



## CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES COMMISSAIRES

### 1. CHAMP D'APPLICATION

Le présent code d'éthique et de déontologie s'applique à tout commissaire au sens de la Loi sur l'instruction publique.

Il s'applique en tout temps, soit lors d'une séance publique du Conseil des commissaires ou du Comité exécutif, lors d'un huis clos, d'une séance de travail, de même qu'en tout autre occasion.

### 2. OBJECTIFS

Le présent code d'éthique et de déontologie a pour objectifs :

- 2.1 d'assurer une crédibilité à la fonction de commissaire et une transparence dans la gestion des affaires de la Commission scolaire;
- 2.2 de servir de cadre de référence aux commissaires pour l'exercice de leurs fonctions, en déterminant des normes de conduite;
- 2.3 de favoriser une perception positive des commissaires auprès de la clientèle, du personnel, de la population et des autres intervenants;
- 2.4 de favoriser une adhésion collective aux valeurs exprimées et proclamer l'engagement moral des commissaires à promouvoir les meilleurs intérêts que demande leur fonction.

### 3. FONDEMENTS

Le présent code d'éthique s'appuie sur les encadrements suivants :

- la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., chapitre I-13, articles 175.1, 175.2, 175.3, 175.4, 176, 177.1, 182);
- la Loi sur les élections scolaires et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., chapitre C-2.2, article 306);
- le Code civil (articles 321, 322, 323, 324, 325).



## **4. DÉFINITIONS**

- « Commission scolaire » : désigne la Commission scolaire De La Jonquière.
- « Commissaire » : désigne une personne élue aux élections scolaires ainsi que les commissaires représentant les membres du Comité de parents.
- « Éthique » : ensemble de valeurs destinées à aider le développement d'un jugement sûr lors de décisions à prendre ou lors de comportements à adopter.
- « Déontologie » : ensemble des devoirs qu'impose à des professionnels l'exercice de leur métier (morale professionnelle).
- « Conflit d'intérêts » : toute situation où le commissaire risque d'avoir à choisir entre son intérêt personnel et celui de la Commission scolaire.

## **5. DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES COMMISSAIRES**

### **5.1 DEVOIRS GÉNÉRAUX**

- 5.1.1 Le commissaire participe avec assiduité à toutes les séances et réunions de travail du Conseil des commissaires et/ou du Comité exécutif et se conforme aux Règles des procédures d'assemblée établies par la Commission scolaire.

Par respect pour ses pairs, le commissaire qui ne peut participer à une séance régulière ou une séance de travail en avise la présidence ou la direction du Service du secrétariat général et des communications et s'informe des débats et orientations qui ont eu lieu.

- 5.1.2 Le commissaire évite toute situation qui pourrait le mettre en conflit d'intérêts.
- 5.1.3 Le commissaire doit respecter les règlements, politiques, orientations et résolutions établis par la Commission scolaire.
- 5.1.4 Le commissaire reconnaît que l'autorité et le pouvoir conférés par sa fonction s'exercent en Conseil et non à titre individuel.
- 5.1.5 Le commissaire prend toutes ses décisions dans l'objectif d'assurer les meilleurs services possibles aux élèves de la Commission scolaire.

- 5.1.6 Le commissaire doit agir avec diligence, compétence, impartialité, loyauté, honnêteté, intégrité, indépendance, de bonne foi et dans le meilleur intérêt de la Commission scolaire et de la population qu'elle dessert.
- 5.1.7 Le commissaire fait preuve d'une discrétion absolue, en cours de mandat, à l'égard de tout renseignement et de tout document confidentiels auxquels il a ou aura eu accès lors d'un huis clos, d'une séance de travail ou d'une réunion d'une commission ou d'un comité.
- 5.1.8 Le commissaire évite de diffuser une information qui, dans sa substance ou dans son esprit, pourrait causer du tort à la Commission scolaire, à l'un de ses établissements, à l'une de ses unités administratives ou à une personne.
- 5.1.9 Le commissaire doit s'abstenir de toute forme de discrimination fondée sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

## 5.2 RELATIONS AVEC LES PAIRS

- 5.2.1 Le commissaire traite ses collègues avec respect et courtoisie.
- 5.2.2 Le commissaire s'interdit de critiquer publiquement les autres commissaires.
- 5.2.3 Le commissaire se montre compréhensif envers ses collègues et consent à les aider au besoin.
- 5.2.4 Le commissaire évite de mettre en doute la bonne foi d'un collègue ou de se rendre coupable d'un abus de confiance.
- 5.2.5 Le commissaire exerce ses fonctions dans un esprit de collégialité.

## 5.3 RELATIONS AVEC LES EMPLOYÉS

- 5.3.1 Le commissaire fait preuve de respect et de courtoisie envers les employés.
- 5.3.2 Le commissaire sait reconnaître les mérites des employés et évite tout propos qui pourrait les discréditer.

5.3.3 Le commissaire s'abstient de faire de l'ingérence au niveau du fonctionnement interne de la Commission scolaire et respecte la ligne d'autorité établie par la direction générale ainsi que les fonctions attribuées au directeur général et aux autres gestionnaires, et ce, en vertu de la Loi sur l'instruction publique, du Règlement relatif à la délégation de fonctions et de pouvoirs de la Commission scolaire et de la Politique sur les règles de gouvernance du Conseil des commissaires.

#### 5.4 RELATIONS AVEC LA COMMISSION SCOLAIRE

5.4.1 Dans la mesure du possible, le commissaire se rend disponible pour participer à des comités de travail ou à des activités des élèves.

5.4.2 Le commissaire doit se rappeler qu'il est le premier répondant des décisions prises par le Conseil des commissaires et le Comité exécutif et qu'il se doit d'agir avec loyauté et dans le meilleur intérêt de la Commission scolaire.

5.4.3 Le commissaire ne doit pas utiliser son titre afin d'obtenir, pour lui-même ou pour un tiers, des services de la Commission scolaire auxquels il n'aurait pas normalement droit.

#### 5.5 RELATIONS AVEC LE PUBLIC

5.5.1 Le commissaire reconnaît que son rôle lui confère des responsabilités à l'égard du public et que ses relations avec celui-ci doivent être empreintes de respect, de loyauté, de franchise et de transparence.

5.5.2 Le commissaire reconnaît que la nature de sa fonction est une invitation à vivre en citoyen exemplaire.

5.5.3 Le commissaire utilise un langage correct et respectueux qu'une société s'attend d'un administrateur scolaire.

5.5.4 Le commissaire est à l'écoute de son milieu et doit agir au meilleur des intérêts du public avec diligence, compétence et impartialité.

### **6. CONFLITS D'INTÉRÊTS**

6.1 Afin de ne pas transgresser son obligation d'équité et de transparence, le commissaire se doit de subordonner son intérêt personnel à ses fonctions.

6.2 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.

- 6.3 Tout membre du Conseil des commissaires qui à 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 en utilisant le formulaire apparaissant à l'annexe 1.

Une déclaration est produite par chaque commissaire :

- lors de la première séance du Conseil des commissaires qui suit le début de son mandat comme commissaire;
- lors de la première séance du Conseil des commissaires qui suit le moment où le commissaire acquiert un tel intérêt.

- 6.4 Un commissaire est tenu de produire une nouvelle déclaration chaque fois qu'une nouvelle situation l'exige. Ces déclarations sont remises à la présidence du Conseil des commissaires et acheminées par la suite à la direction du Service du secrétariat général et des communications. Toute nouvelle déclaration rend caduque la précédente, laquelle est retirée et remise à la personne concernée.

- 6.5 Conformément aux Règles des procédures d'assemblée adoptées par la Commission scolaire, le commissaire qui est en conflit d'intérêts sur une question portée à l'attention du Conseil des commissaires ou du Comité exécutif doit s'abstenir de voter sur cette question 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.

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

Au regard de l'argent

Les situations qui ont trait à l'argent sont relatives aux avantages directs, aux cadeaux et marques d'hospitalité, à l'utilisation à des fins personnelles de la propriété de la Commission scolaire, aux relations contractuelles entre la Commission scolaire et une organisation extérieure dans laquelle le commissaire possède un intérêt direct ou indirect.

Au regard de l'information

Les situations qui ont trait à l'information sont notamment relatives à l'utilisation de l'information à des fins personnelles ou au trafic d'informations privilégiées.

Au regard de l'influence

Les situations qui ont trait à l'influence sont relatives à l'utilisation des attributions d'une charge pour infléchir une décision ou obtenir directement ou indirectement un bénéfice à son propre avantage ou à celui d'un tiers.

Au regard du pouvoir

Les situations qui ont trait au pouvoir sont relatives à l'abus d'autorité, incluant le traitement de faveur et le harcèlement, ainsi que le fait de se placer dans une situation pouvant porter atteinte à la crédibilité de la Commission scolaire par le fait d'un comportement incompatible avec les exigences de la fonction.

## **7. DEVOIRS ET OBLIGATIONS APRÈS LA FIN DU MANDAT**

Même après la fin de son mandat, un commissaire ne doit pas divulguer ou utiliser à des fins personnelles tout renseignement confidentiel qui a été porté à sa connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, sauf si sa divulgation est requise par la loi.

Même après la fin de son mandat, un commissaire doit respecter le secret de tout renseignement, débat, échange et discussion de quelque nature que ce soit, dont il a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, dont le contenu est susceptible de porter préjudice à autrui.

## **8. LA RÉMUNÉRATION DES COMMISSAIRES**

- 8.1 La rémunération et les autres bénéfices et avantages pouvant être accordés aux commissaires sont fixés par décret du gouvernement du Québec en application de l'article 175 de la Loi sur l'instruction publique.
- 8.2 La répartition du montant total disponible selon le décret est effectuée par le Conseil des commissaires.
- 8.3 La Commission scolaire définit, par politique, les modalités relatives aux frais de voyage, aux frais de déplacement et aux frais liés à des activités de représentations.
- 8.4 Un commissaire ne peut accepter de cadeaux, marques d'hospitalité ou autres avantages que ceux d'usage et d'une valeur de 100 \$ et moins.
- 8.5 Un commissaire doit remettre à la Commission scolaire tout prix, d'une valeur de plus de 100 \$, gagné à l'occasion d'une activité de représentation dont le coût de participation a été défrayé par la Commission scolaire.

## 9. MÉCANISME D'APPLICATION DU CODE

9.1 Toute personne qui croit qu'un commissaire a contrevenu au présent code d'éthique et de déontologie peut déposer, auprès de la direction du Service du secrétariat général et des communications de la Commission scolaire, une plainte écrite indiquant sommairement la nature et les circonstances du comportement reproché.

9.2 La direction du Service du secrétariat général et des communications réfère la plainte, pour enquête, décision et, le cas échéant, sanction à la personne nommée à cette fin par le Conseil des commissaires (ci-après « la personne désignée »).

Ni un membre du Conseil des commissaires, ni un employé de la Commission scolaire ne peuvent agir à titre de personne désignée.

9.3 La direction du Service du secrétariat général et des communications informe le commissaire concerné du dépôt de la plainte.

Elle informe également la présidence du Conseil des commissaires. Le dépôt d'une plainte est confidentiel.

9.4 La personne désignée traite la plainte avec diligence. Elle procède à toutes les démarches et collectes de renseignements nécessaires. Elle doit, entre autres, rencontrer le commissaire concerné et le plaignant.

La personne désignée traite la plainte de façon confidentielle, sauf les divulgations et démarches nécessaires pour fins d'enquête et de décision.

9.5 La décision de la personne désignée, à savoir s'il y a eu transgression du code et dans l'affirmative, quant à la sanction imposée, est rendue par écrit et est motivée.

La personne désignée transmet sa décision à la direction du Service du secrétariat général et des communications qui la fait suivre sans délai au commissaire concerné et au plaignant. Le Conseil des commissaires en est aussi informé. Dans la mesure du possible, la décision est communiquée au commissaire concerné au moins 24 heures avant la séance du Conseil des commissaires au cours de laquelle les membres sont informés de la décision.

9.6 Le retrait d'une plainte ne met pas fin nécessairement à la démarche de la personne désignée. Celle-ci peut, nonobstant le retrait, poursuivre son examen de la situation, rendre toute décision et le cas échéant, imposer une sanction.

9.7 La Commission scolaire s'assure du suivi administratif de la décision de la personne désignée.

9.8 Si la personne désignée conclut qu'il y a eu transgression du code, elle impose une des sanctions suivantes, selon la gravité du manquement et les circonstances :

- réprimande écrite, assortie ou non d'une demande de présentation d'excuses;
- dépôt, en assemblée publique, d'une motion de blâme;
- suspension sans solde pour la durée qu'elle détermine;
- la personne désignée peut, lorsque les circonstances le justifie, recommander la déchéance de la charge du commissaire. La déchéance de la charge du commissaire ne peut cependant être prononcée que par un tribunal.

9.9 Par ailleurs, en vertu de l'article 175.3 de la Loi sur l'instruction publique, quiconque reçoit un avantage à la suite d'un manquement à une norme d'éthique ou de déontologie établie en vertu du présent code, est redevable envers l'État de la valeur de l'avantage reçu.

## **10. RAPPORT ANNUEL**

Le rapport annuel de la Commission scolaire doit faire état du nombre de cas traités en vertu du code d'éthique et de déontologie des commissaires et de leur suivi, des manquements constatés au cours de l'année par les instances disciplinaires, de leur décision et des sanctions imposées ainsi que du nom des commissaires déchus de leur charge par un tribunal au cours de l'année.

## **11. ACCESSIBILITÉ DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES COMMISSAIRES**

Le code d'éthique et de déontologie des commissaires est accessible au bureau du Service du secrétariat général et des communications de la Commission scolaire situé au 3644, rue Saint-Jules à Jonquière (Québec) G7X 7X4 et sur le site Internet de la Commission scolaire à l'adresse suivante : [www.csjonquiere.qc.ca](http://www.csjonquiere.qc.ca).

## **12. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement édictant le code d'éthique et de déontologie des commissaires a été adopté par le Conseil des commissaires en vertu de la résolution CC/2008-05-20/165.

Conformément à l'article 394 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., chapitre I-13.3), le présent règlement entre en vigueur le jour de la publication de l'avis public de son adoption.

## **13. ABROGATION**

Le présent règlement édictant le code d'éthique et de déontologie des commissaires remplace et annule le règlement 98-01 adopté le 2 juin 1998.

Dans le seul but d'alléger le texte, le générique masculin est utilisé pour désigner les femmes autant que les hommes.