



**RÈGLEMENT NUMÉRO 15**  
C-21/22-120

**1. OBJECTIFS**

- Le présent règlement établit les normes communes et les comportements attendus qui guident les membres du conseil des commissaires dans l'exercice de leurs fonctions.
- Le présent Code d'éthique régit également les actions et les relations entre les membres du conseil des commissaires, ainsi que leurs relations avec d'autres intervenants clés.

**2. FONDEMENTS**

- *Loi sur l'instruction publique*, articles 175.1 à 177.1.
- *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, articles 53, 59 et 158 à 164.
- *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, articles 306, 307, 312.
- *Code civil du Québec*, articles 321 à 330.

**3. TITRE**

Le présent règlement s'intitule : ***Code d'éthique et de déontologie des commissaires de la Commission scolaire Western Québec (CSWQ)***, ci-après le Code d'éthique.

**4. CHAMP D'APPLICATION**

Le présent Code d'éthique s'applique à tous les commissaires au sens de la *Loi sur l'instruction publique*.

**5. DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES COMMISSAIRES**

Les commissaires ont les devoirs et obligations ci-après :

**5.1 Devoirs généraux**

Les commissaires doivent s'acquitter de leurs devoirs et obligations avec indépendance, intégrité et bonne foi, dans l'intérêt de la CSWQ et de la population qu'elle dessert. Ils doivent agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté.

Les commissaires doivent se conduire d'une manière professionnelle et doivent continuellement faire preuve de diplomatie dans leurs interactions les uns avec les autres, avec tous les employés de la commission scolaire et avec le grand public.

Les commissaires doivent protéger et promouvoir l'intégrité et la crédibilité de la CSWQ.

Les commissaires doivent se conformer aux règles, règlements et politiques établis par le conseil des commissaires de la CSWQ ou par le pouvoir délégué des comités du conseil.

Les commissaires doivent faire tout en leur pouvoir pour assister aux réunions du conseil des commissaires et à celles des comités dont ils font partie; ils doivent informer le président ou le secrétaire général des absences prévues.

## **5.2 Exercice des fonctions**

Les commissaires n'ont individuellement aucun droit ou autorité en ce qui concerne les activités de la CSWQ. Ils doivent agir démocratiquement et dans un esprit de coopération. Leurs pouvoirs et leur autorité s'exercent par l'entremise de structures dûment établies de la CSWQ.

Les commissaires doivent fonder leurs décisions sur les meilleurs renseignements disponibles et sur leur jugement autonome. Ils ne doivent pas permettre à des particuliers ou à des groupes d'intérêts spéciaux d'influencer leur processus décisionnel.

## **5.3 Solidarité décisionnelle**

Une fois qu'une décision est prise par le conseil des commissaires, les commissaires doivent agir d'une manière qui reflète et respecte cette décision. Les commissaires doivent être en mesure d'expliquer les motifs de la décision (ou de s'en remettre à quelqu'un de la CSWQ qui le peut) et de coopérer à sa mise en œuvre. Tout commissaire qui désire exprimer son désaccord personnel avec une décision du conseil des commissaires a la liberté fondamentale de le faire et doit le faire conformément au présent Code d'éthique.

## **5.4 Information**

Les commissaires doivent faire preuve d'une discrétion absolue, et ce, pendant et après leur mandat. Ils doivent également respecter la nature confidentielle des renseignements personnels, commerciaux ou scientifiques dont ils prennent connaissance dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, en particulier les renseignements divulgués lors des réunions tenues à huis clos.

Sans limiter le caractère général de ce qui précède, les commissaires ne doivent pas divulguer ni utiliser des renseignements privilégiés ou confidentiels pour leur profit personnel ou celui d'un tiers. Les commissaires doivent s'abstenir d'utiliser des renseignements obtenus dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions pour procurer, directement ou indirectement, à eux-mêmes ou à des connaissances proches, un avantage dans le contexte de la négociation ou de la conclusion d'un contrat ou d'une entente avec la CSWQ.

## **6. CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Une situation de conflit d'intérêts en est une où un commissaire pourrait avoir à choisir entre ses intérêts personnels ou ceux de connaissances proches et les intérêts de la CSWQ.

Le terme « intérêt » signifie un intérêt direct ou indirect, financier ou non, réel, apparent ou potentiel. Cet intérêt est distinct de l'intérêt public en général et peut être perçu comme un conflit par une personne raisonnablement informée.

Les commissaires doivent éviter tout conflit réel ou toute situation qui donne l'apparence d'un conflit d'intérêts, comme le prévoient la *Loi sur l'instruction publique (article 175.4; LIP)* et le présent règlement.

Les commissaires doivent divulguer toute situation qui place ou pourrait placer, directement ou indirectement, leurs intérêts personnels ou ceux de connaissances proches en conflit avec ceux de la CSWQ.

### **6.1 Utilisation du titre et du poste**

Les commissaires ne doivent pas utiliser leur titre ou leur poste pour obtenir, pour eux-mêmes ou pour des connaissances proches, des services offerts par la CSWQ qu'ils ne sont normalement pas admissibles à recevoir.

### **6.2 Faveurs ou privilèges indus**

Les commissaires ne doivent pas, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter des faveurs ou des privilèges indus pour eux-mêmes ou pour une autre personne. Les commissaires ne doivent accepter aucun cadeau, avantage ou marque de reconnaissance, autres que ceux qui sont courants et de valeur minimale.

### **6.3 Mesures de prévention**

Sans limiter les obligations qui leur incombent en vertu de l'article 175.4 de la *Loi sur l'instruction publique*, les commissaires sont tenus, dès leur entrée en fonction, de déclarer par écrit, sur le formulaire fourni par la CSWQ, toute situation ou relation susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêts. Ce formulaire doit être rempli au moins une fois par année et chaque fois qu'il se produit un changement susceptible de créer un conflit réel ou perçu.

Si, lors de délibérations du conseil des commissaires ou en comités, un commissaire se trouve en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu, il doit déclarer ledit conflit, se retirer de la séance lorsque la question est traitée ou fait l'objet d'un vote, et éviter d'influencer la discussion de quelque manière que ce soit.

## **7. PRATIQUES LIÉES À LA RÉMUNÉRATION**

La rémunération des commissaires est établie par le conseil des commissaires, conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables. Les commissaires ne sont pas admissibles à recevoir d'autre forme de rémunération que celles stipulées dans ces dispositions.

## **8. DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES COMMISSAIRES APRÈS CESSATION DE LEURS FONCTIONS**

Toutes les obligations prévues au présent règlement demeurent en vigueur pour une période d'un (1) an après cessation des fonctions d'un commissaire, sauf l'obligation relative au caractère confidentiel des renseignements liés à la réputation et à la vie privée d'autres personnes ou des renseignements confidentiels tels que définis dans la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, qui demeure en vigueur indéfiniment.

## **9. RESPONSABLE DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT**

### **9.1 Désignation du responsable**

Le conseil des commissaires désigne une personne (ci-après le « responsable ») chargée d'assurer l'application du présent Code.

Un (1) autre membre est choisi pour remplacer le responsable si ce dernier est absent ou dans l'incapacité de remplir son rôle.

Le responsable et son substitut reçoivent un mandat de quatre (4) ans.

### **9.2 Rôle et pouvoirs du responsable**

- i. Le responsable est chargé d'assurer l'application du présent Code.
- ii. Le responsable est chargé d'examiner ou de faire enquête sur les situations ou allégations de comportements susceptibles d'être dérogatoires au présent règlement.
- iii. Le responsable peut convoquer des audiences, appeler des témoins, recueillir des preuves et les étayer, faire des recommandations et rédiger un rapport sur les constatations et les conclusions pour les cas examinés. Le rapport, ainsi que toute recommandation, doivent être présentés au secrétaire général pour distribution au conseil des commissaires.
- iv. Au plus tard le 30 septembre de chaque année, le responsable présente un rapport au conseil des commissaires pour l'année scolaire terminée le 30 juin précédent.

### **9.3 Coordination**

Le secrétaire général coordonne les fonctions du responsable, mais n'a toutefois pas le pouvoir de déterminer s'il y a eu infraction au présent Code ni d'imposer des sanctions.

### **9.4 Sélection**

#### **9.4.1 Exigences**

Le responsable est choisi parmi les catégories suivantes :

- i. Ancien membre d'un conseil des commissaires ou d'un conseil municipal (ville, arrondissement ou région métropolitaine) qui n'a pas occupé ce poste au cours des deux (2) années précédentes;
- ii. Ancien administrateur d'une commission scolaire, qui n'occupe plus cette fonction depuis au moins deux (2) ans;
- iii. Ancien membre d'un tribunal judiciaire ou quasi-judiciaire, qui n'occupe plus cette fonction depuis au moins deux (2) ans;
- iv. Médiateur ou arbitre d'expérience;
- v. Avocat praticien ayant de l'expérience en droit public;
- vi. Particulier qui possède une expérience appropriée.

#### **9.4.2 Appel de candidatures**

- i. Le secrétaire général lancera un appel de candidatures dans les journaux publiés sur le territoire de la CSWQ pour combler le poste de responsable.
- ii. Quand le poste de responsable ou de substitut devient vacant, le secrétaire général présente une liste de candidats au conseil des commissaires.

### **9.4.3 Rémunération**

Le responsable et son substitut recevront des honoraires selon un barème déterminé par le conseil des commissaires.

## **9.5 Procédure de traitement des plaintes et allégations**

### **9.5.1 Coordination**

Rôle et fonctions du secrétaire général :

1. Veiller à ce que la plainte ou l'allégation soit présentée par écrit, sous forme de déclaration sous serment;
  2. S'assurer que la plainte se rapporte à l'objet visé par le présent règlement.
  3. Déterminer si la plainte ou l'allégation est recevable sur la base des deux paragraphes précédents. Si elle est rejetée à ce stade, le plaignant peut en appeler de la décision auprès du responsable;
- ii. Si la plainte ou l'allégation est déclarée recevable, la livrer au commissaire concerné (ci-après l'« intimé ») et inviter ce dernier à formuler ses commentaires dans un délai de 15 jours ouvrables, sauf si des circonstances particulières justifient un retard raisonnable. Sauf circonstances extraordinaires, le retard ne devrait pas dépasser 15 jours ouvrables supplémentaires. Le délai dans lequel l'intimé doit présenter ses commentaires sera indiqué par écrit par le secrétaire général et sera également communiqué par écrit au plaignant, de même que tout retard et la raison du retard.
- iii. Si la plainte ou l'allégation est recevable, demander par écrit au responsable de déposer ladite plainte ou allégation, ainsi que la réponse de l'intimé à celle-ci.

### **9.5.2 Examen par le responsable**

Le responsable écrit à chaque personne nommée dans la plainte et à tout témoin susceptible de fournir des renseignements pertinents afin de convoquer la ou les réunions. Les parties peuvent être accompagnées de la ou des personnes de leur choix.

Le responsable peut fixer des délais pour la présentation des preuves à examiner, en tenant compte du délai global d'achèvement de son travail précisé au paragraphe 9.5.3 ci-dessous.

Les commissaires sont tenus de coopérer à toute enquête dûment entamée par le responsable et de se conformer aux décisions du conseil des commissaires qui découlent des recommandations du responsable.

Si un commissaire ne coopère pas au processus d'examen d'une plainte, le responsable peut le noter dans le rapport sur les constatations et les conclusions et terminer son travail dans le délai global d'achèvement du processus précisé au paragraphe 9.5.3 ci-dessous.

### 9.5.3 Délibérations

Le responsable doit entamer les délibérations sans délai et rendre une décision finale dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date à laquelle la plainte lui a été confiée, à moins que le plaignant ne demande un délai supplémentaire pour pouvoir présenter d'autres éléments de preuve ou que l'on demande au plaignant une prolongation précise du délai et qu'il y consente par écrit.

### 9.5.4 Détermination

- i. Le responsable détermine, après examen, s'il y a eu contravention au présent règlement.
- ii. Si le responsable conclut qu'il y a eu contravention, il recommande au conseil des commissaires une sanction appropriée, à l'*exception* des sanctions qui relèvent exclusivement de la compétence d'un tribunal provincial ou fédéral. Certaines infractions peuvent constituer une inconduite en vertu de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, ce qui pourrait entraîner des sanctions plus sévères, y compris l'exclusion.
- iii. Il peut s'agir, sans toutefois y être limité, d'une ou plusieurs des sanctions suivantes :
  - Réprimande
  - Censure
  - Exclusion de la participation en personne aux réunions du conseil des commissaires pour une période déterminée
  - Recommandation que d'autres mesures soient prises par la CSWQ en vertu de l'article 176 de la *Loi sur l'instruction publique*.

## 10. ACCÈS AU PRÉSENT CODE

Le Code d'éthique et de déontologie de la Commission scolaire Western Québec est disponible au public sur le site Internet de la CSWQ, et aussi sur demande auprès du bureau du secrétaire général.

## 11. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil des commissaires.

## 12. PROCÉDURE DE RÉVISION

Il se peut que le présent règlement doive être révisé de temps à autre. Une telle révision sera menée par le Comité de gouvernance et d'éthique lorsque le règlement lui sera soumis par le conseil des commissaires. Tout commissaire peut présenter une demande de révision du règlement au conseil des commissaires pour approbation et renvoi au Comité de gouvernance et d'éthique. Comme il s'agit d'un règlement interne du conseil des commissaires, il n'est pas nécessaire de l'envoyer pour examen externe. Toute révision doit être adoptée par le conseil des commissaires.