

Date d'approbation : 5 décembre 2011
Date de révision : 16 novembre 2024

Résolution : 134-08
Résolution : 220-09

A002-P CODE DE CONDUITE DES CONSEILLERS SCOLAIRES

1.0 BUT

Les conseillers scolaires du Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales s'engagent individuellement et collectivement à agir de manière irréprochable sur les plans de conduite, d'éthique et de déontologie, à faire bon usage de leur autorité et à respecter le décorum dans l'exercice de leurs fonctions.

Le conseiller scolaire est élu, ce qui signifie que l'électorat décide, au moment du scrutin, de renouveler son vote pour les candidats déjà élus ou de les remplacer par d'autres personnes qu'il croit plus aptes à bien s'en acquitter. Par ailleurs, il importe de reconnaître que, collectivement, le conseil est responsable envers le public dont il est le fiduciaire et qu'il doit donc établir et faire respecter des normes de comportement acceptable qui s'appliquent à ses membres.

Un code de conduite contribue à maintenir la confiance dans l'éducation publique ainsi que le respect de l'intégrité des membres du Conseil dans la communauté. Il définit les comportements acceptables et respectueux que doivent adopter les membres du Conseil.

2.0 DÉFINITIONS

- 2.1. Code de conduite : L'ensemble des règles écrites que le Conseil s'engage à observer à l'égard du comportement des conseillers scolaires.
- 2.2. Décorum : L'ensemble des règles à observer pour tenir des réunions efficaces dans une atmosphère respectueuse.
- 2.3. Déontologie : Les références règlementaires qui font état des responsabilités et des obligations auxquelles les conseillers scolaires sont soumis.
- 2.4. Éthique : Liée à la morale, elle établit ce qui est correct, incorrect, permis ou souhaitable en ce qui concerne une action ou une décision.

3.0 PRINCIPES DIRECTEURS

Le présent code de conduite ainsi que ses règles de mise en application s'appliquent à tous les membres du Conseil, y compris la personne à la présidence.

4.0 CODE DE CONDUITE

4.1 Intégrité et dignité de leur rôle

- Les membres du Conseil doivent s'acquitter de leurs obligations avec loyauté, fidélité et impartialité, et de manière à inspirer confiance au public dans les capacités et l'intégrité du conseil scolaire tout en respectant ses valeurs.
- Les membres du Conseil doivent reconnaître que les fonds du conseil scolaire constituent une fiducie d'intérêt public et s'efforcer de voir à ce que ces fonds soient dépensés de manière efficace, dans l'intérêt supérieur des élèves.
- En tant que leaders du conseil scolaire, les membres du Conseil doivent maintenir la dignité de leur rôle et se conduire de manière professionnelle, particulièrement lorsqu'ils assistent à des activités ou se trouvent dans des installations du conseil scolaire.
- Les membres du Conseil doivent veiller à ce que leurs propos se rapportent à des enjeux particuliers plutôt que de viser personnellement des collègues ou des employés du conseil scolaire, et qu'ils ne soient pas méprisants ou humiliants à leur égard.
- Les membres du Conseil doivent s'efforcer de participer aux activités de perfectionnement professionnel visant à les rendre plus aptes à remplir leurs obligations.

4.2 Renonciation aux avantages personnels et abstention de tout conflit d'intérêts

- Les membres du Conseil doivent s'abstenir d'accepter un cadeau d'une personne ou d'une entité faisant affaire avec le conseil scolaire si l'on peut raisonnablement conclure que ce cadeau risque d'influer sur la manière dont ils s'acquittent de leurs obligations à l'endroit du conseil scolaire. Toutefois, cette règle n'empêche pas un membre du Conseil d'accepter, par exemple, un billet gratuit pour une activité de bienfaisance ou une admission sans frais à une activité de perfectionnement professionnel.
- Les membres du Conseil doivent s'abstenir d'utiliser leur rôle ou leur influence au sein du Conseil pour faire avancer leurs intérêts, les intérêts d'un membre de leur famille ou ceux d'une personne ou d'un organisme auquel ils sont associés.

- Les membres du conseil doivent s'abstenir d'utiliser leur rôle afin d'obtenir un emploi auprès du conseil scolaire pour eux-mêmes ou pour un membre de leur famille.
- Les membres du Conseil doivent se conformer à la Directive en matière d'approvisionnement dans le secteur parapublic et à toute mesure d'atténuation mise en place par le Conseil afin de gérer une situation de conflits d'intérêts.

4.3 Conformité avec la législation

- Les membres du Conseil doivent s'acquitter de leurs obligations en conformité avec la *Loi sur l'éducation* et l'ensemble des directives, des lignes directrices et des règlements qui y sont associés, et se conformer à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* et aux autres lois applicables.
- Les membres du conseil doivent respecter l'esprit et la lettre du présent code de conduite.
- Les membres du Conseil doivent comprendre et respecter les obligations et les rôles respectifs du Conseil, de chacun de ses membres, de la personne à sa présidence et de la direction de l'éducation.

4.4 Comportement civique

- Les membres du Conseil doivent s'abstenir d'avoir un comportement susceptible de discréditer le Conseil ou de compromettre son intégrité, pendant les réunions du Conseil et de ses comités ainsi qu'à tout autre moment.
- Les membres du Conseil doivent s'abstenir d'avancer des allégations de mauvaise conduite ou de violation du présent code de conduite qui seraient insignifiantes, futiles, vexatoires, faites de mauvaise foi ou vindicatives à l'endroit d'autres membres du Conseil.
- Lorsqu'ils expriment un point de vue personnel, les membres du Conseil doivent respecter les points de vue différents exprimés par leurs collègues, les membres du personnel, les élèves et les membres du public
- En tout temps, les membres du Conseil doivent observer le décorum et montrer du respect envers leurs collègues, les membres du personnel, les élèves et les membres du public, tout en respectant les valeurs et normes du Conseil.
- Les membres du Conseil doivent s'efforcer de collaborer avec leurs collègues et le personnel du conseil scolaire dans un esprit de respect, d'ouverture, de courtoisie et de coopération.

4.5 Respect de la confidentialité

- Lorsqu'une réunion ou une partie d'une réunion du Conseil ou d'un de ses comités s'est déroulée à huis clos, les membres du Conseil doivent maintenir la confidentialité des renseignements divulgués ou discutés et de la teneur des

délibérations, sauf s'ils sont tenus par la loi de divulguer ces renseignements ou si le Conseil les autorise à le faire.

- Les membres du Conseil doivent s'abstenir d'utiliser des renseignements confidentiels pour se procurer un avantage personnel ou au détriment du Conseil.
- Les membres du Conseil doivent s'abstenir de divulguer les renseignements confidentiels dont ils ont pris connaissance en raison de leur rôle, y compris les renseignements personnels concernant des personnes identifiables et les renseignements protégés par le secret professionnel de l'avocat, sauf s'ils sont tenus par la loi de divulguer ces renseignements ou si le Conseil les autorise à le faire.

4.6 Respect des décisions

- Les membres du Conseil doivent accepter que ce soit le Conseil qui détient le pouvoir décisionnel et qu'un conseiller n'ait aucun pouvoir individuel au-delà de celui qui lui est délégué par le Conseil.
- Les membres du Conseil doivent soutenir la mise en œuvre des résolutions du Conseil après leur adoption par ce dernier. Si les règles de procédure du Conseil le permettent, ils peuvent présenter une proposition en bonne et due forme visant le réexamen ou l'annulation d'une résolution.
- Les membres du Conseil doivent être en mesure d'expliquer les raisons justifiant les résolutions adoptées par le Conseil. Ils peuvent indiquer avec respect leur position concernant une résolution, pourvu que cette position ne nuise en rien à la mise en œuvre de la résolution.
- Les membres du Conseil doivent se conformer aux politiques, aux directives administratives, aux règlements administratifs et aux règles de procédure du Conseil.
- La personne à la présidence fait office de porte-parole du Conseil auprès du public, sauf si le Conseil en décide autrement. Aucun autre membre ne doit parler au nom du Conseil, sauf s'il y est expressément autorisé par le Conseil ou la personne à la présidence. Lorsque les membres du Conseil expriment leurs opinions en public, ils doivent préciser clairement qu'ils ne parlent pas au nom du Conseil.

5.0 MISE EN APPLICATION DU CODE DE CONDUITE

5.1 Personne à la présidence du Conseil ou celle présidant une réunion

- Le code de conduite s'applique à la personne à la présidence autant qu'aux autres membres du Conseil. S'il est allégué que la personne à la présidence a enfreint le code de conduite, c'est la personne à la vice-présidence qui accomplit tous les actes indiqués ci-après comme devant être posés par la personne à la présidence.

- Rien dans le présent code de conduite n'empêche la personne à la présidence du Conseil ou toute personne présidant une réunion du Conseil ou d'un de ses comités d'exercer son pouvoir, prévu au paragraphe 207 (3) de la *Loi sur l'éducation*, de « renvoyer ou exclure d'une réunion quiconque y a fait preuve d'inconduite ». Il est entendu que la personne qui préside une réunion peut, à son gré, renvoyer ou exclure quelqu'un de cette réunion sans qu'il doive y avoir une plainte ou une enquête au préalable, car elle doit être en mesure de contrôler le déroulement de la réunion. Si un membre du Conseil refuse de se plier à un renvoi ou une exclusion raisonnable d'une réunion, il est réputé avoir enfreint le présent code.
- La personne à la présidence du conseil ou toute personne présidant une réunion du Conseil ou d'un de ses comités exerce ses pouvoirs de manière juste et impartiale, en tenant dûment compte des opinions ou des points de vue de tous les membres du Conseil.
- La personne à la présidence du Conseil ou toute personne présidant une réunion du Conseil ou d'un de ses comités suit les règles de procédure qui sont propres au Conseil ou que celui-ci a adoptées en vertu d'une politique ou d'un règlement administratif. Tout membre du Conseil peut signaler un manquement à ces règles au moyen d'un rappel au règlement ou de l'appel d'une décision de la présidence sur une question de procédure. Une fois qu'une proposition en ce sens a été adoptée par le Conseil, tous les membres doivent la respecter et ne prendre aucune autre mesure en vertu du présent code, sauf si la personne à la présidence du Conseil ou la personne présidant la réunion persiste à faire mauvais usage des règles de procédure applicables en l'espèce.

5.2 Allégation de violation du code

- Un membre du Conseil qui a des motifs raisonnables de croire qu'un autre membre a enfreint le code de conduite du Conseil peut porter la prétendue violation à l'attention de la personne à la présidence du Conseil.
- Le membre du Conseil qui signale une prétendue violation conformément au paragraphe ci-dessus doit le faire au plus tard 60 jours suivant le jour où la prétendue violation est survenue. L'examen de la plainte de prétendue violation doit commencer le plus tôt possible à l'intérieur d'un délai de 10 jours suivant le moment où celle-ci a été signalée.
- Toute plainte de prétendue violation du code de conduite est traitée suivant l'une des procédures (informelle ou formelle) décrites ci-après.
- Dans la mesure du possible, une prétendue violation du code de conduite est traitée suivant la procédure informelle. En effet, il arrive qu'une violation du code ait été commise par inadvertance ou en raison d'une erreur de jugement commise de bonne foi et qu'elle traduise un manquement mineur ou isolé au code de conduite. Selon un esprit de collégialité et dans l'intérêt supérieur du Conseil, le fait

de signaler à un membre du conseil qu'il a potentiellement enfreint le code de conduite vise avant tout à aider le membre à bien comprendre ses obligations en vertu du code et, dans bien des cas, pourra être suffisant pour régler la situation à la satisfaction de toutes les parties. La procédure formelle devrait servir seulement lorsque la personne à la présidence est d'avis que la procédure informelle n'est pas appropriée dans les circonstances, soit en raison de la gravité de la prétendue violation, en raison du caractère répétitif de celle-ci ou en raison de l'échec de la procédure informelle.

- Si la question n'est pas réglée dans les 10 jours après que le membre a reçu l'avis, la question est renvoyée à un commissaire à l'Intégrité.

5.3 Procédure informelle d'examen d'une plainte

- La personne à la présidence du Conseil, de sa propre initiative ou à la demande d'un membre du conseil qui allègue (sans nécessairement avoir présenté une plainte écrite) qu'un autre membre a enfreint le code, peut avoir une rencontre informelle avec ce dernier membre pour discuter de la prétendue violation. La rencontre a pour objet de porter la prétendue violation à l'attention du membre. La procédure informelle se déroule en privé.
- Après discussion avec le membre concerné, des mesures correctives peuvent être mises en place, lorsqu'appropriées. Ces mesures peuvent prendre diverses formes. Par exemple, le membre peut faire l'objet d'un avertissement, avoir à présenter des excuses ou être tenu de participer avec succès une activité de perfectionnement professionnel comme celles offertes par le *Programme de perfectionnement professionnel des membres des conseils scolaires* de la Corporation des services en éducation de l'Ontario.
- Si la personne à la présidence et le membre concerné ne peuvent s'entendre quant à savoir si le code de conduite a été enfreint ou sur une mesure corrective appropriée dans un délai de 10 jours ouvrables après que le membre ait reçu l'avis de la plainte, celle-ci est traitée suivant la procédure formelle décrite ci-après.

5.4 Procédure formelle d'examen d'une plainte

- Lorsqu'une allégation de violation du code de conduite ne peut être traitée adéquatement ou résolue par le biais du processus informel, la prétendue violation est portée à l'attention du Conseil par le dépôt à la présidence du Conseil d'une plainte écrite et signée incluant les renseignements suivants :
 - Le nom et les coordonnées du membre qui affirme que la violation serait survenue;
 - Le nom et les coordonnées du membre dont la conduite fait l'objet de l'avis;
 - La date de la prétendue violation;
 - Une description de la prétendue violation;
 - La disposition du code de conduite à laquelle il y aurait eu violation;

- Sauf dans les circonstances décrites ci-après, toute plainte déposée en vertu du paragraphe a) ci-dessus fait l'objet d'une enquête formelle, à moins que son auteur la retire.
- Pendant une année d'élections scolaires, aucune plainte relative à un membre du Conseil qui cherche à se faire réélire ne peut être déposée pendant la période commençant deux (2) mois avant la date des élections et se terminant après la première réunion du Conseil qui entreprend un nouveau mandat. Si le membre du Conseil qui aurait enfreint le code n'est pas réélu, aucune enquête sur la prétendue violation n'a lieu. Si le membre est réélu et que plus de six (6) semaines se sont écoulées depuis que le membre du Conseil qui veut signaler la prétendue violation a pris connaissance de celle-ci, le délai prévu pour déposer la plainte est prolongé en conséquence, mais en aucun cas ce nouveau délai n'est de plus de trois (3) semaines après la date de la première réunion du Conseil qui entreprend un nouveau mandat.

Le Conseil nomme un commissaire à l'intégrité compétent selon le règlement 306/24 et fournit à celui-ci une copie confidentielle de la plainte dans les 10 jours suivant sa réception.

5.5 Refus d'effectuer une enquête formelle

- Si le commissaire à l'intégrité est d'avis que la plainte n'a pas été soumise à temps ou qu'elle est insignifiante, futile, vexatoire, faite de mauvaise foi, sans aucun fondement ou sans fondement suffisant pour justifier la tenue d'une enquête formelle, il n'y a pas d'enquête formelle et un rapport confidentiel indiquant les motifs pour ne pas faire enquête est fourni au Conseil.
- Si la prétendue violation du code de conduite constitue, à première vue, un cas de non-conformité à une politique particulière du Conseil comportant une procédure distincte d'examen des plaintes, elle est examinée suivant la procédure en question.

5.6 Déroulement d'une enquête formelle

- L'enquête formelle est effectuée par le commissaire à l'intégrité retenu par le Conseil. L'enquête formelle, doit être conforme aux règles suivantes :
 - La *Loi sur l'exercice des compétences légales* ne s'applique pas aux actes accomplis pour la mise en application du présent code de conduite. Il n'y a donc aucune audience formelle semblable à un procès.
 - Les règles d'équité procédurale et de justice naturelle s'appliquent à l'enquête formelle, qui se déroule en privé.
 - L'enquête formelle peut inclure des déclarations verbales et écrites de témoins, du membre du Conseil qui a déposé la plainte et de celui qui aurait enfreint le code de conduite.

- Le membre du Conseil qui aurait enfreint le code de conduite a la possibilité de répondre aux allégations par écrit et au cours d'une rencontre privée avec les responsables de l'enquête.
- L'enquête formelle a une durée raisonnable, compte tenu des circonstances de l'affaire. Le membre du Conseil qui aurait enfreint le code de conduite doit fournir une réponse écrite aux allégations dans les dix (10) jours après qu'il en a reçu le texte. Ce délai peut être prolongé selon ce que le commissaire à l'intégrité juge approprié dans les circonstances.
- Si le membre du Conseil qui aurait enfreint le code de conduite refuse de participer à l'enquête formelle, celle-ci se tient en son absence.

5.7 Suspension d'une enquête formelle

- Si le Conseil découvre, pendant l'enquête formelle, que la police enquête sur les mêmes faits, qu'une accusation a été portée ou qu'une procédure est en cours en vertu d'une autre loi, l'enquête formelle est suspendue jusqu'à l'issue de l'enquête, de l'accusation ou de la procédure en question, et les autres membres du Conseil sont informés de la situation.

5.8 Décision

- Malgré ce que prévoit le paragraphe 207 (1) de la *Loi sur l'éducation*, la partie de la réunion du Conseil au cours de laquelle il est question d'une violation ou d'une prétendue violation du code de conduite du Conseil peut être tenue à huis clos quand la violation ou la prétendue violation porte sur l'un ou l'autre des points mentionnés aux alinéas 207 (2) a) à e), à savoir :
 - la sécurité des biens du Conseil;
 - la divulgation de renseignements privés, personnels ou financiers qui concernent un membre du Conseil ou du comité, un employé ou un employé éventuel du Conseil, ou un élève, son père, sa mère ou son tuteur;
 - l'acquisition ou l'aliénation d'un emplacement scolaire;
 - des décisions relatives aux négociations avec les employés du Conseil;
 - des litiges qui touchent le Conseil.

5.9 Sanctions

- S'il décide que le membre a enfreint le code de conduite, le commissaire à l'intégrité peut imposer au membre une ou plusieurs des sanctions suivantes :
 - une réprimande;
 - une réduction à hauteur d'un maximum de 25% de l'allocation total du membre;
 - l'interdiction d'assister à la totalité ou à une partie d'une réunion du Conseil ou d'un de ses comités jusqu'à un maximum de 90 jours ou le reste du mandat du membre, selon la moindre de ces périodes;

- l'interdiction de siéger à un ou plusieurs comités du Conseil pendant la période précisée par le commissaire à l'intégrité jusqu'à un maximum de 90 jours ou le reste du mandat du membre, selon la moindre de ces périodes;
 - l'interdiction d'occuper les fonctions de présidence ou de vice-présidence du Conseil ou d'un comité du Conseil ou le destituer d'un tel poste;
 - l'interdiction d'exercer les privilèges d'un membre du conseil ou d'agir en tant que représentant du conseil, ou le destituer d'un poste qu'il occupe en tant que représentant du Conseil;
 - sous réserve des autres restrictions énoncées, toute autre sanction qui, de l'avis du commissaire à l'intégrité, est raisonnable, appropriée et encouragerait l'observation du code de conduite du Conseil.
- Le membre du Conseil à qui il est interdit d'assister à la totalité ou à une partie d'une réunion du Conseil ou d'un de ses comités n'a pas le droit de recevoir les documents qui se rapportent à cette réunion ou à cette partie de réunion et qui ne sont pas à la disposition du public.
 - Si un membre se voit interdire, à titre de sanction, d'assister à la totalité ou à une partie d'une réunion du Conseil, il est réputé avoir été autorisé à s'absenter de la réunion : il n'enfreint pas les dispositions de la *Loi sur l'éducation* concernant l'absence à des réunions

5.10 Communication de la décision et demande de réexamen

- Si le commissaire à l'intégrité décide qu'un membre a enfreint le code de conduite :
 - ce dernier donne au membre un avis écrit l'informant de sa décision, des motifs de sa décision, de toute sanction qu'il impose ainsi que des renseignements sur le droit d'appel prévu à l'article 218.3.2 de la Loi sur l'éducation;
- Le membre qui aurait enfreint le code de conduite peut assister aux délibérations dont il est question ci-dessus, mais sans y participer ni être tenu de répondre à des questions.
- Le cas échéant, la sanction initiale imposée par le Conseil peut être suspendue jusqu'à ce que le Conseil décide de confirmer ou de révoquer sa décision initiale et de confirmer, de modifier ou de révoquer cette sanction.

5.11 Appel entendu par le comité

Le conseil ou le membre dont la conduite a fait l'objet de la décision prise par le commissaire à l'intégrité, peut interjeter appel à la décision, des sanctions imposées ou des deux. L'appel doit être entendu par un comité formé de trois commissaires à l'intégrité nommés par le sous-ministre ou son délégué. Toutefois le commissaire à l'intégrité dont la décision fait l'objet de l'appel ne doit pas en faire partie. Le comité tient une audience conformément aux règlements et peut révoquer, confirmer ou modifier la décision. La décision que prend un comité concernant la décision du commissaire à l'intégrité est définitive.

5.12 Dossiers de renseignements

Le conseil tient des dossiers et publie des renseignements sur ce qui suit sur son site Web tel que décrit à l'alinéa 218 de la Loi sur l'éducation:

- une question renvoyée à une ou un commissaire à l'intégrité;
- une décision d'une ou d'un commissaire à l'intégrité;
- une décision d'un comité.

6.0 RÉFÉRENCES

ONTARIO. *Loi sur l'éducation*, L.R.O. 1990, c. E.2

ONTARIO. *Règlement de l'Ontario 306/24 - Commissaires à l'intégrité et procédure de traitement des prétendues violations du code de conduite*

ONTARIO. *Règlement de l'Ontario 312/24 - Membres des conseils scolaires – Code de conduite*