


<p>Centre de services scolaire de Portneuf</p> <p>Québec</p> 	<p align="center">RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ D'ENQUÊTE À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE</p>
	<p>Responsable : Secrétariat général</p>
	<p>Adopté par les membres du comité d'enquête le 6 septembre 2022</p>

En vertu de l'article 26 du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone*, un comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie est formé au sein du centre de services scolaire aux fins d'examiner et d'enquêter sur toute information concernant un comportement susceptible de contrevenir au règlement. Les présentes règles de régie interne encadrent le fonctionnement interne du comité et complètent, à titre supplétif, le règlement.

Le comité rend accessibles au public, notamment sur le site Internet du centre de services scolaire, ses règles de régie interne et les publie dans le rapport annuel.

CADRE DE RÉFÉRENCE LÉGALE ET JURIDIQUE

- Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3)
- Décret 1027-2020 concernant l'allocation de présence et le remboursement des frais des membres des conseils d'administration des centres de services scolaires et du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal;
- Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone (Arrêté numéro 2022-001 du ministre de l'Éducation)

OBJECTIFS ET PRINCIPES

Le présent encadrement vise à fixer les règles de fonctionnement des séances du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie du Centre de services scolaire de Portneuf (ci-après désigné le « centre de services scolaire ») en vue d'y assurer un déroulement ordonné, efficace et démocratique tout en respectant les principes de saine gouvernance.

Le membre reconnaît qu' :

- Il ne représente pas un groupe de personnes ni la population puisqu'il est membre du comité à titre personnel et désigné membre selon son expertise et son expérience, soit en matière d'éducation ou en matière de déontologie et d'éthique ou soit à titre d'ancien commissaire d'une commission scolaire ou d'un conseil d'administration d'un centre de services scolaire.
- Il doit intervenir et prendre des décisions en fonction de sa propre vision, compréhension et orientation.
- Il a le devoir d'agir dans le meilleur intérêt de l'organisation, d'agir en bonne foi et avec toute la diligence et le soin requis, d'agir avec honnêteté et intégrité et de rendre compte de ses actions;
- Il a le devoir de respecter la confidentialité des délibérations, mais également, des renseignements obtenus à huis clos;
- Il procède à une analyse rigoureuse des dossiers avant de formuler des recommandations, participe aux discussions de manière respectueuse, maintient une collégialité avec les autres membres du comité, exprime son opinion de manière honnête, exprime son choix et assume les conséquences de ses actions et décisions;
- Il est solidaire des décisions prises et respecte le devoir de réserve qui correspond à l'importance de son rôle dans l'organisation;
- Il doit faire preuve d'engagement envers l'organisation;
- Il reconnaît à son président les prérogatives nécessaires pour faciliter la discussion et la prise de décision.

ARTICLE 1 – ENTRÉE EN FONCTION DES MEMBRES

1. COMPOSITION DU COMITÉ D'ENQUÊTE À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE

Le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie est formé de trois personnes nommées par le conseil d'administration par le vote d'au moins les deux tiers de ses membres, qui appartiennent à l'une des catégories suivantes :

- 1- elle possède une expérience, une expertise, une sensibilisation ou un intérêt marqué en matière d'éducation;
- 2- elle est un ancien membre du CA d'un CSS ou un ancien commissaire d'une commission scolaire;

3- elle possède une expérience ou une expertise en matière de déontologie et d'éthique.

Le comité doit être composé de membres provenant d'au moins deux des trois catégories.

Ces derniers ne peuvent pas être membres du CA ou des employés d'un centre de services scolaires ou liés à ceux-ci.

Les membres du comité désignent, parmi eux, un président.

Les membres du comité ne peuvent être membres du conseil d'administration ou employés d'un centre de services scolaire ou liés à ceux-ci. Le comité peut, avec l'autorisation du conseil d'administration, avoir recours à des experts pour l'assister.

La secrétaire générale ou le secrétaire général du centre de services scolaire agit à titre de secrétaire du comité.

2. ASSERMENTATION DES MEMBRES

Avant d'entrer en fonction, les membres du comité prêtent serment devant la secrétaire générale.

3. LES ASSEMBLÉES DU COMITÉ

3.1 Moment des rencontres

Le comité se réunit, à la demande de la secrétaire générale, lorsqu'une plainte est formulée par un membre du conseil d'administration qui dénonce un comportement susceptible de contrevenir au *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration* du centre de services scolaire.

Ces rencontres se déroulent en présentiel en début de semaine, soit les lundis ou mardis à 16 heures.

Afin de préserver la confidentialité, les documents sont remis sur place par la secrétaire générale.

3.2 Lieu des réunions

Les réunions du comité se tiennent au siège du centre de services scolaire sis au 310, rue de l'Église à Donnacona.

Les membres du comité se réunissent en privé en présence de la secrétaire générale qui agit à titre de secrétaire de rencontre.

3.3 Expertise externe

Le comité peut, avec l'autorisation du conseil d'administration, avoir recours à des experts externes pour l'assister.

4. LA DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat déterminée par le conseil d'administration est de trois (3) ans. À l'expiration de leur mandat, ils demeurent en poste jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou nommés de nouveau.

5. RÉCUSATION

Le membre du comité d'enquête doit se récuser lorsqu'un motif sérieux permettant de douter de son impartialité justifie une récusation. Peuvent notamment être considérés comme des motifs sérieux de douter de l'impartialité du membre les cas prévus à l'article 202 du Code de procédure civile, sauf le paragraphe 5, en y faisant les adaptations nécessaires.

Le membre du conseil d'administration visé par une enquête qui a des motifs sérieux de douter de l'impartialité d'un membre du comité d'enquête, doit le dénoncer sans délai et demander sa récusation dans une déclaration écrite qu'il transmet au membre concerné et à la secrétaire ou au secrétaire du comité.

Le membre visé par une demande de récusation doit y répondre par écrit dans un délai de 10 jours ouvrables. La réponse est transmise au membre visé par l'enquête et versée au dossier d'enquête.

Si le membre du comité accueille la demande, il doit se retirer du dossier. Le comité demeure saisi et l'enquête se poursuit à deux membres. Si le membre rejette la demande, il demeure saisi du dossier avec les autres membres.

6. RÉMUNÉRATION

Les membres du comité ont droit, à la charge du centre de services scolaire, à une allocation de présence et au remboursement des frais raisonnablement engagés selon les mêmes normes que celles déterminées par le gouvernement en application de l'article 175 de la *Loi sur l'instruction publique* pour les membres des conseils d'administration, à l'exception du montant maximum.

7. PROCÉDURE D'EXAMEN ET D'ENQUÊTE ET SANCTIONS

7.1 Dénonciation

7.1.1 Le comité reçoit la dénonciation d'un membre du conseil d'administration concernant un comportement susceptible de contrevenir au présent règlement.

7.1.2 Le comité peut rejeter, sur examen sommaire, toute dénonciation s'il est d'avis qu'elle est abusive, frivole ou manifestement mal fondée.

Il rend sa décision sur la recevabilité de la dénonciation dans les 15 jours de sa réception et en informe par écrit le dénonciateur et le membre visé par la dénonciation.

7.1.3 S'il ne rejette pas la dénonciation, le comité entreprend sans délai une enquête.

7.2 Enquête

Le comité conduit l'enquête de manière confidentielle, de façon diligente et dans le respect des principes de l'équité procédurale. Il doit notamment permettre au membre de présenter ses observations écrites après l'avoir informé du comportement qui lui est reproché.

Le comité peut obtenir du centre de services scolaire tout document utile à son enquête autre que ceux visés par le secret professionnel. Le centre de services scolaire doit collaborer avec le comité.

Le comité rend ses conclusions dans les 30 jours suivant la décision d'entreprendre une enquête. Si l'enquête n'est pas terminée dans ce délai, il en informe par écrit le dénonciateur et le membre visé par la dénonciation.

Lorsque le comité en vient à la conclusion que le membre visé par l'enquête n'a pas contrevenu au présent règlement, il en informe par écrit ce dernier et le dénonciateur.

7.3 Rapport

7.3.1 Lorsque le comité en vient à la conclusion que le membre visé par l'enquête a contrevenu au présent règlement, il transmet sans délai un rapport énonçant les motifs à l'appui de ses conclusions et de ses recommandations au secrétaire général et au membre visé par l'enquête.

Le rapport est rédigé de manière à assurer la confidentialité des renseignements personnels et à protéger l'identité du dénonciateur.

7.3.2 La secrétaire générale transmet le rapport au conseil d'administration à la séance qui suit sa réception.

7.3.3 À la séance qui suit celle à laquelle le rapport est déposé, le conseil d'administration vote sur le rapport.

8. Sanctions

Une sanction prévue au rapport s'applique dès que le conseil d'administration adopte ce rapport aux deux tiers de ses membres.

Le membre visé par le rapport ne peut participer aux délibérations ou au vote. Il peut toutefois présenter ses observations écrites au conseil d'administration. Il peut également être entendu sur les faits au soutien de ses prétentions avant que la décision ne soit prise.

Selon la nature, la gravité et la persistance du manquement ou de l'inconduite, une ou plusieurs sanctions peuvent être imposées au membre parmi les suivantes :

- 1° la réprimande;
- 2° la suspension de son mandat pour une durée d'au plus 90 jours;
- 3° la révocation de son mandat.

Lorsqu'un membre est suspendu, il ne peut siéger au conseil d'administration du centre de services scolaire ni à aucun comité formé par celui-ci ou auquel il siège à titre de membre du conseil d'administration du centre de services scolaire ni recevoir une allocation ou toute autre somme à ce titre.

Le membre peut également être contraint de rembourser ou remettre au centre de services scolaire, au donateur ou à un organisme de bienfaisance qui n'est pas lié au centre de services scolaire, toute somme d'argent ou tout cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu en contravention des normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables.

9. Décisions du conseil d'administration

Le membre est informé sans délai et par écrit de la décision du conseil d'administration.

Le membre contre lequel est intentée une poursuite concernant un acte impliquant de la collusion, de la corruption, de la malversation, de l'abus de confiance, une fraude ou du trafic d'influence ainsi que toute poursuite concernant des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel ou qui fait l'objet d'une poursuite pour une infraction punissable de 5 ans d'emprisonnement ou plus doit, dans les 10 jours à compter de celui où il en est informé, en aviser le président du conseil d'administration.

Le président du conseil d'administration transmet sans délai cette information au comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie.

Le conseil d'administration peut, sur recommandation du comité et par le vote d'au moins les deux tiers de ses membres, relever provisoirement de ses fonctions le membre contre lequel est intentée une poursuite concernant un acte impliquant de la collusion, de la corruption, de la malversation, de l'abus de confiance, une fraude ou du trafic d'influence ainsi que toute poursuite concernant des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel ou qui fait l'objet d'une poursuite pour une infraction punissable de 5 ans d'emprisonnement ou plus.

Il peut également, sur recommandation du comité et par le vote d'au moins les deux tiers de ses membres, relever provisoirement de ses fonctions le membre dont le comportement est susceptible de contrevenir au présent règlement, lorsque l'urgence ou la gravité de la situation le justifie.

Il doit, avant de décider de relever provisoirement le membre de ses fonctions, lui permettre de présenter ses observations écrites et d'être entendu sur les faits au soutien de ses prétentions, avant que la décision ne soit prise. La direction générale du centre de services scolaire informe le ministre de la décision du conseil d'administration de relever provisoirement de ses fonctions un membre.

Le membre est relevé de ses fonctions, dans les cas visés au premier alinéa de l'article 39, jusqu'à ce que le poursuivant décide d'arrêter ou de retirer les procédures à l'égard de tous les chefs d'accusation compris dans la poursuite ayant servi de fondement à la décision du conseil d'administration de le relever provisoirement de ses fonctions ou jusqu'à la décision prononçant l'acquiescement ou l'arrêt des procédures à l'encontre de tous les chefs d'accusation compris dans la poursuite ou, dans les cas visés au deuxième alinéa de l'article 39, jusqu'à ce que le conseil d'administration rende une décision visée à l'article 35.

Le membre est informé sans délai, par écrit, de la décision de le relever provisoirement de ses fonctions et des motifs qui la justifient.