

**COMMISSION
SCOLAIRE DE LAVAL**

**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE
APPLICABLE AUX GESTIONNAIRES**

**Texte officiel adopté par le conseil des commissaires
lors de sa séance ordinaire du 16 juin 2010
par la résolution CC 2009-2010 numéro 118**



PROVINCE DE QUÉBEC
Ville de Laval

EXTRAIT du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil des commissaires de la Commission scolaire de Laval, tenue le 16 juin 2010 à 19 h 35, au 955, boulevard Saint-Martin Ouest, Laval, à laquelle séance sont présents les commissaires suivants : Robert-André Alexandre, Céline Blanchette, Jacques Bussière, Françoise Charbonneau, Céline Clément, Sylvie Émond, Danielle Gratton, Alia Haddad, Raynald Hawkins, Lise Héroux, Jean-Marc Héту, Sona Lakhoyan, Suzie Lalonde, Anne Lemieux, François-Hugues Liberge, Louise Lortie, Solange Provencher, Lyne Sylvain, ainsi que Lyne Lapensée et Marc Patrick Roy, représentant les parents, sous la présidence de Mme LOUISE LORTIE, présidente du conseil des commissaires.

Madame Ginette Charland, commissaire, est absente.
Monsieur Michel Galipeau, commissaire, est absent.
Madame Nathalie Sampaio, commissaire, est absente.

ATTENDU la résolution CC 2000-2001 numéro 092 adoptant le *Code d'éthique et de déontologie applicable aux gestionnaires*;

ATTENDU l'importance accordée à l'éthique et à la déontologie et la volonté de la Commission scolaire de Laval de revoir le *Code d'éthique et de déontologie applicable aux gestionnaires*;

ATTENDU l'adoption d'un nouveau *Code d'éthique et de déontologie applicable aux commissaires*;

ATTENDU la consultation menée auprès des associations de cadres concernées;

ATTENDU les avis reçus desdites associations de cadres;

ATTENDU la recommandation de la table de travail du conseil des commissaires du 8 juin 2010;

CC 2009-2010
numéro 118
Code d'éthique et
de déontologie
applicable aux
gestionnaires :
- adoption

Il est proposé par :
M. JACQUES BUSSIÈRE,
commissaire,

et **RÉSOLU**

QUE le *Code d'éthique et de déontologie applicable aux gestionnaires* déposé en annexe sous la cote CC 2009-2010 numéro 118 soit adopté et qu'il remplace le *Code d'éthique et de déontologie applicable aux gestionnaires* adopté le 16 janvier 2001 par la résolution CC 2000-2001 numéro 092;

QUE ce code entre en vigueur le 30 juin 2010;

QUE la résolution CC 2000-2001 numéro 092 soit abrogée à toutes fins que de droit.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

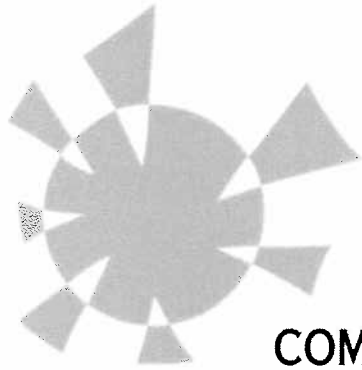
LOUISE LORTIE
Présidente

JEAN-PIERRE ARCHAMBAULT
Secrétaire général

CERTIFIÉ COPIE AUTHENTIQUE
ce cinquième jour du mois de juillet
de l'an deux mille dix



Secrétaire général



**COMMISSION
SCOLAIRE DE LAVAL**

**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE
APPLICABLE AUX GESTIONNAIRES**

Adopté par le conseil des commissaires
lors de sa séance ordinaire du 16 juin 2010
par la résolution CC 2009-2010 numéro 118

1- Préambule

Le présent Code d'éthique et de déontologie applicable aux gestionnaires est adopté conformément à la législation applicable, afin d'assurer et de maintenir la confiance du public dans l'intégrité, l'impartialité et la transparence de l'administration de la Commission scolaire, en fixant des règles de conduite éthiques et déontologiques.

Il a pour but de permettre aux Gestionnaires d'exercer leurs fonctions avec confiance, indépendance et objectivité.

2- Législation applicable

Le présent Code d'éthique et de déontologie est adopté en lien avec les règles d'éthique et de déontologie prévues à la *Loi sur l'instruction publique* et au *Code civil du Québec*.

Les dispositions applicables des lois, règlements et encadrements administratifs suivants doivent notamment être pris en compte pour l'application du présent Code, le cas échéant :

- *Loi sur l'instruction publique;*
- *Code civil du Québec;*
- *Code criminel;*
- *Charte des droits et libertés de la personne;*
- *Charte canadienne des droits et libertés;*
- *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels;*
- Règlements, politiques et instructions de la Commission scolaire de Laval.

3- Champ d'application

Tous les Gestionnaires de la Commission scolaire de Laval sont assujettis aux dispositions du présent Code qui s'appliquent en tout temps. De plus, la personne qui cesse d'être Gestionnaire est assujettie aux règles prévues dans le présent Code, selon les conditions qui y sont énoncées.

4- Définitions

Dans le présent code les mots suivants signifient :

Code

Code d'éthique et de déontologie applicable aux gestionnaires de la Commission scolaire de Laval.

Commission scolaire

La Commission scolaire de Laval.

Famille

Comprend le/la conjoint/e du Gestionnaire, de même que le père, la mère, le fils, la fille, le beau-fils (gendre), la belle-fille (bru), le frère, la sœur, le neveu et la nièce du Gestionnaire ou de son/sa conjoint/e. Les dispositions relatives aux conjoints sont également applicables aux conjoints de fait.

Gestionnaire

Tous les membres du personnel hors cadre, cadre et de gérance de la Commission scolaire.

Personne

Une personne physique ou morale.

5- Devoirs et obligations des Gestionnaires**5.1 Fonctions et pouvoirs généraux**

Le Gestionnaire exerce ses fonctions avec indépendance, intégrité et bonne foi. Il doit agir dans le meilleur intérêt de la Commission scolaire et de la population qu'elle dessert et dans le respect de la réalisation de la mission de la Commission scolaire.

Il doit agir avec soin, prudence, diligence, honnêteté, loyauté et assiduité comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable et responsable, dans le respect des lois, règlements, politiques et résolutions adoptés par la Commission scolaire et autres encadrements administratifs en vigueur.

5.2 Respect et courtoisie

Le Gestionnaire doit faire preuve de respect et de courtoisie envers les élèves, les parents, les membres du personnel, les commissaires et l'ensemble de la population.

Il doit agir avec modération dans ses propos et ne pas porter atteinte à la réputation d'autrui.

5.3 Honnêteté

Le Gestionnaire doit agir en toute bonne foi, honnêtement et avec intégrité.

Il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de la Commission scolaire ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions.

Il ne peut abuser de ses pouvoirs ou profiter indûment de sa position pour en tirer un avantage personnel.

5.4 Diligence et transparence

Le Gestionnaire doit éviter de se placer dans une situation de conflit ou d'apparence de conflit entre son intérêt personnel ou celui d'un membre de sa Famille et l'intérêt de la Commission scolaire ou les obligations de ses fonctions de gestionnaire.

Le Gestionnaire ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour une autre Personne.

Il ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et de valeur minime.

5.5 Confidentialité

Le Gestionnaire doit faire preuve de discrétion et ne doit pas divulguer les informations confidentielles ou privilégiées ou les renseignements personnels qu'il obtient en raison de ses fonctions, notamment :

- a) les sujets de négociation concernant les conditions de travail du personnel salarié de la Commission scolaire;
- b) les discussions sur les négociations en cours dans le cadre des octrois de contrats de biens et de services et de travaux de construction;
- c) les négociations et les informations avec les fournisseurs dans le cadre de soumissions;
- d) les renseignements reliés à la vie privée du personnel, des élèves, des commissaires ainsi que de leur Famille;
- e) l'engagement du personnel;
- f) le dossier personnel de l'employé;
- g) les documents de la Commission scolaire en cours d'élaboration;
- h) les informations privilégiées qui concernent d'autres organismes publics et qui ne sont pas encore divulguées par ces derniers;
- i) toutes les autres informations pour lesquelles le conseil des commissaires ou le comité exécutif de la Commission scolaire a convenu d'un huis clos, auquel a participé le Gestionnaire;
- j) les dossiers des élèves;
- k) les informations de nature médicale;
- l) tout autre renseignement confidentiel prévu à la loi.

6- Devoirs et obligations des Gestionnaires après la fin de leur mandat

6.1 En tout temps suivant la fin du mandat

La personne qui cesse d'être Gestionnaire doit, en tout temps suivant la fin de son mandat :

- se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures de Gestionnaire;

- ne pas utiliser de l'information confidentielle ou privilégiée relative à la Commission scolaire à des fins personnelles et ne pas transmettre cette information à d'autres Personnes.

6.2 Dans l'année suivant la fin du mandat

La personne qui cesse d'être Gestionnaire doit, dans l'année suivant la fin de son mandat :

- ne pas agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle la Commission scolaire est partie.

7 Règles en matière de conflit d'intérêts

7.1 Objet

Les règles contenues à la présente section ont pour objet de faciliter la compréhension des situations de conflit d'intérêts et d'établir des procédures et modalités administratives auxquelles sont assujettis les Gestionnaires en situation de conflit d'intérêts.

7.2 Dispositions particulières de la Loi sur l'instruction publique applicables à certains Gestionnaires

En vertu de l'article 201.2 de la *Loi sur l'instruction publique*, le directeur général ne peut, sous peine de déchéance de sa charge, avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise mettant en conflit son intérêt personnel et celui de la Commission scolaire.

En vertu des articles 96.11 et 110.8 de la *Loi sur l'instruction publique* le directeur d'un centre ou d'une école ne peut, sous peine de déchéance de sa charge, avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise mettant en conflit son intérêt personnel et celui du centre ou de l'école.

Toutefois, cette déchéance n'a pas lieu si un tel intérêt leur échoit par succession ou par donation, pourvu qu'ils y renoncent ou en disposent avec diligence.

7.3 Situations de conflit d'intérêts

De façon générale, constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation réelle, apparente ou potentielle, qui est objectivement de nature à compromettre ou susceptible de compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaires à l'exercice de la fonction de Gestionnaire, ou à l'occasion de laquelle le Gestionnaire utilise ou cherche à utiliser les attributs de sa fonction pour en retirer un avantage indu ou pour procurer un tel avantage indu à un membre de sa Famille ou à une tierce Personne.

Sans restreindre la portée de cette définition et seulement à titre d'illustration, sont considérées comme des situations de conflit d'intérêts :

- a) la situation où le Gestionnaire tire des bénéfices financiers ou autres directement ou indirectement en rapport avec les contrats dont il est chargé ou en échange d'une prise de position sur toute question soumise au conseil des commissaires, au comité exécutif ou à tout comité ou table consultative ou décisionnelle;
- b) la situation où le Gestionnaire se sert de son pouvoir de décision ou de son influence à l'avantage des Personnes avec qui il a des liens d'affaires ou de parenté;
- c) la situation où le Gestionnaire utilise sans autorisation et pour son avantage personnel ou pour quiconque les biens ou les services de la Commission scolaire;
- d) la situation où le Gestionnaire utilise à son profit personnel, au profit d'un membre de sa Famille ou d'une Personne avec qui il a des liens d'affaires, les informations auxquelles il a un accès privilégié en raison de son statut;
- e) la situation où le Gestionnaire sollicite ou reçoit d'une Personne susceptible de traiter avec la Commission scolaire, un don ou une faveur qui dépasse la notion d'avantage d'usage et de valeur minime sans aucune considération apparente, sinon qu'il est un agent public;
- f) la situation où le Gestionnaire utilise à des fins personnelles ou d'autres fins que celles reliées à sa fonction, des documents confidentiels appartenant à la Commission scolaire ou obtenus dans le cadre de ses fonctions;
- g) la situation où le Gestionnaire utilise sans autorisation ou en dehors de programmes existants le service des achats de la Commission scolaire pour l'acquisition de marchandises destinées à son usage personnel;
- h) la situation où le Gestionnaire réclame des frais de déplacement et de représentation déraisonnables, excédant le coût réel, ou non reliés à la fonction.

7.4 Situations permises

Sous réserve de l'application des dispositions des sections 7.2 et 7.5 des présentes, le présent Code n'a pas pour but d'empêcher le Gestionnaire :

- a) de profiter d'un bénéfice accessible à l'ensemble du personnel;
- b) d'avoir un intérêt dans une entreprise qui effectue des transactions avec la Commission scolaire lorsque l'importance de cet intérêt ou les circonstances entourant la conclusion du marché ne permettent vraisemblablement pas la collusion ou l'influence indue;
- c) d'être auteur ou créateur d'un manuel, d'un livre, d'un logiciel, d'une méthode. Cependant, le Gestionnaire doit s'abstenir de participer au processus décisionnel d'acquisition de tel matériel.

7.5 Mesures de prévention

7.5.1 Déclaration d'intérêts

Le Gestionnaire doit, au moment de son entrée en fonction, puis annuellement, remplir, signer et remettre au directeur général de la Commission scolaire une déclaration d'intérêts dénonçant toute situation réelle, apparente ou potentielle de conflit d'intérêts pouvant le concerner, notamment toute situation de conflit d'intérêts énoncée aux sections 7.2 et 7.3 du présent Code et tout intérêt direct ou indirect qu'il a à sa connaissance dans une entreprise faisant affaires, ayant fait affaires ou susceptible de faire affaires avec la Commission scolaire.

Cette déclaration doit être révisée et mise à jour annuellement par le Gestionnaire et il est de sa responsabilité de la modifier en cours d'année au besoin.

La même obligation s'applique au directeur général qui doit remettre sa déclaration à la présidence de la Commission scolaire dans les délais prévus à la présente section.

7.5.2 Abstention au débat et à la prise de décision

Le Gestionnaire qui est en situation réelle, apparente ou potentielle de conflit d'intérêts doit s'abstenir de siéger ou de participer à toute délibération, recommandation ou décision sur une question s'y rapportant. Il doit de plus éviter d'influencer de quelque façon que ce soit la recommandation ou la décision.

8 Mécanismes d'application

Le conseil des commissaires de la Commission scolaire mandate la présidence de la Commission scolaire aux fins de l'interprétation et de l'application du présent Code à l'égard du directeur général de la Commission scolaire.

Le conseil des commissaires de la Commission scolaire mandate le directeur général de la Commission scolaire aux fins de l'interprétation et de l'application du présent Code à l'égard des autres Gestionnaires.

9 Entrée en vigueur

Le présent Code entre en vigueur le 30 juin 2010 et le demeure jusqu'à ce qu'il soit remplacé, modifié ou abrogé par le conseil des commissaires.

Il abroge et remplace le Code d'éthique et de déontologie applicable aux gestionnaires adopté par le conseil des commissaires le 16 janvier 2001 (résolution CC 2000-2001 numéro 092).