

## RÈGLEMENT CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

### SECTION I

#### 1.0 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.

Ce code est un outil au service de la responsabilité qui incombe aux commissaires de la Commission scolaire des Phares. Cette responsabilité décrite dans la Loi sur l'instruction publique consiste à assurer les services d'éducation préscolaire, d'enseignement primaire et secondaire, de formation professionnelle et d'éducation des adultes à la population du territoire des MRC de La Mitis et de Rimouski-Neigette.

Le présent *Code d'éthique et de déontologie* permet de témoigner individuellement et collectivement des valeurs promues dans l'enseignement et dans l'administration de la Commission scolaire. Il constitue une référence éthique pour les commissaires et contribue à assurer le respect et la protection des personnes. Par l'adoption de ce code, les commissaires entendent accroître et maintenir la confiance du public en l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité dans l'administration de la Commission scolaire.

### SECTION II

#### 2.0 DÉFINITIONS

**Éthique :**

Ensemble des valeurs promues par une organisation en vue de réaliser sa mission.

**Déontologie :**

Ensemble de devoirs qu'impose l'exercice d'une responsabilité.

**Code d'éthique et de déontologie :**

Document dans lequel on retrouve un certain nombre de règles permettant d'encadrer les responsabilités et les conduites des personnes. Le *Code d'éthique et de déontologie* comprend l'énoncé des valeurs et des responsabilités qui incombent aux membres des organismes responsables de services publics.

**Commissaire :**

Désigne la personne<sup>1</sup> élue ou nommée en application de la Loi sur les élections scolaires et celle représentant les parents pour les ordres d'enseignement primaire et secondaire.

**Conflit d'intérêts :**

Situation de fait, directe ou indirecte, de laquelle peut profiter sciemment un membre du Conseil des commissaires et qui le rend inhabile à exercer son mandat, à moins que cette situation ne soit dénoncée par écrit et que le membre ne

---

<sup>1</sup> Dans le but d'alléger le texte, la forme masculine désigne aussi bien les femmes que les hommes.

s'abstienne de participer au débat et à toute décision dans laquelle il est placé en situation conflictuelle. Il y a conflit d'intérêts lorsqu'un commissaire, consciemment ou non, est influencé par des considérations d'intérêt personnel dans l'exercice de ses fonctions officielles ou tire un avantage du fait de ses fonctions, en utilisant son statut ou le nom de la Commission scolaire. Le terme *intérêt personnel* inclut la famille immédiate.

**Famille immédiate :**

Désigne un parent ou conjoint du commissaire :

- Parent : le père, la mère, le père par remariage, la mère par remariage ou un parent nourricier, le frère, la sœur, le demi-frère, la demi-sœur, un enfant (y compris l'enfant du conjoint), l'enfant d'un premier lit, l'enfant en tutelle, le petit-fils, la petite-fille, le beau-père, la belle-mère, le beau-frère, la belle-sœur, le gendre, la bru;
- Conjoint : la personne qui est mariée et qui cohabite avec le commissaire ou la personne qui n'est pas mariée avec lui, qu'elle soit de sexe différent ou de même sexe, mais qui vit maritalement avec lui et qui le présente publiquement comme son conjoint.

**SECTION III**

**3.0 CHAMP D'APPLICATION**

Le *Code d'éthique et de déontologie* s'adresse au commissaire de la Commission scolaire des Phares. Il s'applique intégralement durant son mandat. 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.

**SECTION IV**

**4.0 DEVOIRS ET OBLIGATIONS DU COMMISSAIRE**

**Responsabilités d'ordre général**

- 4.1 Le commissaire respecte son engagement d'honneur (annexe 1).
- 4.2 Le commissaire exerce sa fonction dans le respect des chartes, des lois, des règlements et des politiques établis.
- 4.3 Le commissaire doit faire preuve de discrétion et conserver pour lui seul tout renseignement et information concernant :
  - les discussions sur des négociations en cours;
  - les négociations avec les fournisseurs;
  - la vie privée du personnel, des élèves, de leur famille, ainsi que des membres du Conseil des commissaires;
  - la sélection du personnel;
  - les mesures disciplinaires;
  - les documents en cours d'élaboration par la Commission scolaire et identifiés *confidentiel*;

- d'autres organismes publics et qui ne sont pas encore divulgués par ces derniers;
- les discussions informelles tenues lors de comités de travail;
- toute autre information pour laquelle le Conseil des commissaires, le Comité exécutif ou un groupe de travail a convenu d'un huis clos ou d'une non-diffusion.

#### **Responsabilités envers la communauté**

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

#### **Responsabilités envers la Commission scolaire**

- 4.7 Le commissaire n'exerce pas sa fonction seul. 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 exerce son mandat.
- 4.8 Le commissaire veille aux intérêts de la Commission scolaire.
- 4.9 Le commissaire ne peut intervenir de son propre chef dans l'administration d'un établissement ou de la Commission scolaire.
- 4.10 Le commissaire apporte sa contribution active et responsable dans l'élaboration des orientations, des politiques et des règlements établis par le Conseil et il les respecte.
- 4.11 Le commissaire fait preuve de rigueur dans les analyses qu'il fait et les jugements qu'il porte dans les dossiers qui sont soumis à son attention.
- 4.12 Le commissaire évite d'être placé en conflit d'intérêts ou en apparence de conflit d'intérêts. Il évite toute situation où son intérêt personnel ou celui d'un membre de sa famille immédiate peut influencer l'exercice de ses fonctions (annexe 1).
- 4.13 Le commissaire exerce d'une manière responsable son droit de justifier en public son opposition à l'égard d'une décision du Conseil pour laquelle il a enregistré sa dissidence.
- 4.14 Le commissaire assume son devoir de disponibilité et d'assiduité aux séances du Conseil et aux comités où il a accepté de participer.
- 4.15 Le commissaire fait preuve de respect et de courtoisie dans ses relations avec les autres membres du conseil.

#### **Responsabilités envers le personnel et les élèves**

- 4.16 Le commissaire exerce son rôle et ses responsabilités sans discrimination pour l'ensemble des personnes relevant de ses compétences.
- 4.17 Le commissaire s'applique à favoriser, dans l'adoption des politiques et règlements, la poursuite des valeurs promues par la Commission scolaire.
- 4.18 Le commissaire fait preuve de respect et de courtoisie dans ses relations avec le personnel oeuvrant dans son organisation.

## SECTION V

### 5.0 IDENTIFICATION DES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

Les conflits d'intérêts se regroupent en quatre catégories. Le commissaire doit s'assurer d'éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts.

#### 5.1 Rapport avec l'argent :

- les avantages directs, marques d'hospitalité ou de gratitude, cadeaux;
- l'utilisation à des fins personnelles de la propriété de la Commission scolaire sous réserve des politiques ou instructions existantes;
- les relations contractuelles entre la Commission scolaire et un organisme ou une entreprise dans laquelle le commissaire, ou un membre de sa famille immédiate, possède un intérêt direct ou indirect.

Au regard des conflits d'intérêts résultant des marques d'hospitalité, de gratitude ou de cadeaux de valeur appréciable (plus de 100 \$), le commissaire peut conserver l'avantage reçu à la condition d'en informer le Conseil par le biais d'une déclaration écrite, tel que prévu en annexe 3 du présent document. Toutefois, lorsque l'avantage résulte de la participation à une activité pour laquelle le commissaire a défrayé lui-même le coût d'inscription, il n'est pas tenu d'effectuer une telle déclaration. Aussi, le commissaire n'est pas tenu de déclarer un cadeau de valeur modeste (100 \$ et moins).

#### 5.2 Rapport avec l'information :

L'utilisation à des fins personnelles d'informations privilégiées obtenues dans le cadre de ses fonctions de commissaire.

#### 5.3 Rapport avec l'influence :

L'utilisation des attributs d'une charge pour obtenir directement ou indirectement un bénéfice pour lui-même ou une tierce personne avec laquelle il est lié (trafic d'influence).

#### 5.4 Rapport avec le pouvoir :

- l'abus d'autorité ou le fait de porter atteinte à la crédibilité de l'organisme en ayant un comportement indigne ou incompatible avec les exigences de la fonction;
- le harcèlement.

## SECTION VI

### 6.0 PRATIQUES RELIÉES À LA RÉMUNÉRATION

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.

## SECTION VII

### 7.0 MÉCANISMES D'APPLICATION

- 7.1 En début de mandat, le Conseil des commissaires forme un comité d'application du *Code d'éthique et de déontologie* et y désigne trois commissaires, dont le président. Le directeur général coordonne les travaux du comité et y siège sans droit de vote.

Deux autres commissaires sont désignés substituts pour remplacer un des membres du comité d'application du *Code d'éthique et de déontologie* en cas d'absence ou lors de plainte portée contre un des membres du comité d'examen. Lors de leur désignation, le Conseil des commissaires détermine l'ordre dans lequel les substituts sont appelés à siéger au comité d'application du *Code d'éthique et de déontologie*.

En cas de vacance, le Conseil des commissaires nomme un remplaçant.

- 7.2 Tout manquement présumé au *Code d'éthique et de déontologie*, par un commissaire, est signalé, par écrit, au Comité d'application du *Code d'éthique et de déontologie*, à l'attention du président. Tout manquement au *Code d'éthique et de déontologie*, par le président, est signalé, par écrit, à un membre du comité.
- 7.3 Ce comité veille à l'application du *Code d'éthique et de déontologie* décrit au présent règlement. Le Conseil des commissaires habilite les membres du comité d'application à rencontrer tout commissaire qui aurait des attitudes, comportements ou agissements non-conformes aux attentes exprimées en matière d'éthique et de déontologie lorsque ces attitudes, comportements ou agissements n'ont pas fait l'objet d'un signalement écrit.
- 7.4 À la suite d'un signalement ou d'une plainte relative au présent règlement, le comité d'application du *Code d'éthique et de déontologie* réfère cette plainte à la personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention et d'imposer une sanction.
- 7.5 La personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention et d'imposer une sanction est nommée par le Conseil des commissaires. Cette personne est nommée pour un mandat de quatre ans. Le Conseil des commissaires nomme un substitut pour la même durée.
- 7.6 La personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention et d'imposer une sanction, ou son substitut, le cas échéant, peut s'adjoindre deux personnes pour siéger avec elle et déterminer s'il y a eu contravention et imposer une sanction s'il y a lieu.
- 7.7 La personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention et d'imposer une sanction siège lorsqu'une plainte écrite lui est transmise par le Comité d'application du *Code d'éthique et de déontologie* ou sur demande du Conseil des commissaires.

À cette fin :

- Elle vérifie les allégations de comportement susceptible d'être dérogatoire;
- Elle invite le plaignant et le commissaire concerné à se faire entendre ainsi que tout autre témoin pertinent. L'identité du plaignant et des témoins demeure confidentielle.
- Elle dépose un rapport écrit au Conseil des commissaires et en remet une copie au commissaire concerné.

- Lorsqu'il n'y a pas de manquement au *Code d'éthique et de déontologie*, elle en informe le Comité d'application du *Code d'éthique et de déontologie*, le plaignant et la personne concernée.
- Lorsqu'il y a un manquement au *Code d'éthique et de déontologie*, elle peut imposer une sanction parmi les suivantes :
  - ✓ un rappel à l'ordre, assorti ou non d'une demande de présentation d'excuses;
  - ✓ une réprimande ou un blâme écrit;
  - ✓ une suspension du droit de parole pour une durée limitée.
- Dans une situation exceptionnelle, la personne chargée de déterminer s'il y a contravention et d'imposer une sanction peut recommander au Conseil des commissaires d'entreprendre une action en vue d'une procédure légale de révocation.

## **SECTION VIII**

### **8.0 RAPPORT ANNUEL**

- 8.1 La Commission scolaire doit rendre le Code accessible au public et le publier dans son rapport annuel.
- 8.2 Le rapport annuel doit faire état du nombre de cas traités et de leur suivi, des manquements constatés au cours de l'année par la personne chargée de déterminer s'il y a contravention et d'imposer une sanction, des décisions et des sanctions imposées par l'autorité compétente ainsi que du nom des commissaires déchus de leur charge par un tribunal au cours de l'année.

### **9.0 ACCESSIBILITÉ**

*Le Code d'éthique et de déontologie* des commissaires est accessible au bureau de la secrétaire générale.

### **10.0 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement adopté par le Conseil des commissaires par sa résolution n° 08-02-25-225 abroge et remplace le règlement antérieur (C.C.r.15-2002) et entre en vigueur le jour de la publication d'un avis public de son adoption.

---

PRÉSIDENT

---

SECRETÁIRE GÉNÉRALE

**RÈGLEMENT CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE  
ET DE DÉONTOLOGIE**

**Accusé de réception et engagement d'honneur**

J'accuse réception du règlement concernant le *Code d'éthique et de déontologie* et je m'engage à le respecter.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom en lettres moulées

\_\_\_\_\_  
Date

**DÉCLARATION D'INTÉRÊTS DU COMMISSAIRE**

Je, soussignée, soussigné, résidant au \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, déclare ce qui suit :

Je suis commissaire à la Commission scolaire des Phares. Afin de me conformer à l'article 175.4 de la Loi sur l'instruction publique et d'éviter que mon intérêt personnel soit en conflit avec celui de la Commission scolaire, je déclare au Conseil des commissaires mes intérêts, qu'ils soient directs ou indirects, dans les entreprises suivantes qui ont ou qui sont susceptibles d'avoir des contrats avec la Commission scolaire :

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

De même, je déclare mon intérêt dans les contrats suivants qui me lient personnellement à la Commission scolaire et qui sont susceptibles de mettre en conflit mon intérêt personnel et celui de la Commission scolaire :

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

En conséquence, je m'abstiendrai de participer à tout débat et à toute décision sur l'octroi de tout contrat à moi-même ou aux entreprises susmentionnées dans lesquelles j'ai un intérêt direct ou indirect.

En foi de quoi j'ai signé à Rimouski, ce \_\_\_\_\_ jour \_\_\_\_\_ 200 .

\_\_\_\_\_  
Signature

---

---

**DÉCLARATION D'AVANTAGE, DE CADEAU OU  
D'UNE MARQUE D'HOSPITALITÉ REÇUE**

---

---

Je, \_\_\_\_\_, en ma qualité de commissaire, déclare, par la présente, avoir reçu le \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, l'avantage, le cadeau, la marque d'hospitalité suivante :

---

---

**Explications entourant l'octroi de cet avantage :**

---

---

---

---

---

**En conséquence, j'en informe, par la présente, le Conseil des commissaires.**

\_\_\_\_\_  
**Signature**

\_\_\_\_\_  
**Date**