



Politique

N°1101

Domaine : Membres du conseil

En vigueur : Le 29 mai 2010

Révisée le :

CODE D'ÉTHIQUE DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS SCOLAIRES

1. PRÉAMBULE

Attendu que les conseillères et conseillers scolaires doivent adopter des attitudes et des conduites qui reflètent un sens clair de leurs responsabilités, de diriger les actions du Conseil dans le meilleur intérêt de ses élèves, de son personnel et du Conseil en général.

Attendu que les conseillères et conseillers scolaires doivent suivre ce code et agir en tout temps de bonne foi et dans le meilleur intérêt du Conseil.

Attendu qu'il relève de la responsabilité de la présidence ou de la vice-présidence de rappeler ce code aux conseillères et conseillers scolaires.

Il est résolu que le Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières entend faire respecter les devoirs et obligations qui sont prévus dans ce code d'éthique.

2. ATTITUDE ET COMPORTEMENT EXEMPLAIRES

2.1. Durant les réunions du Conseil chaque membre doit :

- 2.1.1 agir au nom des élèves;
- 2.1.2 être ponctuel et assister aux réunions auxquelles il est convoqué;
- 2.1.3 être préparé et dédié à traiter les sujets à l'ordre du jour;
- 2.1.4 faire preuve de rigueur et d'honnêteté dans les débats;
- 2.1.5 être prêt à écouter et respecter les idées exprimées;
- 2.1.6 être impliqué, franc et transparent dans l'expression de son opinion;

- 2.1.7** travailler avec le personnel du Conseil avec un esprit de respect, d'ouverture, de courtoisie, de coopération et de décorum;
- 2.1.8** chercher à prendre des décisions équitables;
- 2.1.9** faire preuve de discrétion et agir en confidentialité en conformité avec la nature des sujets traités en huis clos;
- 2.1.10** respecter le processus démocratique plutôt que les intérêts particuliers;
- 2.1.11** respecter les règles de procédures;
- 2.1.12** respecter le processus de consultation;
- 2.1.13** appuyer les politiques appuyées par la majorité;
- 2.1.14** s'abstenir d'utiliser un langage inapproprié;
- 2.1.15** respecter les décisions de la présidence sur les points d'ordre;
- 2.1.16** s'abstenir de faire des remarques désobligeantes à propos d'un collègue ou d'un groupe de collègues;
- 2.1.17** se concentrer sur le sujet en discussion en évitant d'inclure des remarques ou des commentaires anecdotiques.

2.2 Dans la communauté et avec les autres paliers du gouvernement, chaque membre du Conseil doit :

- 2.2.1** agir conformément selon l'énoncé de mission du Conseil et veiller aux meilleurs intérêts du Conseil;
- 2.2.2** encourager le milieu scolaire à exemplifier les valeurs d'inclusion, d'intégrité, de respect;
- 2.2.3** être conséquent avec les décisions adoptées par le Conseil;
- 2.2.4** faire preuve d'un grand sens éthique en traitant avec la communauté et le public;
- 2.2.5** prendre des décisions basées sur les faits disponibles et avec indépendance de jugement sans se laisser influencer par des motifs externes;
- 2.2.6** recevoir les plaintes ou les inquiétudes concernant le Conseil et référer les personnes plaignantes au personnel approprié;
- 2.2.7** si les cas précédents n'ont pas été réglés ou pour quelque raison légitime ils ne peuvent pas être réglés, le sujet devrait être traité avec la direction de l'éducation qui enquêtera et prendra les actions nécessaires;
- 2.2.8** si l'action du Conseil est nécessaire, la direction de l'éducation réfèrera le sujet au conseiller local et/ou au comité approprié et/ou au Conseil selon le cas.

2.3 Avec les cadres administratifs du Conseil, chaque membre doit :

- 2.3.1** respecter l'autorité administrative;

- 2.3.2** être au courant et respecter les plans d'actions ou les résolutions adoptés par le Conseil et mis en application par le personnel;
- 2.3.3** établir et maintenir des relations courtoises;
- 2.3.4** respecter les points de vue divergents.

2.4 Conflit d'intérêt :

- 2.4.1** les dispositions touchant les conflits d'intérêts pour les membres sont exposées dans la Loi sur les conflits d'intérêt municipaux comme étant des intérêts financiers ou monétaires directs ou indirects;
- 2.4.2** tout conflit d'intérêts et la description générale de la nature du conflit doivent être dévoilés avant toute considération du sujet lors d'une réunion d'un comité ou du Conseil;
- 2.4.3** un membre déclarant un conflit d'intérêt ne peut prendre part aux discussions ni voter sur le sujet en question ne doit chercher à influencer la décision;
- 2.4.4** en réunion publique, un membre déclarant un conflit d'intérêt peut choisir de quitter la table du Conseil pour la partie de la réunion traitant du sujet en question;
- 2.4.5** en réunion à huis clos, le membre déclarant un conflit d'intérêt doit quitter la salle de réunion pour la partie de la réunion traitant du sujet en question

3. AUTRES DISPOSITIONS

3.1 Chaque membre du Conseil doit :

- 3.1.1** refuser les marques d'hospitalité directe ou indirecte, l'expression monétaire de la gratitude et/ou les cadeaux autres que ceux qui ont une valeur nominale et qui seraient raisonnablement et normalement acceptés comme une marque de courtoisie dans une relation d'affaire avec des personnes, des agences ou des organisations faisant affaires avec le Conseil.

4. RESPECT DES POLITIQUES, DES MESURES ADMINISTRATIVES

4.1 Chaque membre doit :

- 4.1.1** accepter que le Conseil agit uniquement de façon collective, que toute déclaration individuelle est nulle et sans effet et qu'aucun conseiller ne peut communiquer ou commenter de

- façon publique au nom du Conseil, à moins d'en être autorisé par le Conseil;
- 4.1.2** respecter les politiques, les mesures administratives et la législation pertinente aux actions du Conseil;
 - 4.1.3** accepter que tout acte, omission ou commentaire qui dépasse les principes et limites prévues dans la présente politique pourrait les exposer à une responsabilité personnelle.

5. ALLÉGATION DE MANQUEMENT

- 5.1** En cas d'une allégation de manquement par un conseiller scolaire aux obligations contenues dans le présent Code d'éthique, une procédure appropriée sera adoptée pour donner suite à l'allégation.
- 5.2** La personne à la présidence du Conseil (ou la vice-présidence selon les circonstances) fera enquête sur l'allégation, et dans ce contexte :
 - 5.2.1** a l'autorité de consulter tout document pertinent, et d'en obtenir une copie si le document est en possession du Conseil;
 - 5.2.2** a l'autorité de questionner tout individu qui pourrait avoir connaissance des faits pertinents à l'allégation ou à l'enquête;
 - 5.2.3** donne l'opportunité à la personne intimée l'opportunité de répondre à l'allégation;
 - 5.2.4** prépare un rapport d'enquête, qui sera présenté au Conseil, dressant les faits tels que déterminés par l'enquêteur (externe si nécessaire) ainsi que ses conclusions quant à l'allégation.
- 5.3** Le Conseil reçoit le rapport d'enquête, et décide soit d'accueillir ou de rejeter l'allégation. La personne intimée peut participer à la réunion du Conseil durant laquelle le rapport d'enquête est présenté au Conseil, afin de présenter ses observations face aux allégations. Or, le Conseil s'entend à ce que la personne intimée ne participe pas :
 - 5.3.1** au débat ni au vote du Conseil quant aux allégations ou au rapport d'enquête;
 - 5.3.2** au débat ni au vote du Conseil quant aux sanctions à imposer si l'allégation est accueillie, le cas échéant.
- 5.4** Si le Conseil accueille l'allégation, il peut imposer à la personne intimée une sanction pertinente, à savoir :

- 5.4.1** voter la censure de la personne intimée;
- 5.4.2** le commencement d'une action civile contre la personne intimée pour dommages-intérêts, par rapport à tout préjudice subi par le Conseil en raison des actes, omissions ou commentaires de la personne intimée;
- 5.4.3** le dépôt d'une requête pour obtenir une injonction contre la personne intimée;
- 5.4.4** l'exclusion de la personne intimée de toute réunion du Conseil, y compris toute réunion à huis clos;
- 5.4.5** l'exclusion de la personne intimée de tout comité du Conseil auquel il ou elle avait été nommé.

6. MÉTHODE DE SUIVI

- 6.1** La directrice de l'éducation doit, à chaque trois (3) ans, faire un rapport sur la mise en œuvre de cette politique.
- 6.2** Le rapport contiendra les points suivants :
 - 6.2.1** les défis occasionnés par la mise en œuvre de cette politique;
 - 6.2.2** les recommandations suggérées afin d'améliorer cette politique.