 |
| 5.5. La collégialité | 7 |
| 5.6. La relation envers la population | 7 |
| 5.7. Le porte-parole | 8 |
| 5.8. La relation envers l'appareil administratif | 8 |
| 5.9. La rémunération | 8 |
| 5.10. La loyauté | 8 |
| 5.11. La dénonciation | 8 |
| 5.12. Le respect des règles d'assemblées délibérantes | 9 |
| 5.13. Le respect | 9 |
| 5.14. La solidarité | 9 |
| 5.15. Les devoirs et obligations après la fin du mandat | 9 |
| 6. La loi sur l'instruction publique | 9 |
| 7. Les contrats avec la commission scolaire ou ses établissements | 10 |
| 8. Les autres situations de conflits d'intérêts | 10 |
| 8.1. Les situations en lien avec l'argent | 10 |

| | | |
|------------|---|-----------|
| 8.2. | Les situations en lien avec l'information..... | 11 |
| 8.3. | Les situations en lien avec le pouvoir et l'influence..... | 11 |
| 8.4. | Les situations en lien avec des récompenses, des cadeaux et des marques de reconnaissance..... | 12 |
| 9. | Les mesures de prévention..... | 12 |
| 9.1. | Les déclarations d'intérêts..... | 12 |
| 9.2. | L'abstention aux débats et à la prise de décision..... | 12 |
| 10. | Les personnes responsables de l'éthique et de la déontologie..... | 13 |
| 10.1. | La nomination de la personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au code et d'imposer une sanction..... | 13 |
| 10.2. | La personne substitut..... | 13 |
| 10.3. | Les exigences..... | 13 |
| 10.4. | La durée du mandat..... | 14 |
| 10.5. | Les fonctions, les rôles et les pouvoirs..... | 14 |
| 10.6. | La rémunération..... | 14 |
| 11. | Le traitement de la plainte..... | 14 |
| 11.1. | La plainte..... | 14 |
| 11.2. | La procédure..... | 15 |
| 11.3. | La recevabilité d'une plainte..... | 15 |
| 11.4. | La décision..... | 15 |
| 11.5. | La confidentialité, la conservation et la destruction des documents..... | 16 |
| 11.6. | Les sanctions et les autres mesures..... | 16 |
| 11.6.1. | Les mesures imposées en vertu des règles d'assemblées délibérantes..... | 16 |
| 11.6.2. | Les sanctions..... | 17 |
| 11.6.3. | Les autres mesures..... | 17 |
| 12. | Le rapport annuel de la commission scolaire..... | 17 |
| 13. | La responsabilité de l'application..... | 18 |
| 14. | L'entrée en vigueur..... | 18 |
| | Annexe A - Formule de déclaration d'intérêt..... | 19 |
| | Annexe B - Déclaration..... | 20 |

CHAPITRE I

LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

SECTION 1

1. Le préambule et le champ d'application

1.1. À titre d'institution démocratique, le conseil des commissaires de la Commission scolaire de la Vallée-des-Tisserands 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 les rapports avec autrui.

1.2. C'est ainsi que conformément à l'article 175.1 de la Loi sur l'instruction publique (LIP), 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.

SECTION 2

2. Le cadre légal

Ce code se fonde notamment sur les articles suivants 104, 143, 174, 175.1 à 176.1, 177.1, 177.2 et 193.1 de la LIP et sur les articles 20, 21 et 191 à 198 de la *Loi sur les élections scolaires*.

http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/l_13_3/l13_3.html

SECTION 3

3. Les objectifs

Le conseil des commissaires adopte un code d'éthique et de déontologie dans le but de :

- préciser les valeurs devant encadrer les attitudes et les comportements des commissaires en regard avec le pouvoir, l'influence, l'information, les avantages, quels qu'ils soient;
- favoriser la transparence et contribuer à renforcer le lien de confiance du public dans l'intégrité et l'impartialité de l'administration de la commission scolaire;
- 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.

Le présent code ne doit pas être interprété comme permettant de limiter la liberté d'expression inhérente à la fonction d'un commissaire.

Pour un commissaire, cette liberté d'expression consiste à pouvoir s'exprimer librement et avec franchise, sur toute question touchant les intérêts ou le bien-être de la population qu'il dessert. La liberté d'expression du commissaire doit s'exercer en tenant compte du droit d'autrui à la protection de sa réputation et au devoir de loyauté envers la commission scolaire.

CHAPITRE II

4. LES DÉFINITIONS

4.1. Malversation

Le fait de détourner à son profit ou au profit de tiers des fonds de la Commission scolaire dans l'exercice de sa fonction de commissaire.

4.2. Favoritisme

Attribution des situations, des avantages par faveur et non selon la justice ou le mérite.

4.3. Avantage

Comprend tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage.

4.4. Blâme/réprimande :

Une désapprobation, un avertissement, une sanction d'ordre morale qui consistent à réprover officiellement les agissements ou les attitudes de quelqu'un qui a enfreint le code.

4.5. Comité :

Tout comité prévu par la loi ou formé par le conseil des commissaires.

4.6. Commissaire :

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

4.7. Conflit 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, apparent ou potentiel. Cet intérêt est distinct de l'intérêt du public en général. L'intérêt d'une personne, d'une entreprise ou d'un organisme lié au commissaire est assimilé à l'intérêt personnel du commissaire.

4.8. Conseiller à l'éthique :

La personne chargée de déterminer s'il y a eu infraction au code d'éthique et de déontologie et d'imposer une sanction.

4.9. Déontologie :

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.

4.10. Éthique :

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.

4.11. S'ingérer :

Intervenir indûment, sans en être requis ou en outrepassant ses fonctions normalement attribuées ou exercées.

CHAPITRE III

5. LES DEVOIRS ET LES OBLIGATIONS DU COMMISSAIRE

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

5.1. Le respect des fonctions et des pouvoirs conférés par la loi

Conformément à l'article 177.1 de la LIP, un commissaire agit dans les limites des fonctions et pouvoirs qui lui sont conférés, notamment ceux prévus par l'article 176.1 de la LIP. Il doit agir avec soin, prudence et diligence comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de la commission scolaire et de la population qu'elle dessert.

Le présent règlement ne doit pas être interprété comme limitant la liberté d'expression inhérente à la fonction d'un commissaire.

5.2. La confidentialité

Un commissaire 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 (négociation, sélection du personnel, mesures disciplinaires...);
- les négociations et les informations relatives aux fournisseurs dans le cadre de soumissions;
- les documents en cours d'élaboration par la commission scolaire ou identifiés « confidentiel »;
- les informations privilégiées qui concernent d'autres organismes publics et qui ne sont pas encore divulguées par ces derniers;
- 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*.

Il est interdit aux membres de divulguer, après avoir terminé leur mandat, une information confidentielle obtenue dans l'exercice de leurs fonctions ou d'utiliser à leur profit ou pour un tiers de l'information non disponible au public obtenue dans le cadre de leurs fonctions.

Par ailleurs, il est interdit à un commissaire, dans les deux années qui suivent la cessation de ses fonctions, d'agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération particulière à laquelle la commission scolaire est partie et sur laquelle il détient de l'information confidentielle.

5.3. L'assiduité et la ponctualité

Un commissaire doit notamment être assidu et ponctuel aux séances du conseil des commissaires, ordinaires, ajournées, extraordinaires, de travail et aux séances des comités sur lesquels il est appelé à siéger en tant que représentant de la commission scolaire. Il doit également respecter les règles de présence prévues à l'article 193 de la *Loi sur les élections scolaires*, sous peine de voir son mandat prendre fin.

5.4. L'équité

Un commissaire doit se conformer aux encadrements établis par la commission scolaire, de même que les lois en vigueur et les appliquer de façon juste, constante et cohérente.

5.5. La collégialité

Un commissaire n'a aucun pouvoir individuel. Il n'assume sa charge que lorsqu'il se retrouve avec ses collègues au sein du conseil. Un commissaire doit travailler de concert avec ses collègues afin de permettre l'accomplissement de la mission de la commission scolaire et des fonctions et pouvoirs définis par la loi. Dans ce contexte, il défend les intérêts de la commission scolaire et est respectueux de ses décisions.

5.6. La relation envers la population

À titre de représentant de la population, le commissaire doit assurer une présence dans son milieu, être à l'écoute et disponible pour la population et notamment pour les parents d'élèves et informer les citoyens des décisions prises par le conseil des commissaires.

Le commissaire fait preuve de respect, de courtoisie et d'empathie envers la population, les parents, les élèves et le personnel de la commission scolaire.

5.7. Le porte-parole

Tel que prévu à la LIP, le président est le porte-parole officiel de la commission scolaire. À ce titre, il fait part publiquement de la position de la commission scolaire sur tout sujet qui la concerne notamment lorsqu'il participe, au nom de la commission scolaire, aux divers organismes voués au développement local et régional.

5.8. La relation envers l'appareil administratif

Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, ses pouvoirs et ses mandats, le commissaire ne s'ingère pas dans la gestion interne de la commission scolaire.

5.9. La rémunération

Un commissaire reçoit la rémunération établie par le conseil des commissaires, conformément aux lois et règlements en vigueur, ainsi que le remboursement des dépenses auquel il a droit, conformément aux politiques adoptées par la commission scolaire.

Un commissaire ne peut accorder, solliciter, accepter ou recevoir quelques rémunérations (autres que celles établies 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, sous réserve des dispositions du présent code.

5.10. La loyauté

Un commissaire doit agir de manière à éviter de causer préjudice à la commission scolaire et de porter atteinte à sa réputation. Il fait la promotion des valeurs, de la mission et des services de la commission scolaire. Le commissaire se doit d'agir avec loyauté et dans l'intérêt de la commission scolaire. Il se doit d'avoir un comportement digne et compatible avec ses fonctions pour ainsi protéger la crédibilité de la commission scolaire.

5.11. La dénonciation

Le commissaire doit dénoncer, toute situation de conflit d'intérêts, d'abus, de favoritisme ou de malversation qu'il constate et contraire aux dispositions du présent code d'éthique et de déontologie

Il refuse et dénonce toute offre de service 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.

5.12. Le respect des règles d'assemblées délibérantes

Un commissaire s'engage à respecter et à demander le respect des règles d'assemblées délibérantes adoptées par le conseil des commissaires.

Les règles de procédures pour les séances du conseil des commissaires et du comité exécutif et ses amendements font partie intégrante du présent Code comme si elles y avaient été incorporées.

5.13. Le respect

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

5.14. La solidarité

Une fois une résolution adoptée, le commissaire ayant voté contre la proposition respecte la décision prise, sous réserve de son droit de faire inscrire sa dissidence au procès-verbal.

5.15. Les devoirs et obligations après la fin du mandat

Les devoirs et obligations reliés à la règle de confidentialité décrite au présent code et au point 5.2, survivent après la fin du mandat du commissaire.

CHAPITRE IV

LES SITUATIONS DE CONFLITS

SECTION 1

6. La Loi sur l'instruction publique

6.1 L'article 175.4 de la LIP 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 à la direction générale 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. »

6.2 Par ailleurs, ce règlement traitant notamment de l'identification de situations de conflit d'intérêts, prévoit d'autres dispositions à ce titre, tel qu'il en est prévu aux présentes.

6.3 En outre, le commissaire doit respecter les dispositions de la section 2 relatives aux contrats avec la commission scolaire ou ses établissements et éviter de se placer en situation de conflit d'intérêts en lien avec l'argent, l'information, le pouvoir et l'influence et en lien avec les récompenses, les cadeaux et les marques de reconnaissance, tel que prévu à la section 3.

SECTION 2

7. Les contrats avec la commission scolaire ou ses établissements

Le commissaire ne peut sciemment, pendant la durée de son mandat, avoir un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la commission scolaire ou l'un de ses établissements, de la même façon qu'il en est prévu aux articles 304 et 305 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q. c. E-2.2), tel qu'amendés, le cas échéant, en leur faisant les adaptations nécessaires.

Ne constitue pas un contrat au sens du premier alinéa, une vente au détail conclue dans le cours normal des activités d'un commerce ayant pignon sur rue et exploité par un commissaire ou une entreprise dans laquelle il a un intérêt lorsque cette vente n'a pas été spécifiquement sollicitée par le commissaire et qu'elle n'a fait l'objet d'aucune négociation pour avoir été conclue aux mêmes conditions que celles habituellement offertes.

SECTION 3

8. Les autres situations de conflits d'intérêts

8.1. Les situations en lien avec l'argent

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

- l'utilisation à des fins personnelles, ou une permission donnée à quiconque pour son usage personnel, de biens meubles et immeubles propriété de la commission scolaire sous réserve des politiques ou instructions existantes;

- la sollicitation ou l'acceptation d'un avantage de quelques natures que ce soient auprès des fournisseurs de la commission scolaire ;
- la sollicitation auprès de la commission scolaire ou l'un de ses établissements en vue d'établir une relation contractuelle avec lui ou entre lui et un organisme ou une entreprise dans lequel le commissaire possède un intérêt direct ou indirect;

N'est cependant pas considérée comme une situation de conflits d'intérêts en rapport avec l'argent, la participation à un programme offert et destiné au personnel et aux commissaires.

8.2. Les situations en lien avec l'information

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

- l'utilisation pour son avantage personnel ou celui d'une autre personne physique ou morale des informations confidentielles ou privilégiées obtenues dans le cadre de sa fonction de commissaire.

8.3. Les situations en lien avec le pouvoir et l'influence

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

- la malversation, le favoritisme, l'abus d'autorité, le traitement de faveur, le harcèlement ou le fait de porter atteinte à la réputation de l'organisme;
- l'abus de confiance, le fait de profiter de son statut de commissaire pour tromper les autres commissaires, la commission scolaire et la population;
- 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 il est lié;
- l'utilisation de son titre de commissaire afin d'obtenir pour lui-même ou une tierce personne avec laquelle il est lié, des services qu'offre la commission scolaire, auxquels il n'aurait pas normalement droit;
- l'utilisation du nom, du logo et de la papeterie de la commission scolaire pour son usage personnel.

8.4. Les situations en lien avec des récompenses, des cadeaux et des marques de reconnaissance

Aucune situation ne doit être susceptible de nuire ou d'influencer l'indépendance ou l'impartialité du commissaire. Sont considérées, comme des situations de conflit d'intérêts en rapport avec des récompenses, des cadeaux et des marques de reconnaissance, le fait de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, pour lui-même ou pour une autre personne, tout avantage pécuniaire susceptible de nuire ou d'influencer son indépendance ou son impartialité, ou de générer des attentes dans ce sens ou encore, qui semble compromettre l'aptitude du commissaire à prendre des décisions justes et objectives.

En règle générale, recevoir un cadeau d'une relation d'affaires est inacceptable. Toutefois, dans certaines relations d'affaires, il peut être convenable d'accepter un cadeau d'une valeur modeste (20 \$ et moins) ou de nature symbolique ou encore, s'il est une expression normale de courtoisie. Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être refusé et retourné au donateur.

SECTION 4

9. Les mesures de prévention

9.1. Les déclarations d'intérêts

Au moment de son entrée en fonction, un commissaire déclare son intérêt à l'aide du formulaire prévu à cet effet (annexe A).

Cette déclaration d'intérêts est déposée auprès de la direction générale de la commission scolaire qui la dépose auprès du conseil à la séance publique qui suit. Elle est mise à jour dès que survient un changement susceptible de créer une situation de conflit d'intérêts. Il est de la responsabilité du membre du conseil des commissaires de tenir à jour cette déclaration.

9.2. L'abstention aux débats et à la prise de décision

Tout membre du conseil des commissaires 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.

Il doit de plus quitter la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

CHAPITRE V

LES MÉCANISMES D'APPLICATION DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

SECTION 1

10. Les personnes responsables de l'éthique et de la déontologie

10.1. La nomination de la personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au code et d'imposer une sanction

Le conseil des commissaires nomme, par résolution, en tenant compte de la recommandation du comité de gouvernance et d'éthique, la personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au code (conseiller à l'éthique) et d'imposer une sanction. Il nomme au même moment la personne substitut à cette fonction.

10.2. La personne substitut

La personne substitut remplace le conseiller à l'éthique en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.

Les dispositions du présent code applicables au conseiller à l'éthique s'appliquent à la personne substitut.

10.3. Les exigences

Les exigences suivantes sont requises du conseiller à l'éthique :

- ne pas être membre du conseil des commissaires, ni ex-membre, ni employé, ni ex-employé de la commission scolaire;
- détenir un diplôme universitaire et cumuler au moins cinq ans d'expérience en gouvernance ou en éthique;
- être reconnu dans son milieu comme une personne intègre, impartiale et rigoureuse;
- ne pas avoir d'autres liens contractuels avec la commission scolaire.

10.4. La durée du mandat

Le mandat du conseiller à l'éthique expire au moment de son remplacement par le Conseil des commissaires ou de sa destitution par le vote d'au moins les deux tiers des membres du conseil des commissaires ayant le droit de vote (l'article 175.1 (5) LIP permet de prévoir des mécanismes d'application).

10.5. Les fonctions, les rôles et les pouvoirs

Les fonctions, les rôles et les pouvoirs du conseiller à l'éthique sont 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.

10.6. La rémunération

En tenant compte de la recommandation du comité de gouvernance et d'éthique, le conseil des commissaires fixe par résolution la rémunération du conseiller à l'éthique.

SECTION 2

11. Le traitement de la plainte

11.1. La 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 la référera sans délai au conseiller à l'éthique.

Le conseiller à l'éthique accuse réception de la plainte auprès de la personne qui la lui a formulée. Il informe le commissaire visé et le président de la plainte reçue et de son contenu. Le commissaire visé par la plainte a accès au contenu de la plainte et non à la plainte elle-même.

L'identité du plaignant est confidentielle. Le conseiller à l'éthique doit aviser le plaignant lorsque le traitement de sa plainte lui est impossible sans divulguer son identité au commissaire visé ou lorsque son identité sera nécessairement révélée au cours du traitement de la plainte vu les faits en cause. Dans ce cas, le plaignant peut choisir de retirer sa plainte.

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* en lien avec le protecteur de l'élève.

11.2. La procédure

Le conseiller à l'éthique agit dans le respect de l'équité procédurale.

Pour ce faire, il :

- 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'il juge nécessaire à la bonne compréhension de la plainte;
- prend les mesures nécessaires pour obtenir l'information dont il a besoin.

11.3. La recevabilité d'une plainte

Le conseiller à l'éthique décide de la recevabilité d'une plainte. Dans l'éventualité où, après examen, il constate que celle-ci n'est pas fondée ou que son caractère et son importance ne justifient pas une enquête, il en avise le plaignant et le président.

Le conseiller à l'éthique peut, à tout moment au cours de l'enquête, rejeter une plainte si elle s'avère frivole ou manifestement mal fondée.

11.4. La décision

À la suite de son enquête, le conseiller à l'éthique décide s'il y a eu ou non contravention au présent code. S'il conclut qu'il y a contravention, il décide de la sanction appropriée et en avise le commissaire visé par la plainte ainsi que le plaignant.

La décision rendue par le conseiller à l'éthique est publique, sous réserve du nom du plaignant, et est déposée au conseil des commissaires lors de la séance ordinaire suivant sa réception au Secrétariat général.

Par ailleurs, le plaignant peut demander que son nom soit rendu public avec la décision.

11.5. La confidentialité, la conservation et la destruction des documents

Le conseiller à l'éthique doit remettre, au secrétaire général de la commission scolaire, sous enveloppe scellée les documents reçus de même que les notes personnelles permettant d'identifier le commissaire visé.

Tous ces documents sont conservés aux archives de la commission scolaire. Ces documents sont détruits six ans après la fin du mandat du commissaire visé par la plainte.

11.6. Les sanctions et les autres mesures

Les principes d'éthique et les règles déontologiques prévus au présent code 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.

11.6.1. Les 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 ou même de l'expulser. 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, le conseiller à l'éthique devra en tenir compte dans l'imposition de la sanction.

11.6.2. Les sanctions

Un commissaire qui contrevient au présent code ou à une loi peut se voir imposer, par le conseiller à l'éthique, une ou plusieurs des sanctions suivantes, selon la nature, la gravité du manquement ou du fait qu'il s'agisse d'une récidive :

- 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 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;
- une sanction monétaire ;
- toute autre sanction qu'il juge appropriée.

Le conseiller à l'éthique 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.

11.6.3. Les autres mesures

Sur recommandation du conseiller à l'éthique, le Conseil des commissaires peut entreprendre les procédures judiciaires prévues à la LIP et aux autres lois, telles que :

- demande en réclamation de l'avantage reçu;
- demande en déclaration d'inhabilité ou d'inéligibilité.

SECTION 3

12. Le rapport annuel de la commission scolaire

L'article 175.1 de la LIP stipule que :

« Le rapport annuel de la commission scolaire doit en outre 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. »

CHAPITRE VI

LES DISPOSITIONS FINALES

13. La responsabilité de l'application

Le secrétaire général est responsable de l'application du code.

14. L'entrée en vigueur

Le présent règlement abroge et remplace le Règlement établissant le code d'éthique et de déontologie du commissaire N°20-091214 adopté le 14 décembre 2009 (résolution CC-1752-091214) et entré en vigueur le 4 janvier 2010. Il entre en vigueur à la publication d'un avis public de son adoption conformément à l'article 394 de la *Loi sur l'instruction publique*.

Formule de dénonciation d'intérêts

Conformément à l'article 175.4 de la *Loi sur l'instruction publique*, 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 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 de la Vallée-des-Tisserands, déclare, par la présente :

- Avoir pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie du commissaire de la Commission scolaire de la Vallée-des-Tisserands.
- Être membre, administrateur ou dirigeant de l'organisme ou de l'entreprise suivant :

- Occuper la fonction suivante _____ pour l'organisme ou l'entreprise ;

- Posséder des intérêts personnels directs ou indirects dans les contrats suivants conclus avec la commission scolaire :

- Ne posséder aucun intérêt personnel direct ou indirect dans un contrat conclu avec la commission scolaire et ne pas être membre, ni administrateur ou dirigeant d'un organisme ou entreprise qui transige avec la Commission scolaire de la Vallée-des-Tisserands.

Autre déclaration :

En conséquence, je devrai m'abstenir de participer à tout débat et à toute décision de la commission scolaire sur les sujets dans lesquels j'ai un intérêt. En outre, je quitterai la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à ces questions.

Signature

Date

Déclaration

Je, _____, en ma qualité de commissaire (ou de gestionnaire) de la Commission scolaire de la Vallée-des-Tisserands déclare, par la présente, avoir pris connaissance du présent code d'éthique et de déontologie et avoir obtenu toutes les informations nécessaires à sa bonne compréhension auprès d'un conseiller indépendant, le cas échéant.

Je signe donc cette déclaration en toute connaissance de cause.

Signature _____ Date _____

LOI SUR LES ÉLECTIONS ET LES RÉFÉRENDUMS DANS LES MUNICIPALITÉS (L.R.Q. c. E-2.2)

304. Est inhabile à exercer la fonction de membre du conseil de toute municipalité la personne qui sciemment, pendant la durée de son mandat de membre du conseil d'une municipalité ou de membre d'un organisme municipal, a un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou l'organisme.

L'inhabilité subsiste jusqu'à l'expiration d'une période de cinq ans après le jour où le jugement qui déclare la personne inhabile est passé en force de chose jugée.

1987, c. 57, a. 304.

305. L'article 304 ne s'applique pas dans les cas suivants:

1° la personne a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départie le plus tôt possible;

2° l'intérêt de la personne consiste dans la possession d'actions d'une société par actions qu'elle ne contrôle pas, dont elle n'est ni un administrateur ni un dirigeant et dont elle possède moins de 10% des actions émises donnant le droit de vote;

2.1° l'intérêt de la personne consiste dans le fait qu'elle est membre, administrateur ou dirigeant d'un autre organisme municipal, d'un organisme public au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1), d'un organisme à but non lucratif ou d'un organisme dont la loi prévoit que cette personne doit être membre, administrateur ou dirigeant en tant que membre du conseil de la municipalité ou de l'organisme municipal;

3° le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auquel la personne a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal;

4° le contrat a pour objet la nomination de la personne à un poste de fonctionnaire ou d'employé dont l'occupation ne rend pas inéligible son titulaire;

5° le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la municipalité ou l'organisme municipal;

5.1° le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble ;

6° le contrat consiste dans des obligations, billets ou autres titres offerts au public par la municipalité ou l'organisme municipal ou dans l'acquisition de ces obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles;

7° le contrat a pour objet la fourniture de services ou de biens que la personne est obligée de faire en faveur de la municipalité ou de l'organisme municipal en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;

8° le contrat a pour objet la fourniture d'un bien par la municipalité ou l'organisme municipal et a été conclu avant que la personne n'occupe son poste au sein de la municipalité ou de l'organisme et avant qu'elle ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où elle a été élue;

9° dans un cas de force majeure, l'intérêt général de la municipalité ou de l'organisme municipal exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.

1987, c. 57, a. 305; 1989, c. 56, a. 2; 2000, c. 19, a. 21; 2009, c. 52, a. 714.