

**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES COMMISSAIRES
DE LA COMMISSION SCOLAIRE DES AFFLUENTS
(RÈGLEMENT)**



Version finale (30 janvier 2013)

Table des matières

1.0 Préambule	4
2.0 Cadre légal	4
2.1 Les autres fondements légaux.....	4
3.0 Définitions	5
3.1 Avantage.....	5
3.2 Commissaire	5
3.3 Déontologie	5
3.4 Éthique	5
3.5 Discrétion absolue	5
3.6 Conflit d'intérêts.....	5
3.7 Intérêt personnel.....	6
3.8 Intérêt des proches	6
4.0 Objectifs.....	6
5.0 Énoncé des valeurs de principes	6
6.0 Valeurs communes privilégiées à la CSA	6
6.1 L'intégrité	6
6.2 La prudence dans la poursuite de l'intérêt public.....	6
6.3 Le respect envers les autres commissaires, les élèves, les employés et la population en général.....	7
6.4 La loyauté envers la CSA.....	7
6.5 La recherche de l'équité	7
6.6 L'honneur rattaché aux fonctions d'un commissaire.....	7
7.0 Règles de conduite	7
7.1 Application.....	7
7.2 Objectifs.....	7
7.3 Responsabilités générales et spécifiques	7
8.0 Conflits d'intérêts	10
9.0 Déclaration d'intérêts.....	11
10.0 Utilisation des ressources de la CSA.....	12
11.0 Abus de confiance et malversation	12
12.0 Utilisation ou communication de renseignements personnels.....	12

13.0	Après mandat	13
14.0	Pratique reliée à la rémunération des commissaires.....	13
15.0	Mécanismes de contrôle	13
16.0	Personne chargée de déterminer s’il y a eu contravention au code et d’imposer une sanction	13
16.1	Généralités	13
16.2	Exigences	13
16.3	Durée du mandat.....	14
16.4	Fonctions, rôles et pouvoirs	14
16.5	Plainte.....	14
16.6	Recevabilité d’une plainte	14
16.7	Procédure	15
16.8	Décision	15
16.9	Confidentialité	15
16.10	Frais d’assistance	16
17.0	Sanctions et autres mesures	16
17.1	Mesures imposées en vertu des règles d’assemblées délibérantes	16
17.2	Sanctions	16
17.3	Rapport annuel de la CSA.....	17
18.0	Dispositions finales.....	17
18.1	Responsabilités de l’application	17
18.2	Entrée en vigueur	17

**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES COMMISSAIRES
DE LA COMMISSION SCOLAIRE DES AFFLUENTS
(RÈGLEMENT)**

1.0 Préambule

Ce code vise à développer, enrichir et promouvoir un comportement éthique de la part des commissaires de la Commission scolaire des Affluents (ci-après aussi désignée « CSA »).

Ce code prend son appui sur certaines valeurs qui sont préconisées lesquelles transcendent les intérêts de groupes d'où sont issus des intérêts personnels ou des intérêts de tiers.

Il s'applique aux commissaires élus et aux commissaires parents relativement à l'exercice de leurs fonctions. Il est effectif en tout temps, que ce soit, lors d'une séance publique, d'un huis clos, d'une séance de travail, d'une activité de représentation ou en dehors de ces occasions.

2.0 Cadre légal

Par le présent code, le Conseil des commissaires désire se conformer aux exigences de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., chapitre I-13.3), particulièrement au regard de l'article 175.1 de ladite loi qui précise que « le Conseil des commissaires doit, par règlement, adopter un code d'éthique et de déontologie applicable aux commissaires. »

2.1 Les autres fondements légaux se retrouvent principalement dans :

- 2.1.1 Charte des droits et libertés de la personne;
- 2.1.2 Loi sur les élections scolaires (L.R.Q., chapitre E-2.3);
- 2.1.3 Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., chapitre E-2.2);
- 2.1.4 Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.R.Q., chapitre E-15.1.0.1);
- 2.1.5 Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels (L.R.Q., chapitre A-2.1);
- 2.1.6 Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (L.R.Q., chapitre T-11.011);
- 2.1.7 Code civil du Québec (L.R.Q., chapitre C-1991);
- 2.1.8 Code de procédure civile (L.R.Q., chapitre C-25);
- 2.1.9 Les politiques et règlements de la Commission scolaire des Affluents;
- 2.1.10 Le Plan stratégique de la CSA.

3.0 Définitions

À moins que le contexte ou la Loi ne leur attribue un sens différent, les mots et expressions qui suivent, utilisés dans le présent règlement, ont le sens et la signification qui leur sont donnés ci-dessous :

3.1 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.

3.2 Commissaire

Personne siégeant au Conseil des commissaires, élue ou nommée en application de la Loi sur les élections scolaires ou nommée à titre de représentant du comité de parents par la Loi sur l'Instruction publique.

Le commissaire a un double rôle à jouer :

3.2.1 À titre de membre du Conseil des commissaires, il détient un rôle d'administrateur en vertu de l'article 143 de la Loi sur l'Instruction publique;

3.2.2 À titre d' élu, le commissaire joue aussi un rôle auprès de la population (Loi sur les élections scolaires) ou du comité de parents qu'il représente dans l'intérêt général de la CSA et de la population qu'elle dessert.

3.3 Déontologie

Ensemble des règles et des devoirs qui régissent une profession ou une fonction, la conduite de ceux qui l'exercent, les rapports entre ceux-ci et leurs clients ou le public.

3.4 Éthique

Science qui, à partir de certaines valeurs fondamentales, a pour objet l'ordonnance dans laquelle les hommes se situent les uns par rapport aux autres et considère les moyens qui permettent d'atteindre les buts recherchés. Cette science pratique considère les devoirs personnels imposés à l'homme dans la mesure où celui-ci est partie fonctionnelle d'un tout formé pour le bien commun.

3.5 Discretion absolue

Principe faisant référence à la qualité consistant à savoir garder et protéger des renseignements à caractère confidentiel sauf si la divulgation ou la transmission de renseignements est autorisée par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnel, requis par un tribunal ou si cette divulgation est absolument nécessaire pour sauvegarder les intérêts de la CSA et de la population qu'elle dessert.

3.6 Conflit d'intérêts

Représente une situation où le commissaire risque d'avoir à choisir entre son intérêt personnel et celui de la CSA ou des personnes qu'il représente.

3.7 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, des personnes qu'elle représente à titre de commissaire où peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.

3.8 Intérêt des proches

Intérêt du conjoint ou des enfants de la personne concernée, de ses ascendants ou l'intérêt d'une société, compagnie, coopérative ou association avec lequel elle est liée. Il peut être 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.

4.0 Objectifs

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 4.1 Édicter des règles de conduite aux commissaires concernant le processus de prise de décision, et ce, de façon générale, dans leur conduite à ce titre;
- 4.2 Identifier et prévenir les situations conflictuelles et, s'il en survient, les résoudre efficacement et avec discernement en appliquant le présent règlement;
- 4.3 Constituer un gage de décision exempte de conflit d'intérêts.

5.0 Énoncé des valeurs de principes

S'il est possible d'éviter une situation manifestement conflictuelle, il existe certains cas limites où, en toute bonne foi, on peut hésiter sur la conduite à suivre.

Il s'agit du fondement éthique de l'administration scolaire et tout cela est appuyé par le professionnalisme, le sens des responsabilités et le sens du service de tous les intervenants, et ce, dans le meilleur intérêt de la CSA, des élèves, des parents, des membres du personnel et de la communauté.

6.0 Valeurs communes privilégiées à la CSA

Les valeurs suivantes servent de guide :

6.1 L'intégrité

Tout commissaire valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

6.2 La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

Tout commissaire assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme ainsi qu'avec diligence et discernement.

6.3 Le respect envers les autres commissaires, les élèves, les employés et la population en général

Tout commissaire favorise le respect dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.

6.4 La loyauté envers la CSA

Tout commissaire recherche l'intérêt de la CSA et de la population qu'elle dessert.

6.5 La recherche de l'équité

Tout commissaire traite chaque personne avec justice et dans la mesure du possible en interprétant les lois et règlements en accord avec leur esprit.

6.6 L'honneur rattaché aux fonctions d'un commissaire

Tout commissaire sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs précédentes soit l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité.

7.0 Règles de conduite

7.1 Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite d'un commissaire à titre de membre du Conseil des commissaires.

7.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

7.2.1 Toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;

7.2.2 Toute situation qui irait à l'encontre de la Loi sur les élections scolaires et de la Loi sur l'instruction publique;

7.2.3 Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

7.3 Responsabilités générales et spécifiques

7.3.1 Le commissaire doit assumer les fonctions de sa charge. Il doit travailler de concert avec les autres commissaires afin de permettre l'accomplissement de la mission de la CSA et d'agir dans les limites des fonctions et pouvoirs définis par la Loi.

Le Conseil des commissaires et le Comité exécutif ne s'expriment que par voie de résolution dûment adoptée. Un commissaire seul ne peut

engager la CSA ou parler au nom de celle-ci, à moins d'être dûment mandaté par résolution du Conseil des commissaires. Nonobstant cela, il est reconnu que le président du Conseil des commissaires (ou le vice-président, en cas d'absence ou d'empêchement du président) a un devoir de représentation de la CSA.

Le présent Code ne doit pas être interprété comme permettant de limiter la liberté d'expression inhérente à la fonction de commissaire, telle qu'énoncée à l'article 175.1 de la Loi sur l'instruction publique.

Pour le 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 que la CSA dessert;

- 7.3.2 Le commissaire exerce ses fonctions dans le respect des Lois et de la Charte des droits et libertés en plus de respecter le principe de la séparation des pouvoirs entre le pouvoir législatif (conseil des commissaires et comité exécutif) et le pouvoir administratif ainsi que sa hiérarchie ;
- 7.3.3 Le commissaire s'assure de la plus grande équité possible dans l'offre de service à sa communauté;
- 7.3.4 Le commissaire doit concilier ses fonctions de représentant des élèves, des parents, des électeurs, de la population et être à l'écoute de leurs attentes;
- 7.3.5 Le commissaire doit agir de manière loyale et s'assurer du respect des orientations, des priorités, des règlements, des politiques et des décisions établis par le conseil;
- 7.3.6 Le commissaire fait preuve de respect et de courtoisie dans ses relations avec les autres commissaires du conseil;
- 7.3.7 Le commissaire favorise la libre expression des idées émises par ses pairs et par toute autre personne;
- 7.3.8 Le commissaire doit favoriser l'exécution des décisions du conseil;
- 7.3.9 Le commissaire doit utiliser de façon parcimonieuse son droit à l'abstention lors d'une décision prise au conseil. Une abstention signifie que le commissaire ne peut se prononcer par rapport à un sujet donné, qu'il se rallie à la position de la majorité ou qu'il ne peut voter en raison d'un conflit d'intérêts;
- 7.3.10 Le commissaire fait preuve de rigueur dans les analyses qu'il fait et les jugements qu'il porte;

- 7.3.11 La participation du commissaire à certains comités, par exemple le Comité d'appel, est régie par des règles contraignantes notamment au regard de l'analyse des cas entendus. Ainsi, la confidentialité, la rétention d'information et la conservation des documents sont des éléments qui doivent être pris en compte par le commissaire. Du même souffle, il importe au commissaire de se montrer empathique et à l'écoute des parents lorsque ceux-ci se présentent à des rencontres informelles et formelles;
- 7.3.12 Le commissaire est tenu au secret et à la discrétion absolue sur tout document et renseignement de nature confidentielle obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Ces mêmes obligations survivent pendant un délai raisonnable après la cessation du mandat et survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui;
- 7.3.13 Le commissaire assume ses devoirs de disponibilité et d'assiduité aux séances du conseil, et aux comités, aux colloques et aux congrès auxquels il a accepté de participer. À cet égard, il informe le Secrétaire général de toutes formes d'absences à ces réunions, et ce, dans les 24 heures précédant ladite réunion. Quant à la participation d'un commissaire par voie téléphonique, le Règlement relatif à la participation des commissaires aux séances du conseil des commissaires par voies électroniques s'applique;
- 7.3.14 La participation d'un commissaire à un colloque, un congrès ou autre événement du genre est un privilège et non un droit. À cet effet, la participation doit se concrétiser dans le respect des exigences administratives établies à la commission scolaire et acceptées par le conseil;
- 7.3.15 Le commissaire est responsable du matériel fourni par la CSA, notamment pour la tenue des réunions, et ce, en respect de la Politique d'aliénation des biens de la Commission scolaire des Affluents et de la Pratique d'utilisation du réseau de télécommunication de la Commission scolaire des Affluents pour les membres du personnel;
- 7.3.16 Le commissaire évite d'être placé en conflit d'intérêts. Il évite toute situation où son intérêt personnel ou celui de ses proches peut influencer sur l'exercice de ses fonctions;
- 7.3.17 Le commissaire n'utilise pas les informations obtenues dans le cadre de son mandat pour procurer un avantage indu à lui-même ou à toute personne dans le cadre de négociation, de conclusion de contrat ou d'entente à intervenir avec la CSA;

- 7.3.18 Le commissaire exerce son rôle et ses responsabilités sans discrimination pour l'ensemble des personnes relevant de ses compétences;
- 7.3.19 Le commissaire s'applique à favoriser, dans l'adoption des politiques et règlements, la poursuite des valeurs promues par la CSA;
- 7.3.20 Le commissaire fait preuve de respect et de courtoisie dans ses relations avec les élèves, les parents et le personnel œuvrant à la CSA.

8.0 Conflits d'intérêts

- 8.1 Il est interdit à tout commissaire, d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- 8.2 Il est interdit à tout commissaire d'user de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- 8.3 Il est interdit à tout commissaire de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil des commissaires, un comité ou un autre groupe dont il est membre peut être saisi.
- 8.4 Il est interdit à tout commissaire d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quel que soit sa valeur qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.
- 8.5 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçus par un membre du Conseil des commissaires qui n'est pas de nature purement privée et d'une valeur de plus de 50 \$ doit faire l'objet, dans les 30 jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce commissaire à l'intention du Secrétaire général de la CSA. Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception. Le Secrétaire général tient un registre public de ces déclarations.
- 8.6 Le commissaire qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question. Il doit aussi s'abstenir de participer à ces délibérations, de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Lorsque la séance n'est pas publique, le commissaire doit en plus de ce qui précède, divulguer la nature générale de son intérêt puis quitter la séance, pour tout le temps que dureront les délibérations et le vote sur cette question.

Lorsque la question à propos de laquelle un commissaire a un intérêt pécuniaire est prise en considération lors d'une séance à laquelle il est absent, il doit, après avoir pris connaissance de ces délibérations, divulguer la nature générale de son intérêt, dès la première séance à laquelle il est présent et après avoir pris connaissance de ce fait.

Le présent article ne s'applique pas dans le cas où l'intérêt du commissaire consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail rattachés à ses fonctions au sein de la CSA.

Il ne s'applique pas non plus dans le cas où l'intérêt est tellement minime que le commissaire ne peut raisonnablement être influencé par celui-ci.

9.0 Déclaration d'intérêts

Dans les 30 jours de son entrée en fonction et annuellement à cette date, tout commissaire doit déposer au Conseil des commissaires une déclaration écrite de ses intérêts à partir d'un formulaire approuvé par la CSA. Cette déclaration écrite expose les situations susceptibles de causer des conflits d'intérêts soit :

- 9.1.1 Les immeubles situés sur le territoire de la CSA dans lesquels il a un intérêt;
- 9.1.2 Les personnes morales, sociétés et entreprises susceptibles d'avoir des marchés avec la CSA dans lesquelles il a un intérêt;
- 9.1.3 Les emplois et postes d'administrateur qu'il occupe;
- 9.1.4 Les emprunts qu'il a contractés auprès d'autres personnes ou organismes que des établissements financiers ou les prêts, qu'il a accordés à d'autres personnes que les membres de sa famille immédiate, et dont le solde, en principal et en intérêts, excède 2 000 \$.

La déclaration ne mentionne pas la valeur des intérêts énumérés ni le degré de participation du membre du conseil dans des personnes morales, des sociétés ou des entreprises. Elle ne mentionne pas l'existence de sommes déposées dans un établissement financier, ni la possession d'obligations émises par un gouvernement, une municipalité ou un autre organisme public.

Le commissaire doit produire une mise à jour de sa déclaration dès que survient un changement dans les situations précédemment décrites.

10.0 Utilisation des ressources de la CSA

Il est interdit à tout commissaire d'utiliser les ressources de la CSA à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

11.0 Abus de confiance et malversation

Il est interdit à un commissaire de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la CSA.

12.0 Utilisation ou communication de renseignements personnels

Il est interdit à tout commissaire d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion d'un exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne, notamment :

- 12.1 Le contenu des discussions tenues à huis clos ou lors de comités de travail;
- 12.2 Les renseignements sur la vie privée du personnel, des élèves, de leur famille ainsi que des commissaires de la CSA et de leur famille;
- 12.3 Les affaires relatives à la gestion des ressources humaines;
- 12.4 Les négociations et les informations relatives aux fournisseurs dans le cadre des soumissions;
- 12.5 Les documents en cours d'élaboration par la CSA, qu'ils soient ou non identifiés confidentiels;
- 12.6 Les informations privilégiées qui concernent d'autres organismes publics et qui ne sont pas encore divulguées par ces derniers;
- 12.7 Toute autre information pour laquelle le Conseil des commissaires, le Comité exécutif ou un autre comité a convenu à huis clos ou de non-diffusion.

13.0 Après mandat

Après la fin de son mandat, le commissaire ne peut tirer un avantage indu de ses fonctions antérieures pour s'adonner à des activités de lobbying ni agir relativement à une procédure, une négociation ou une autre opération particulière auxquelles il a participé dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions antérieures.

14.0 Pratique reliée à la rémunération des commissaires

Le quantum de la rémunération des commissaires est encadré par décret gouvernemental.

La répartition du montant global de rémunération relié aux commissaires se fait par résolution du Conseil des commissaires.

Les modalités relatives à la gestion de la rémunération des commissaires doivent être conformes aux prescriptions légales.

15.0 Mécanismes de contrôle

Tout manquement à une règle prévue au présent code par un membre du Conseil des commissaires peut entraîner des sanctions. Celles-ci se retrouvent à l'article 17.2.

NOTE : La suspension d'un membre du Conseil des commissaires, du droit de participer aux réunions du Conseil des commissaires ou du Comité exécutif n'est pas possible.

16.0 Personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au code et d'imposer une sanction

16.1 Généralités

Le Conseil des commissaires doit nommer, 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 et d'imposer une ou des sanctions.

16.2 Exigences

Les exigences suivantes sont requises de la personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au Code et d'imposer une sanction :

16.2.1 Ne pas être commissaire ni employé de la CSA;

16.2.2 Avoir une connaissance du réseau scolaire et du fonctionnement d'un Conseil des commissaires;

- 16.2.3 Détenir un diplôme universitaire, cumuler au moins huit ans d'expérience pertinente et avoir développé des compétences en matière d'éthique, de déontologie et d'équité procédurale;
- 16.2.4 Être membre du Barreau du Québec.

16.3 Durée du mandat

Le mandat expire au moment de son remplacement par le Conseil des commissaires ou de sa destitution par le vote de la majorité des commissaires de la CSA ayant le droit de vote.

16.4 Fonctions, rôles et pouvoirs

Ses fonctions, rôles et pouvoirs 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.

16.5 Plainte

Une plainte peut provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code et doit :

- 16.5.1 Être formulée par écrit;
- 16.5.2 Exposer les faits reprochés au commissaire visé par la plainte;
- 16.5.3 Être identifiée et signée par son auteur;
- 16.5.4 Être déposée au Secrétariat général qui en accusera réception;
- 16.5.5 Lors de la réception d'une plainte, le Secrétaire général accomplit les actes suivants :
 - 16.5.5.1 Réfère sans délai la plainte à la personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au Code et d'imposer une sanction s'il y a lieu;
 - 16.5.5.2 Avise le Comité de gouvernance et d'éthique de l'existence de la plainte et confirme qu'elle a été référée à la personne nommée en vertu de l'article 16.1;
 - 16.5.5.3 Avise le Conseil des commissaires de l'existence de la plainte et confirme qu'elle a été référée à la personne nommée en vertu de l'article 16.1;
- 16.5.6 Le commissaire visé par la plainte a accès au contenu de la plainte et non à la plainte elle-même.

16.6 Recevabilité d'une plainte

La personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au Code et d'imposer une sanction décide de la recevabilité d'une plainte. Dans l'éventualité où, après examen, elle constate que celle-ci n'est pas fondée ou que son caractère ou son importance ne justifie pas une enquête, elle en avise le plaignant.

Elle peut, à tout moment au cours de l'enquête, rejeter une plainte si elle s'avère frivole ou manifestation mal fondée, en motivant sa décision par écrit. Le commissaire visé décide si la conclusion de la décision sera déposée ou non au Conseil des commissaires à la séance suivant la décision.

16.7 Procédure

16.7.1 La personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au Code et d'imposer une sanction agit dans le respect de l'équité procédurale, ce qui signifie qu'elle doit respecter les règles de justice naturelle et que le commissaire visé par la plainte a le droit de connaître le contenu de ce qui lui est reproché, sans avoir le droit de confronter, de contre-interroger ou d'entendre ce que dira le plaignant à son sujet.

16.7.2 Pour ce faire, la personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au Code et d'imposer une sanction :

16.7.2.1 Détermine le processus d'enquête pertinent à l'instruction de l'affaire dans le respect des droits des intéressés;

16.7.2.2 Invite le plaignant à se faire entendre au sujet des allégations formulées. Le plaignant peut être accompagné d'une autre personne;

16.7.2.3 Rencontre le commissaire faisant l'objet de la plainte et lui donne l'occasion de se faire entendre. Le commissaire peut être accompagné d'une autre personne;

16.7.2.4 Invite toute personne qu'elle juge nécessaire à la bonne compréhension de la plainte à se faire entendre;

16.7.2.5 Prend les mesures nécessaires pour obtenir l'information dont elle a besoin.

16.8 Décision

À la suite de son enquête, la personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au Code et d'imposer une sanction décide par écrit s'il y a eu ou non contravention au présent Code. Si elle conclut qu'il y a eu contravention, elle décide de la sanction appropriée et en avise par écrit le commissaire visé par la plainte ainsi que le plaignant.

Si la décision conclut qu'il y a eu contravention, la décision et la sanction sont publiques et sont déposées au Conseil des commissaires à la séance suivant la décision. Seule la conclusion de la décision et non pas les motifs est rendue publique.

Si la décision conclut qu'il n'y a pas eu contravention, le commissaire visé décide si la conclusion de la décision sera déposée ou non au Conseil des commissaires à la séance suivant la décision.

16.9 Confidentialité

La personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au Code et d'imposer une sanction doit remettre au secrétaire général, sous enveloppe

scellée, la plainte, les documents reçus lors des séances de délibération de même que les notes personnelles permettant d'identifier le commissaire visé.

Tous ces documents de même que la décision écrite sont conservés par le secrétaire général de façon à en assurer la confidentialité. Ces documents sont détruits trois ans après la décision rendue en vertu de l'article 16.8 ou après une décision rejetant la plainte en vertu de l'article 16.6.

16.10 Frais d'assistance

La commission scolaire assume les frais de représentation raisonnable d'un commissaire scolaire faisant l'objet d'une plainte à partir du moment où ladite plainte aura été jugée recevable, et ce, aux mêmes conditions que celles prévues à l'article 73 de la Loi sur l'instruction publique.

17.0 Sanctions et autres mesures

Les manquements aux principes d'éthique et aux règles déontologiques prévus au présent Code sont sanctionnés selon la gravité du manquement et selon les modalités ci-dessous décrites.

17.1 Mesures imposées en vertu des règles d'assemblées délibérantes

17.1.1 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 de la séance ou de la réunion en cours. Ces règles, sans être inscrites au présent code, sont considérées comme en faisant partie intégrante.

17.1.2 La présidence du Conseil des commissaires ou du Comité exécutif est la première responsable de l'application de ces règles.

17.1.3 Lorsqu'une mesure est imposée en vertu des règles d'assemblées délibérantes, la personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au Code et d'imposer une sanction devra en tenir compte dans l'imposition de la sanction.

17.2 Sanctions

Le commissaire qui contrevient au présent Code ou à une loi peut se voir imposer, par la personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au Code une ou plusieurs des sanctions suivantes, selon la nature et la gravité du manquement.

Tout manquement à une règle prévue au présent code par un commissaire de la CSA peut entraîner l'une des sanctions suivantes :

17.2.1 Rappel des obligations;

17.2.2 Lettre d'excuses;

- 17.2.3 Blâme;
- 17.2.4 Blâme sévère;
- 17.2.5 Réprimande;
- 17.2.6 Remise à la CSA dans les 30 jours de la décision :
 - 17.2.6.1 Du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;
 - 17.2.6.2 De tout profit retiré en contravention d'une règle du présent code;
- 17.2.7 Suspension pour une période déterminée ou une révocation de son droit de siéger à des comités ou séances de travail ou de représenter la CSA lors d'activités ou auprès d'organismes externes;
NOTE : La suspension d'un membre du Conseil des commissaires, du droit de participer aux réunions du Conseil des commissaires ou du Comité exécutif n'est pas possible;
- 17.2.8 Recommandation au Conseil des commissaires, par la personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au Code, d'entreprendre la procédure judiciaire appropriée pour faire déclarer le commissaire inhabile à exercer sa fonction ou tout autre recours judiciaire prévu par la Loi;
- 17.2.9 Toute autre sanction qu'elle juge appropriée.

17.3 Rapport annuel de la CSA

Conformément à l'article 175.1 de la Loi sur l'instruction publique, le rapport annuel 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 leurs décisions et des sanctions imposées par l'autorité compétente ainsi que du nom de tout commissaire déchu de sa charge par un tribunal au cours de l'année.

18.0 Dispositions finales

18.1 Responsabilités de l'application

Le Secrétaire général de la CSA est responsable de l'application du Code.

18.2 Entrée en vigueur

Le présent règlement abroge et remplace le « Code d'éthique et de déontologie de la Commission scolaire des Affluents » adopté le 23 novembre 1999, et entre en vigueur, le jour de la publication d'un avis public de son adoption, conformément à l'article 394 de la Loi sur l'instruction publique.