

## RÈGLEMENT

---

### CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DU COMMISSAIRE DE LA COMMISSION SCOLAIRE DE SAINT-HYACINTHE

---

#### IDENTIFICATION

Le présent règlement est désigné sous le nom de *Code d'éthique et de déontologie du commissaire de la Commission scolaire de Saint-Hyacinthe*.

#### OBJECTIFS

Édicter les normes d'éthique et de déontologie destinées aux membres du conseil des commissaires de la Commission scolaire de Saint-Hyacinthe ainsi que les mécanismes d'application appropriés conformément aux dispositions de la *Loi sur l'instruction publique*, de façon, notamment, à accroître et maintenir la confiance du public dans l'intégrité, l'impartialité et la transparence de l'administration de la Commission scolaire.

#### SECTION I - CLAUSES INTERPRÉTATIVES

##### Fondement légal

1. Ce règlement s'inscrit dans le cadre de la *Loi sur l'instruction publique* (articles 175 à 178 et 193.1) et de la *Loi sur les élections scolaires* (articles 20, 21 et 191 à 198).

##### Champ d'application

2. Le présent règlement établit les principes éthiques et les règles déontologiques applicables à l'ensemble de ses membres et auxquels ils sont soumis en tout temps, incluant lors de l'utilisation des médias sociaux.

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

##### Définitions

3. Dans le présent règlement, on entend par :

**Commissaire** : un membre du conseil des commissaires élu ou nommé en application de la *Loi sur les élections scolaires* ou de la *Loi sur l'instruction publique*.

**Éthique :** valeurs morales et fondamentales afférentes à la fonction d'un 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.

**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.

**Intérêt :** attention favorable qui nous fait prendre part à ce qui regarde un tiers ou soi-même, à ce qui peut arriver à ce tiers ou à soi. Il peut être direct ou indirect, pécuniaire ou non, apparent ou potentiel.

**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 est distinct de l'intérêt du public et inclut l'intérêt personnel du commissaire ainsi que l'intérêt d'une personne, d'une entreprise ou d'un organisme liés au commissaire.

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

## **SECTION II - DEVOIRS GÉNÉRAUX**

Respect des normes légales

- 4.** Le commissaire doit respecter la législation en vigueur de même que les règlements, les politiques et toutes les règles établies par la Commission scolaire.

Intégrité

- 5.** Le commissaire exerce ses fonctions avec impartialité et indépendance, au meilleur des intérêts de la Commission scolaire.

Le commissaire évite d'agir ou de se placer dans une situation qui pourrait donner l'apparence de favoritisme ou d'un manque d'impartialité, d'intégrité ou d'indépendance de sa part.

Respect de la mission de la Commission scolaire

- 6.** Le commissaire prend toute décision en respect de la mission éducative, culturelle et communautaire de la Commission scolaire et, à cet effet, travaille de concert avec ses collègues.

Comportement et attitude

- 7.** Le commissaire ne doit pas abuser de son autorité et porter atteinte à la crédibilité de la Commission scolaire en ayant un comportement ou une attitude indigne ou incompatible avec les exigences de sa fonction.

Le commissaire exerce un rôle de modèle auprès du personnel et des élèves de la Commission scolaire.

Relation envers la population et le personnel

- 8.** Le commissaire fait preuve de respect et de courtoisie envers la population, les élèves et le personnel de la Commission scolaire sans s'ingérer dans la gestion interne de la Commission scolaire, en respect des fonctions, pouvoirs et mandats qui lui sont dévolus.

**SECTION III – EXERCICE COLLÉGIAL DE LA FONCTION**

Collégialité et solidarité

- 9.** Le commissaire doit travailler de concert avec ses collègues afin de permettre l'accomplissement de la mission de la commission scolaire et des fonctions ou pouvoirs définis par la loi. Dans ce contexte, il défend les intérêts de la commission scolaire et de la population qu'elle dessert, et est respectueux de ses décisions. Cette obligation de loyauté<sup>1</sup> se poursuit après la fin de son mandat à titre de commissaire.

Une fois une résolution adoptée, le principe de solidarité implique que le commissaire ayant voté contre la proposition se rallie à la décision prise, sous réserve de son droit de faire inscrire sa dissidence au procès-verbal.

Assiduité

- 10.** Le commissaire participe avec assiduité aux séances du conseil des commissaires, des divers comités prévus par la loi<sup>2</sup> ou formés par la Commission scolaire auxquels il siège, et des autres organismes où il est délégué pour représenter la Commission scolaire.

Il doit notamment respecter les règles de présence prévues à la *Loi sur les élections scolaires*, sous peine de voir son mandat prendre fin.

---

<sup>1</sup> *Loyauté* : [En parlant d'une pers.] Fidélité manifestée par la conduite aux engagements pris, au respect des règles de l'honneur et de la probité. Définition du Centre national de Ressources textuelles et lexicales – [www.cnrtl.fr/lexicographie](http://www.cnrtl.fr/lexicographie).

<sup>2</sup> *Un conseil d'établissement n'est pas un comité au sens de cet article puisqu'il s'agit d'une instance prévue à la Loi sur l'instruction publique.*

Respect et courtoisie

- 11.** Le commissaire fait preuve de respect et de courtoisie dans ses relations avec ses pairs et respecte leur droit à prendre une position contraire à la sienne et, à cet effet, adopte un comportement et un langage appropriés, notamment lors de ses interventions en séance du Conseil des commissaires.

#### **SECTION IV – GESTION DE L'INFORMATION**

Discrétion

- 12.** Le commissaire doit faire preuve de discrétion tant dans le cours de son mandat qu'après la fin de son mandat. Il doit conserver pour lui seul les renseignements de nature confidentielle, notamment ceux communiqués en comité de travail ou lors de discussions tenues à huis clos.

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

Information privilégiée

- 13.** Le commissaire n'utilise pas les informations que sa fonction lui a permis d'obtenir et qui ne sont pas accessibles au public, pour procurer un avantage indu à lui-même ou à son entourage dans le cadre de négociations ou de conclusions de contrats ou d'ententes à intervenir avec la Commission scolaire.

#### **SECTION V – FAVORITISME ET CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Principe général

- 14.** Un membre du conseil des commissaires doit faire en sorte de ne pas se placer dans une situation de favoritisme ou de conflit d'intérêts.

Situations de conflits d'intérêts ou d'apparence de conflits d'intérêts

- 15.** À titre indicatif et de façon non limitative, sont considérées comme des situations de conflits d'intérêts ou d'apparence de favoritisme ou de conflits d'intérêts, les situations mentionnées à l'annexe.

Déclaration

- 16.** Au moment de son entrée en fonction, un commissaire qui a un intérêt direct ou indirect dans des sociétés, des entreprises, des organismes ou des personnes morales susceptibles d'avoir des liens d'affaires avec la

Commission scolaire, doit remplir une déclaration d'intérêts qu'il remet au directeur général.

Le fait de siéger au conseil d'administration de ces sociétés, entreprises, organismes ou personnes morales doit apparaître à la déclaration.

Cette déclaration se fait lors de la première séance du conseil :

- 1° suivant le moment où toute personne ayant un tel intérêt devient membre du conseil;
- 2° suivant le moment où le membre du conseil acquiert un tel intérêt;
- 3° au cours de laquelle la question est traitée.

Le commissaire doit modifier sa déclaration en fonction de l'évolution de ses intérêts ou lorsque la Commission scolaire le requiert.

#### Retrait des débats

**17.** Tout membre du conseil des commissaires doit s'abstenir de participer au débat et à toute décision où son implication pourrait donner une apparence de conflit d'intérêts ou de partialité dans le processus décisionnel du conseil.

Il doit temporairement quitter la salle où se tiennent les débats pendant la durée de ceux-ci.

#### Rémunération

**18.** Un commissaire ne peut accorder, solliciter, accepter ou recevoir quelque autre rémunération que celle établie par le conseil des commissaires en vertu de la loi et des règlements, que ce soit sous forme de profit, faveur ou avantage pour lui-même ou pour une autre personne dans l'exercice de ses fonctions.

#### Remboursement des dépenses

**19.** Le commissaire voit ses dépenses remboursées selon les normes en vigueur à la Commission scolaire.

### **SECTION VI – MÉCANISMES D'APPLICATION**

#### Dénonciation

**20.** Le commissaire dénonce auprès du président ou du vice-président, si le président est en cause, toute situation de conflit d'intérêts ou d'abus de droit qu'il constate.

### Plainte

- 21.** Toute plainte relative à un manquement au présent code est transmise au président du conseil des commissaires ou au vice-président, si le président est en cause.

À la réception d'une plainte écrite ou à l'initiative du président ou du vice-président, le cas échéant, le responsable de l'application du code d'éthique et de l'imposition de sanctions en est saisi.

### Responsable et assesseurs

- 22.** Le conseil des commissaires nomme un responsable de l'application du code d'éthique et de l'imposition de sanctions.

Le responsable est secondé par deux assesseurs<sup>3</sup> nommés par le conseil des commissaires.

Le mandat du responsable et des assesseurs expire au moment de son remplacement par le Conseil des commissaires ou de sa destitution par le vote de la majorité des membres du conseil des commissaires ayant le droit de vote.

Des substituts peuvent être désignés pour remplacer le responsable ou les assesseurs en cas d'absence ou d'empêchement.

Le responsable et ses assesseurs ont une expérience au sein des commissions scolaires ou une formation juridique; les personnes étant ou ayant été commissaires ou membres du personnel de la Commission scolaire de Saint-Hyacinthe ne sont pas éligibles pour une période de cinq ans après la fin de leur mandat ou de leur emploi

Le responsable peut s'adjoindre toute personne qu'il juge susceptible de pouvoir l'aider dans son mandat.

### Rémunération

- 23.** La rémunération du responsable et de ses assesseurs est fixée par résolution du conseil des commissaires.

### Sanctions

- 24.** Le responsable peut appliquer des sanctions à l'endroit d'un commissaire ayant dérogé à l'éthique ou à la déontologie.

---

<sup>3</sup> *Assesseur : « Droit : Juge siégeant aux côtés du président dans une juridiction collégiale et ayant voix délibérative » - Le nouveau petit Robert de la langue française – édition 2008.*

Ces sanctions peuvent être, notamment, la demande de rétractation, d'excuse publique, le blâme, le retrait de tout mandat confié ou la suspension.

Étude et décision

- 25.** Le responsable étudie la plainte en donnant notamment aux personnes intéressées l'occasion de présenter leurs observations. Par la suite, il avise le plaignant et le commissaire concerné de sa décision et, s'il y a lieu, de la sanction et sa durée. Il dépose à ces personnes de même qu'au conseil des commissaires un rapport faisant état de ses constatations et décisions.
- 26.** 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 leur décision 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.

Avis public préalable : 20-09-08; 06-05-2015

Adoption : 21-10-08; 30-06-2015

Numéro de résolution : C-08-10-54; C-15-06-2015

Avis public d'adoption : 29-10-08; 15-07-2015

Entrée en vigueur : 29-10-08; 16-07-2015

---

Président

---

Secrétaire général

---

**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DU COMMISSAIRE  
DE LA COMMISSION SCOLAIRE DE SAINT-HYACINTHE**

---

SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS OU D'APPARENCE DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

- Participer à un comité de sélection où un candidat a un lien d'amitié ou de parenté avec lui;
- Participer à la décision d'engager une personne avec qui il a un lien d'amitié ou de parenté;
- Participer à tout débat, recommandation ou décision qui sont susceptibles de lui faire retirer directement ou indirectement des avantages pécuniaires ou des bénéfices d'une autre nature;
- Utiliser son pouvoir de décision ou influencer pour son avantage personnel ou pour favoriser une personne physique ou morale avec qui il a des liens d'affaires ou de parenté;
- Utiliser 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;
- Utiliser pour son avantage personnel ou celui d'une autre personne physique ou morale, les biens ou les services de la Commission scolaire à des fins autres que celles autorisées par la Commission scolaire;
- Solliciter ou accepter, directement ou indirectement, pour lui-même ou pour une autre personne, un cadeau, une récompense, une commission ou d'autres avantages pécuniaires susceptibles de pouvoir nuire ou influencer son indépendance ou son impartialité ou en donnant l'apparence;
- Utiliser le nom, le logo et la papeterie de la Commission scolaire pour son usage personnel;
- Obtenir ou tenter d'obtenir en priorité, pour son entourage ou pour lui-même, des services qu'offre la Commission scolaire;

SITUATIONS EN LIEN AVEC LE COMPORTEMENT OU L'ATTITUDE

- Adopter un comportement ou une attitude qui pourrait faire l'objet d'une mesure disciplinaire pour un membre du personnel;
- Adopter un comportement ou tenir des propos susceptibles de réduire la crédibilité de la population ou du personnel envers le Conseil des commissaires ou la Commission scolaire;



- Tenir des propos ou publier ou afficher des photos pouvant porter atteinte à l'honneur ou à la réputation d'une personne ou encore allant à l'encontre du rôle modèle lors de l'utilisation des médias sociaux, blogues, sites de clavardage ou autres outils technologiques.