

COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER
SIR WILFRID LAURIER SCHOOL BOARD

Règlement n° BL2009-CA-17 :	Code d'éthique et de déontologie applicable aux commissaires de la Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier	
Adoption :	Résolution n°	980120-0050 (conseil provisoire)
Mise à jour :	Résolution n°	CC-090923-CA-0020

REMARQUE : Fidèle à son engagement pour le respect de la diversité, la Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier utilise un langage inclusif dans toutes ses communications écrites. Lorsque l'utilisation d'une formulation neutre s'avère difficile, le masculin générique est utilisé uniquement à des fins de clarté et de lisibilité.

1.0 PRÉAMBULE

La *Loi sur l'instruction publique* exige qu'un code d'éthique et de déontologie applicable aux Commissaires soit établi par règlement.

Puisque la plus grande préoccupation du conseil des commissaires de la Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier est le bien-être éducatif des élèves qui fréquentent ses écoles et ses centres, le conseil des commissaires souhaite établir des normes claires en ce qui a trait aux comportements et aux valeurs éthiques.

2.0 OBJECTIFS

Sauf indication contraire, le présent règlement s'applique à tous les membres du conseil des commissaires de la Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier. L'intention et les objectifs du présent règlement sont les suivants :

- 2.1 Assurer la transparence;
- 2.2 Prévenir tout conflit d'intérêts potentiel ou réel;
- 2.3 Régir les actions et les relations entre les Commissaires, ainsi que leurs rapports avec d'autres parties prenantes, y compris la Direction de la Commission scolaire, les partenaires de la Commission scolaire et le public en général;
- 2.4 Fournir des orientations et fixer des normes éthiques communes afin de promouvoir la cohérence dans le comportement des membres du conseil des commissaires.

3.0 RÉFÉRENCES ET CADRE JURIDIQUE

Le présent *Code d'éthique et de déontologie applicable aux commissaires de la Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier* a été élaboré en conformité avec toutes les lois et réglementations applicables, et notamment la *Loi sur l'instruction publique*, RLRQ, c. I-13.3, la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1, le *Code civil du Québec*, RLRQ, c. CCQ-1991, c. 64 et le *Code de procédure civile*, RLRQ, c. C-25.01 (avec les adaptations applicables et appropriées lorsque cela est nécessaire);

De plus, chaque fois que possible, ce Code d'éthique doit également être lu en conjonction avec toutes les autres politiques et tous les autres règlements pertinents de la Commission scolaire.

4.0 DÉFINITIONS

- 4.1 **Direction ou Direction de la Commission scolaire** : Aux fins du présent Code d'éthique, désigne la direction générale, la direction générale adjointe, les directions de service et tous les autres membres du personnel de gestion, conformément au *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des commissions scolaires et du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'Île de Montréal*.
- 4.2 **Présidente ou Président** : Désigne la personne assurant la présidence du conseil des commissaires de la Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier.
- 4.3 **Code d'éthique** : Désigne le *Code d'éthique et de déontologie applicable aux Commissaires de la Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier*.
- 4.4 **Commissaire** : Désigne l'ensemble des membres du conseil des commissaires de la Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier, soit les membres publiquement élu(e)s conformément à la *Loi sur les élections scolaires*¹ (incluant la Présidente ou le Président), les membres élu(e)s par le comité de parents de la Commission scolaire (commissaires-parents) ainsi que les membres nommé(e)s à titre de commissaires coopté(e)s par le conseil des commissaires. Aux fins du présent règlement, le terme Commissaire désigne toutes ces catégories, à moins qu'une indication contraire explicite ne soit donnée;
- 4.5 **Renseignements confidentiels** : Désigne les renseignements et les documents remis aux Commissaires dans l'exercice de leurs fonctions, qui leur permettent d'exercer leurs fonctions de manière informée et en toute connaissance de cause, notamment en ce qui concerne leur participation aux délibérations et aux votes. Ces renseignements ne peuvent être distribués ou rendus publics, ni utilisés par les Commissaires à des fins personnelles. Les obligations des Commissaires en matière de confidentialité demeurent applicables indéfiniment.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, les éléments suivants seront considérés comme des Renseignements confidentiels :

- a) tout renseignement personnel recueilli ou conservé par la Commission scolaire concernant les membres de son personnel, y compris les mesures administratives et disciplinaires;
- b) tout renseignement personnel recueilli ou conservé par la Commission scolaire concernant ses élèves;
- c) les renseignements relatifs à l'enquête et/ou l'audition d'une plainte en vertu du présent règlement;
- d) les discussions portant sur les négociations en cours, notamment les affaires judiciaires et les négociations collectives;
- e) les négociations et l'information concernant les fournisseurs durant le processus d'appel d'offres;
- f) les documents estampillés ou identifiés comme « CONFIDENTIELS »;
- g) les renseignements divulgués lors des séances à huis clos, des rencontres préparatoires du conseil des commissaires ou des séances du comité exécutif, sauf si ces informations sont considérées comme publiques, notamment lors de l'adoption de résolutions officielles;

¹ À la suite de l'adoption du projet de loi 40 (*Loi modifiant principalement la Loi sur l'instruction publique relativement à l'organisation et à la gouvernance scolaire*, LQ 2020, c 1), le titre de la loi a été changé pour : *Loi sur les élections scolaires visant certains membres des conseils d'administration des centres de services scolaires anglophones*, RLRQ c. E-2.3.

- h) Tout renseignement ou tout document identifié comme confidentiel par la personne qui le partage.

4.6 **Conflit d'intérêts** : Situation qui met en conflit l'intérêt personnel d'une ou d'un Commissaire ou de ses relations étroites avec celui de la commission scolaire. On entend par intérêt un intérêt direct ou indirect, financier ou non, réel, apparent ou potentiel. L'intérêt est distinct d'un intérêt public et peut être perçu comme un intérêt personnel par une personne raisonnablement informée. Sans limiter la généralité de ce qui précède, une ou un Commissaire est en situation de Conflit d'intérêts lorsque :

- a) la personne accepte ou omet de divulguer à la Directrice générale ou au Directeur général de la commission scolaire toute offre de services ou de biens qui lui a été faite par une personne en vue d'obtenir un contrat ou tout autre avantage de la part de la commission scolaire;
- b) la personne offre, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, une faveur ou un avantage indu pour elle-même ou pour une autre personne;
- c) la personne use ou tente d'user de son influence pour obtenir, pour elle-même ou pour une autre personne ou entreprise, un avantage, un emploi ou un service offert par la commission scolaire auquel elle-même ou cette autre personne ou entreprise n'a normalement pas droit.

4.7 **Directrice générale ou Directeur général** : Désigne la personne assumant la direction générale de la Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier;

4.8 **Commissaire à l'éthique** : Une personne ou une personne substitut nommée par le conseil des commissaires pour faire l'examen ou faire enquête relativement à des situations ou à des allégations de comportements susceptibles d'être dérogatoires à l'éthique ou à la déontologie énoncés dans le présent règlement. La ou le Commissaire à l'éthique est également chargé(e) de déterminer ou imposer les sanctions appropriées lorsque le présent règlement a été enfreint.

4.9 **Commission scolaire** : Désigne la Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier.

5.0 VALEURS ÉTHIQUES

Les membres du conseil des commissaires doivent adhérer aux valeurs suivantes :

- 5.1 Agir et exercer leurs fonctions avec soin, prudence, dignité, loyauté et diligence dans l'intérêt fondamental de la Commission scolaire et de ses intervenants, le tout dans les limites des fonctions et pouvoirs qui leur sont conférés, en tenant compte du rôle et des responsabilités de chacun;
- 5.2 Agir et exercer leurs fonctions avec honnêteté, intégrité et bonne foi;
- 5.3 Exécuter leur mandat de façon autonome et sans contrainte;
- 5.4 Faire preuve d'objectivité et d'impartialité dans l'exercice de ses fonctions;
- 5.5 Démontrer du respect et de la courtoisie envers ses collègues Commissaires, la Direction, le personnel de la Commission scolaire et toutes les autres parties prenantes;
- 5.6 Prendre les mesures nécessaires pour maintenir et améliorer les connaissances et les compétences requises pour l'exécution de leurs tâches;
- 5.7 Prendre en compte les demandes de la communauté et veiller à ce que les questions soient transmises et/ou traitées par le niveau d'autorité approprié, en utilisant les canaux de communication appropriés;

- 5.8 Exercer leurs fonctions dans le respect des valeurs démocratiques et québécoises, dont l'égalité entre les femmes et les hommes et la laïcité de l'État.

6.0 DEVOIRS ET OBLIGATIONS

Les membres du conseil des commissaires doivent remplir les devoirs et obligations qui suivent :

- 6.1 Se conformer aux devoirs et obligations prescrits par la *Loi sur l'instruction publique* et toute autre législation applicable, y compris celles mentionnées à l'article 3 du présent règlement administratif, ainsi qu'aux règles, règlements, politiques et procédures adoptés par la Commission scolaire;
- 6.2 Ne pas détenir de pouvoirs ou d'autorité en leur nom propre à l'égard des activités de la Commission scolaire. Leurs pouvoirs et leur autorité sont exercés par l'intermédiaire de structures dûment constituées de la Commission scolaire et dans le respect du rôle et des responsabilités de chaque personne. À cet égard :
- 6.2.1 Les Commissaires doivent agir démocratiquement, dans un esprit de coopération, et ne pas se présenter comme ayant l'autorité exclusive sur les actions de la Commission scolaire.
 - 6.2.2 Les Commissaires sont encouragé(e)s à exprimer leur point de vue au cours des délibérations. Leur vote peut être favorable ou défavorable à une proposition. Les Commissaires peuvent également s'abstenir de voter. Toutefois, une fois que la Commission scolaire a pris une décision, chaque Commissaire doit agir d'une manière qui reflète cette décision et s'y conformer.
 - 6.2.3 Les Commissaires travaillent en collaboration avec la Directrice générale ou le Directeur général et respectent son autorité administrative sur la gestion quotidienne de la Commission scolaire. Le présent article n'a pas pour objet de limiter le droit du conseil des commissaires d'exercer ses fonctions et pouvoirs conformément à l'article 6.5 ci-dessous et aux articles 176.1 et 198 à 202 de la *Loi sur l'instruction publique*.
 - 6.2.4 La Directrice générale ou le Directeur général sert de point de contact principal pour les Commissaires dans l'exercice de leurs fonctions et pouvoirs, et est l'unique personne à l'emploi du conseil des commissaires. Bien que les Commissaires puissent communiquer directement avec les membres de la direction dans l'exercice de leurs fonctions, les commissaires ne doivent pas leur donner de directives sur des questions opérationnelles.
- 6.3 Agir avec réserve et prudence en public, et adopter un comportement et des stratégies de communication compatibles avec leurs fonctions afin de protéger et promouvoir l'image et la crédibilité de la Commission scolaire;
- 6.4 Faire preuve d'une discrétion absolue, tant pendant qu'après leur mandat, et respecter le caractère confidentiel des renseignements personnels, commerciaux ou scientifiques obtenus dans l'exercice de leurs fonctions, notamment les renseignements divulgués lors des séances à huis clos et/ou des rencontres préparatoires. Sans limiter la généralité de ce qui précède :
- 6.4.1 Les Commissaires ne divulgueront ni n'utiliseront, pour leur propre profit ou celui d'une autre personne, des Renseignements confidentiels obtenus dans l'exercice de leurs fonctions;
 - 6.4.2 Les Commissaires doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la protection de ces Renseignements confidentiels contre tout accès non autorisé;

- 6.4.3 À l'expiration ou à la fin de leur mandat, les Commissaires prendront toutes les mesures nécessaires pour restituer de manière sécurisée ou détruire définitivement tous les Renseignements confidentiels obtenus dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions;
 - 6.4.4 Dès qu'une situation où des Renseignements confidentiels ont été divulgués est portée à leur attention, les Commissaires en informent la Présidente ou le Président et la Directrice générale ou le Directeur général.
- 6.5 Exercer leurs fonctions et pouvoirs dans une perspective d'amélioration des services éducatifs prévus par la *Loi sur l'instruction publique* et le Régime pédagogique établi par le gouvernement. À cette fin, les membres du conseil des commissaires ont notamment pour rôle :
 - 6.5.1 d'informer, dans le cadre de leur participation à la définition des orientations et des priorités de la Commission scolaire, le conseil des commissaires des besoins et des attentes de la population de leur circonscription électorale ou de leur milieu (primaire, secondaire et besoins particuliers);
 - 6.5.2 de s'assurer qu'un soutien adéquat soit apporté aux écoles et aux centres;
 - 6.5.3 de veiller à la pertinence et à la qualité des services éducatifs offerts par la Commission scolaire;
 - 6.5.4 de s'assurer de la gestion efficace et efficiente des ressources humaines, matérielles et financières de la Commission scolaire;
 - 6.5.5 d'exécuter tout mandat particulier que leur confie le conseil des commissaires, sur proposition de la Présidente ou du Président, en vue de procurer de l'information aux autres membres du conseil des commissaires sur toute question spécifique.
- 6.6 Éviter de s'engager dans des activités ou de se placer dans des situations qui pourraient porter atteinte à la dignité du conseil des commissaires ou discréditer la Commission scolaire.
- 6.7 Ne jamais utiliser leur titre en vue d'obtenir, pour elles-mêmes ou eux-mêmes, leur famille, leurs ami(e)s ou toute autre personne, des services qu'offre la Commission scolaire auxquels ces personnes n'auraient normalement pas le droit.
- 6.8 Éviter toute situation de Conflit d'intérêts, ou toute apparence de Conflit d'intérêts, conformément aux dispositions de la *Loi sur l'instruction publique* et les politiques et règlements de la commission scolaire. Plus particulièrement, comme le prévoit l'article 175.4 de la *Loi sur l'instruction publique*, tout membre du conseil des commissaires qui a 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 divulguer par écrit à la Directrice générale et au Directeur général de la Commission scolaire, s'abstenir de voter sur toute question concernant cette entreprise et éviter d'influencer la décision s'y rapportant. Ce membre du conseil des commissaires doit en outre se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question. Afin de se conformer à cette obligation, les Commissaires doivent notamment respecter le processus décrit dans la procédure n° 2021-FR-04 : *Déclaration de conflits d'intérêts*.
- 6.9 De plus, les Commissaires doivent divulguer toute situation qui place ou pourrait placer, directement ou indirectement, leurs intérêts privés et/ou personnels, ou ceux d'une relation quelconque, en conflit avec ceux de la Commission scolaire. Les Commissaires doivent, entre autres choses, divulguer :
 - a) tout intérêt personnel ou financier qui, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, est susceptible d'influencer ou d'affecter l'exercice de la fonction et de compromettre l'impartialité des opinions ou des décisions de la personne concernée;
 - b) toute situation qui place ou pourrait placer, directement ou indirectement, leurs intérêts privés et/ou personnels, ou ceux d'une relation quelconque, en conflit avec ceux de la Commission scolaire.

- 6.10 Pour ce faire, les Commissaires nouvellement élu(e)s doivent déclarer, par écrit, sur un formulaire fourni par la Commission scolaire, les situations ou liens qui pourraient créer un Conflit d'intérêts. Par la suite, les commissaires doivent remplir le formulaire chaque année et chaque fois que survient un changement qui pourrait créer une telle situation.
- 6.11 Ne jamais, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter, pour soi-même ou pour une autre personne, une faveur ou un avantage indu en échange de la prise de parole ou de l'adoption d'une position donnée sur toute question, notamment une question pouvant être soumise au conseil des commissaires ou à l'un de ses comités. Sans limiter la généralité de ce qui précède :
- 6.11.1 Les Commissaires ne doivent accepter aucun cadeau, aucune offre d'hospitalité, ni aucun avantage de la part de toute personne ou d'une entité qui traite avec la Commission scolaire, à l'exception de ceux qui sont courants dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions et qui ne sont que d'une valeur modeste. Le présent article n'a pas pour but de limiter le droit des commissaires d'accepter un prix dans le cadre d'activités de financement (comme des tirages au sort) si les commissaires achètent leur billet avec leurs propres fonds. Les prix obtenus au moyen de billets achetés avec des fonds ou des ressources de la Commission scolaire ne peuvent pas être acceptés.
- 6.11.2 En aucun cas, les Commissaires ne peuvent accepter un cadeau si une personne raisonnable pouvait conclure que celui-ci est susceptible d'influencer l'exercice de leurs fonctions au sein de la Commission scolaire;
- 6.12 Refuser et divulguer à la Directrice générale ou au Directeur général toute offre de services ou de biens qui lui a été faite par une personne en vue d'obtenir un contrat ou tout autre avantage ou reconnaissance de la part de la Commission scolaire;
- 6.13 Ne jamais user ou tenter d'user de leur influence pour obtenir, pour elles-mêmes ou eux-mêmes, pour une autre personne ou pour une entreprise, des services offerts par la Commission scolaire auxquels les personnes ou entreprises concernées n'auraient normalement pas droit.
- 6.14 Divulguer toute situation illégale ou irrégulière à l'encontre de la Commission scolaire dont les commissaires ont connaissance.
- 6.15 Maintenir une bonne assiduité dans l'exercice de leurs fonctions. Les commissaires ne peuvent s'absenter des séances du conseil des commissaires, y compris celles de ses comités, sans motif valable. En cas d'absence, les commissaires doivent informer la secrétaire générale ou le secrétaire général et la Présidente ou le Président du conseil des commissaires de la raison de leur absence et de sa durée prévue. Le mandat d'une ou d'un commissaire qui s'absente, sans motif valable, à trois séances ordinaires consécutives du conseil des commissaires peut prendre fin à la clôture de la séance suivante, à moins que la ou le Commissaire concerné(e) n'assiste à cette séance. Un délai de grâce peut être accordé à ces Commissaires, conformément à l'article 193 de la *Loi sur les élections scolaires*².

7.0 PRATIQUES RELIÉES À LA RÉMUNÉRATION

- 7.1 Le conseil des commissaires fixe, par résolution, la répartition de la rémunération versée à ses membres pour les services rendus, et ce, en fonction du montant annuel maximum établi par les lois applicables et la réglementation gouvernementale. Les commissaires n'ont droit à aucune autre rémunération.

² À la suite de l'adoption du projet de loi 40 (*Loi modifiant principalement la Loi sur l'instruction publique relativement à l'organisation et à la gouvernance scolaire*, LQ 2020, c 1), le titre de la loi a été changé pour : *Loi sur les élections scolaires visant certains membres des conseils d'administration des centres de services scolaires anglophones*, RLRQ c. E-2.3.

- 7.2 La rémunération peut être suspendue lorsqu'une violation du présent Code d'éthique fait en sorte que la ou le Commissaire n'exerce plus une partie des fonctions pour lesquelles la rémunération est versée.
- 7.3 Sur recommandation du comité de gouvernance et d'éthique, le conseil des commissaires peut décider de réduire la rémunération d'une ou d'un commissaire en raison de son absence aux séances du conseil des commissaires ou à celles de ses comités.
- 7.4 Une telle proposition doit être présentée au conseil des commissaires par la personne assurant la présidence du comité de gouvernance et d'éthique et nécessite un vote d'au moins deux tiers des membres siégeant au conseil des commissaires.
- 7.5 Les Commissaires concerné(e)s par la réduction proposée ne doivent pas prendre part aux délibérations relatives au vote, mais doivent avoir la possibilité de s'adresser au conseil des commissaires avant la tenue du vote.

8.0 DÉCISION CONCERNANT UN CONFLIT D'INTÉRÊTS – PROCESSUS VOLONTAIRE

- 8.1 Les Commissaires ne peuvent être contraint(e)s de s'abstenir de voter ou de participer aux discussions. Cependant, si un désaccord survient entre les Commissaires au sujet d'un Conflit d'intérêts potentiel d'un membre du conseil des commissaires, la ou le Commissaire concerné(e) peut demander que la question à l'ordre du jour soit reportée afin de soumettre la question à la ou au Commissaire à l'éthique aux fins d'examen.
- 8.2 Si la question est soumise à la ou au Commissaire à l'éthique, la ou le Commissaire concerné(e) accepte d'appliquer toute décision rendue dans le cadre de cette procédure.
- 8.3 Cette procédure est entièrement volontaire. Son objectif est d'éviter une plainte officielle pour manquement à l'éthique et de permettre plutôt à la ou au Commissaire à l'éthique de rendre une décision déclaratoire sur la question.
- 8.4 La décision de la ou du commissaire à l'éthique est finale.

9.0 MÉCANISMES D'APPLICATION

9.1 *Violation du Code d'éthique*

- 9.1.1 Outre tout manquement aux dispositions du présent Code d'éthique, constitue également un manquement de la part d'une ou d'un Commissaire l'adoption des conduites suivantes :
 - a) Agis de mauvaise foi dans le cadre d'une plainte pour manquement à l'éthique ou d'une plainte impliquant un membre du personnel de la Commission scolaire, notamment en déposant une plainte abusive ou fondée sur des motifs frivoles;
 - b) Refuse ou néglige de répondre dans un délai raisonnable à une demande écrite de la ou du Commissaire à l'éthique;
 - c) Refuse ou néglige de fournir dans un délai raisonnable les renseignements ou documents que la ou le Commissaire à l'éthique a demandés;
 - d) Induit ou tente d'induire en erreur la ou le Commissaire à l'éthique dans l'exercice de ses fonctions;
 - e) Entrave de quelque manière que ce soit la ou le Commissaire à l'éthique dans l'exercice de ses fonctions;

- f) Lorsqu'une ou un Commissaire est informé(e) du dépôt d'une plainte ou d'une enquête pour manquement à l'éthique à son égard par une personne qui n'est pas Commissaire, communique, directement ou indirectement, avec la personne qui est à l'origine de l'enquête ou qui a déposé la plainte, à moins d'avoir obtenu une autorisation écrite préalable de la part de la ou du Commissaire à l'éthique. La ou le Commissaire à l'éthique détermine dans quels cas et à quelles conditions une telle communication est autorisée;
- g) Intimide une personne, exerce des représailles ou menace d'exercer des représailles contre une personne parce que cette personne a participé ou coopéré ou a l'intention de participer ou de coopérer à une telle enquête ou plainte, ou a signalé ou a l'intention de signaler un comportement contraire au Code d'éthique;
- h) Lorsque reconnu(e) coupable d'avoir enfreint le Code d'éthique par la ou le Commissaire à l'éthique, refuse ou néglige de se conformer à tous les aspects des sanctions mentionnées à la section 9.4 du présent Code d'éthique.

9.2 Commissaire à l'éthique

- 9.2.1 Aux fins de l'application du présent règlement, le conseil des commissaires doit nommer, par résolution, une ou un Commissaire à l'éthique chargé(e) de traiter les plaintes formulées contre une ou un Commissaire pour un manquement potentiel au présent code.
- 9.2.2 La ou le Commissaire à l'éthique doit être une ou un juriste ayant cumulé au moins dix (10) années d'expérience et possédant les qualifications requises en matière d'éthique et de déontologie.
- 9.2.3 La ou le Commissaire à l'éthique ne peut être un membre du conseil des commissaires ni un membre du personnel de la Commission scolaire, conformément à l'article 175.1 de la *Loi sur l'instruction publique*.
- 9.2.4 Le conseil des commissaires doit également nommer, par résolution, une ou un substitut pour remplacer la ou le Commissaire à l'éthique en cas d'absence ou d'empêchement d'exercer ses fonctions. Cette personne substitut doit également être une ou un juriste ayant cumulé au moins dix (10) années d'expérience et possédant les qualifications requises en matière d'éthique et de déontologie.
- 9.2.5 Le conseil des commissaires fixe par résolution la rémunération attribuée à la ou au Commissaire à l'éthique et à sa ou son substitut, le cas échéant.
- 9.2.6 La ou le Commissaire à l'éthique et sa ou son substitut sont nommé(e)s pour la durée du mandat du conseil des commissaires ou jusqu'à ce que leur remplacement soit adopté par résolution.
- 9.2.7 Une fois le mandat du conseil des commissaires terminé, la ou le Commissaire à l'éthique et sa ou son substitut demeurent en fonction jusqu'à ce que le nouveau conseil des commissaires nomme une nouvelle personne à titre de Commissaire à l'éthique et de substitut.

9.3 Règle de fonctionnement

- 9.3.1 Toute plainte relative à un manquement au présent Code d'éthique doit être déposée dans les 60 jours suivant l'incident et peut être déposée par toute personne ayant connaissance de la violation du Code d'éthique.
- 9.3.2 Toute plainte doit être signée par la personne qui a porté plainte; cette personne doit alors fournir les informations requises par la ou le Commissaire à l'éthique aux fins d'identification et de communication. Une plainte pour manquement à l'éthique doit se rapporter à un manquement à une ou plusieurs dispositions du Code d'éthique et doit présenter des faits précis à l'appui des

manquements allégués, ainsi que tout document ou toute preuve concernant le manquement allégué au Code d'éthique.

- 9.3.3 Toute plainte doit être soumise par écrit à la secrétaire générale ou au secrétaire général de la Commission scolaire, qui en accuse réception et en transmet copie à la ou au Commissaire à l'éthique dans les trois (3) jours ouvrables qui suivent. La secrétaire générale ou le secrétaire général offre un soutien logistique à la ou au Commissaire à l'éthique et assure la plus complète confidentialité dans l'exercice de ce mandat.
- 9.3.4 Dès réception de la plainte, la ou le Commissaire à l'éthique doit aviser la ou le Commissaire faisant l'objet de la plainte (ci-après « la ou le Commissaire concerné(e) ») du dépôt de la plainte et lui en fournir une copie. Lorsque l'identité de la personne qui a porté plainte peut être protégée, seul un résumé de la plainte sera envoyé. Cette décision relève de la seule discrétion de la ou du Commissaire à l'éthique. La personne qui a porté plainte sera informée de cette décision, ce qui lui permettra de retirer sa plainte avant qu'elle ne soit communiquée à la ou au Commissaire concerné(e).
- 9.3.5 La ou le commissaire à l'éthique doit, dans les cinq (5) jours suivant la réception de la plainte, déterminer si, *prima facie* (à première vue), la plainte est admissible ou si elle est manifestement non fondée et/ou frivole. Si la ou le Commissaire à l'éthique considère que la plainte n'est pas recevable ou que sa nature et son importance ne justifient pas la tenue d'une enquête, la ou le commissaire à l'éthique en informe, dans une décision écrite indiquant les motifs de sa décision, la personne qui a porté plainte et la ou le Commissaire concerné(e), et transmet une copie de la décision à la secrétaire générale ou au secrétaire général en indiquant que le dossier est clos. Si la ou le Commissaire à l'éthique considère la plainte comme recevable, la personne qui a porté plainte, la ou le Commissaire concerné(e) et la secrétaire générale ou le secrétaire général en sont informés. La ou le Commissaire à l'éthique doit alors procéder à une enquête et rendre sa décision dans les trente (30) jours suivant la détermination de la recevabilité de la plainte.
- 9.3.6 La ou le Commissaire à l'éthique peut tenir des entrevues personnelles avec la personne qui a porté plainte et la ou le Commissaire visé(e). Toute autre personne qui est au courant de l'incident ou des circonstances de l'incident et de la plainte peut également être questionnée. La ou le Commissaire à l'éthique peut également demander toute information ou tout document susceptible de faciliter l'enquête. La personne qui a porté plainte et la ou le Commissaire concerné(e) peuvent demander à la ou au Commissaire à l'éthique de rencontrer leurs témoins. Cependant, il revient à la ou au Commissaire à l'éthique de décider qui sera convoqué(e) à titre de témoin.
- 9.3.7 En tout temps, au cours du processus, la ou le Commissaire à l'éthique peut déterminer que la plainte est sans fondement.
- 9.3.8 Les parties concernées par la plainte doivent bénéficier d'un délai d'au moins quarante-huit (48) heures avant d'avoir à présenter leurs observations à la ou au Commissaire à l'éthique.
- 9.3.9 La plainte, la convocation des témoins et l'enquête doivent demeurer confidentielles tant qu'aucune décision finale n'est rendue.
- 9.3.10 Durant l'enquête :
- (a) Chaque partie et ses témoins respectifs seront convoqués séparément et à tour de rôle;
 - (b) Toutes les réunions avec la plaignante ou le plaignant, la ou le Commissaire concerné(e) et autres témoins doivent, à la discrétion de la ou du Commissaire à

l'éthique, se dérouler dans les bureaux de la ou du Commissaire à l'éthique et/ou au moyen d'une vidéoconférence organisée par la ou le Commissaire à l'éthique;

- (c) Les faits essentiels recueillis lors de chaque déposition et jugés pertinents par la ou le Commissaire à l'éthique seront transcrits et communiqués à la ou au témoin pour confirmation;
- (d) La ou le commissaire à l'éthique peut, lorsqu'il est jugé souhaitable de le faire, désigner un mécanisme d'enregistrement de tout témoignage, uniquement pour faciliter la prise de notes des faits pertinents. Tout enregistrement demeurera confidentiel et ne sera pas divulgué, à moins d'y être contraint par une ordonnance du tribunal ou si la ou le témoin concerné(e) autorise la ou le Commissaire à l'éthique à le faire;
- (e) La ou le commissaire à l'éthique peut, à la demande d'une ou d'un témoin, préserver la confidentialité de son identité. Selon les circonstances et les faits présentés, la ou le Commissaire à l'éthique doit déterminer s'il est approprié de garder le nom de cette personne confidentiel; cependant, la ou le Commissaire à l'éthique doit informer la ou le témoin de cette décision avant de divulguer son identité à quiconque afin de permettre à la ou au témoin de refuser cette divulgation et de retirer son témoignage;
- (f) Un résumé des faits recueillis au cours de l'une ou l'autre des procédures susmentionnées et jugés pertinents par la ou le Commissaire à l'éthique sera communiqué à chaque partie afin qu'elle ait la possibilité de les examiner et d'y répondre;
- (g) Dans le cas où la plaignante ou le plaignant démontre un manque de coopération pour se rendre disponible pour l'enquête relative à une plainte, ne répond à aucune communication ou directive envoyée ou émise par la ou le Commissaire à l'éthique, ou abuse clairement du processus de plainte, la ou le Commissaire à l'éthique peut rejeter la plainte. La ou le Commissaire à l'éthique doit alors informer par écrit la plaignante ou le plaignant, la ou le Commissaire concerné(e) et la secrétaire générale ou le secrétaire général de sa décision.
- (h) Dans le cas où la ou le Commissaire concerné(e) démontre un manque de coopération pour se rendre disponible pour l'enquête, ou ne répond à aucune communication ou directive envoyée ou émise par la ou le Commissaire à l'éthique, la décision sera prise par défaut. La ou le commissaire à l'éthique doit alors informer par écrit la plaignante ou le plaignant, la ou le Commissaire concerné(e) et la secrétaire générale ou le secrétaire général de sa décision.

9.3.11 La plaignante ou le plaignant a le fardeau de la preuve pour établir factuellement que la ou le Commissaire concerné(e) a violé l'une des dispositions du Code d'éthique.

9.3.12 Une ou un Commissaire à l'éthique ne peut être poursuivi(e) en justice en raison d'actes accomplis de bonne foi dans l'exercice de ces fonctions.

9.3.13 Aucune ou aucun Commissaire ne peut demander au conseil des commissaires de réviser ou d'annuler la décision de la ou du Commissaire à l'éthique.

9.4 Décision

9.4.1 À la suite de l'enquête, la ou le Commissaire à l'éthique doit préparer une décision écrite finale indiquant si le Code d'éthique a été enfreint ou non. Dans l'affirmative, la ou le Commissaire à l'éthique peut imposer une ou plusieurs des sanctions suivantes :

- a) un rappel à l'ordre qui sera lu par la présidence (ou la vice-présidence, si l'ordre concerne la présidence) du Comité de gouvernance et d'éthique lors du segment public de la prochaine séance du conseil des commissaires;
- b) une réprimande écrite qui sera lue par la présidence (ou la vice-présidence, si l'ordre concerne la présidence) du Comité de gouvernance et d'éthique lors du segment public de la prochaine séance du conseil des commissaires;
- c) des excuses publiques qui seront lues par la ou le Commissaire concerné(e) lors du segment public de la prochaine séance du conseil des commissaires;
- d) le remboursement par la ou le Commissaire concerné(e) de tout bénéfice ou dépense illicite;
- e) le retrait, pour une durée maximale de six (6) mois, des services et privilèges normalement offerts aux Commissaires par la Commission scolaire, s'il y a lieu;
- f) la suspension, pour une durée maximale de six (6) mois, d'une partie ou de la totalité des attributions et fonctions d'une ou d'un commissaire, y compris celles de siéger à des comités consultatifs et/ou au comité exécutif, à l'exception du droit de participer aux séances publiques du conseil des commissaires et d'y voter;
- g) la suspension de la rémunération de la ou du Commissaire. Cette disposition s'applique à la période durant laquelle la ou le Commissaire n'a pas rendu les services pour lesquels une rémunération lui est habituellement versée;
- h) une recommandation au conseil des commissaires voulant qu'une action visant à déclarer une ou un commissaire disqualifié(e) soit initiée, notamment conformément à l'article 176 de la *Loi sur l'instruction publique* et à l'article 308 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* et/ou à l'article 329 du *Code civil du Québec*;
- i) une recommandation au conseil des commissaires visant à demander le remboursement par la ou le Commissaire concerné(e) de tous les frais juridiques engagés par la Commission scolaire pour sa défense dans ladite plainte pour manquement à l'éthique, mais seulement si la ou le Commissaire à l'éthique conclut que la ou le Commissaire a agi de mauvaise foi.

9.4.2 Si la ou le Commissaire concerné(e) ne se conforme pas à tous les aspects des sanctions mentionnées ci-dessus, la secrétaire générale ou le secrétaire général doit informer la ou le Commissaire à l'éthique de la situation. La ou le Commissaire à l'éthique doit imposer une ou plusieurs sanctions subséquentes et plus sévères à la ou au Commissaire concerné(e) qui a négligé ou refusé de se conformer à la décision.

9.4.3 Si la ou le Commissaire à l'éthique conclut qu'une demande d'enquête présentée par une ou un Commissaire a été faite de mauvaise foi, pour des raisons personnelles ou dans l'intention de nuire, la ou le Commissaire à l'éthique peut recommander dans son rapport sur la question qu'une ou plusieurs des sanctions prévues ci-dessus lui soient imposées.

9.4.4 Si la ou le Commissaire à l'éthique estime que la ou le Commissaire concerné(e) n'a pas enfreint le Code d'éthique, une décision écrite finale doit être envoyée à la plaignante ou au plaignant et à la ou au Commissaire concerné(e). La ou le Commissaire à l'éthique doit également envoyer une copie de la décision à la secrétaire générale ou au secrétaire général indiquant que le dossier est clos.

- 
- 9.4.5 Toutes les décisions finales de la ou du Commissaire à l'éthique doivent indiquer les motifs sur lesquels elles sont fondées, être rendues par écrit et spécifier si la ou le Commissaire concerné(e) a agi de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions relativement à la plainte reçue.
- 9.4.6 Si la ou le Commissaire à l'éthique conclut que le Code d'éthique a été enfreint, la décision finale sera rendue publique. La décision finale de la ou du Commissaire à l'éthique et les sanctions seront transmises au conseil des commissaires par la secrétaire générale ou le secrétaire général. La décision finale et les sanctions doivent être consignées au procès-verbal de la séance du conseil des commissaires.
- 9.4.7 La ou le Commissaire à l'éthique doit soumettre au conseil des commissaires, au plus tard le 30 septembre, un rapport pour l'année scolaire ayant pris fin le 30 juin précédent, aux fins d'inclusion dans le rapport annuel de la commission scolaire.
- 9.4.8 La communication de la décision au conseil des commissaires et au public doit se faire conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et, en particulier, conformément à l'obligation de garantir la confidentialité des informations personnelles contenues dans la décision.
- 9.4.9 Les mécanismes d'application prévus dans le présent règlement sont de nature disciplinaire et n'empêchent pas la commission scolaire d'engager une action en justice en vue d'obtenir une compensation pour tout dommage subi.
- 
- 