



## **Code de déontologie pour les Commissaires de la Commission scolaire Kativik**

Adopté par le Conseil des Commissaires le : 21 octobre 1999

Conformément à la résolution N° CC 1999/2000-6

La Commission scolaire Kativik, une institution d'enseignement chargée de servir les générations actuelles et futures du Nunavik, doit s'assurer que tous ses membres élus se conduisent en tout temps comme des modèles à suivre ayant des normes d'éthique élevées.

Chaque Commissaire doit faire preuve d'honnêteté, d'intégrité et d'équité lorsqu'il entreprend ou participe à toute activité impliquant la Commission scolaire Kativik.

Ce Code de déontologie est conçu de manière à établir des règles et des lignes directrices axés sur la prévention, à protéger à la fois les Commissaires et la Commission scolaire face à des situations possibles ou réelles de conflit d'intérêt, ainsi qu'à établir des règles et des lignes directrices définissant des normes adéquates de conduite personnelle.

### **1. RÉFÉRENCE**

Article 185.1 de la *Loi sur l'instruction publique pour les autochtones cris, inuit et naskapis*  
L.R.Q. ch. I-14

### **2. TITRE**

Ce règlement est intitulé «Code de déontologie pour les Commissaires de la Commission scolaire Kativik».

### **3. APPLICATION**

Sauf avis contraire, ce règlement s'applique à tout Commissaire tel que défini par la *Loi sur l'instruction publique pour les autochtones cris, inuit et naskapis*.

#### 4. **DÉFINITIONS**

Dans ce règlement, certaines expressions seront utilisées dans le sens suivant :

- a) **conflit d'intérêt** : situation où un Commissaire pourrait être tenté de tirer profit ou de faire valoir ses intérêts personnels ou ceux d'autres personnes, de parents, ou d'entités commerciales apparentées, dans l'exercice de ses fonctions en tant que Commissaire d'école ;
- b) **Directeur général** : le Directeur général de la Commission scolaire Kativik ;
- c) **parents** : le (la) conjoint(e) du Commissaire, sa mère ou son père, son fils ou sa fille, son frère ou sa sœur, naturels ou adoptifs ;
- d) **entité commerciale apparentée** : tout commerce, entreprise ou activité à titre personnel ou sous forme de partenariat quelconque, ou toute corporation dans laquelle le Commissaire, ou son parent, est directement ou indirectement impliqué, quel que soit le niveau de cette implication.

#### 5. **DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES COMMISSAIRES**

##### **Engagement général**

5.1 Le Commissaire respecte son serment d'entrée en fonctions. (*voir Annexe A*)

5.2 En tant que représentants officiels de la population en matière d'éducation, les Commissaires doivent respecter les lois et les règlements et se comporter en modèles dans la société Inuit.

5.3 Les intérêts personnels d'un Commissaire ne doivent pas entrer en conflit avec les intérêts de la Commission scolaire.

En particulier, un Commissaire doit :

- a) éviter toute situation de conflit d'intérêt avec la Commission scolaire et, advenant un tel conflit, procéder conformément aux dispositions du présent Code ;
- b) éviter de prendre part à des décisions relatives à tout contrat, entente ou paiement monétaire ou arrangement entre la Commission scolaire et lui ou elle et tout parent ou entité commerciale apparentée ;
- c) éviter toute pratique relative à un échange de faveurs ou à un détournement des fonds de la Commission scolaire ou au mauvais usage de la propriété de la Commission scolaire ;
- d) éviter d'influencer les Commissaires, individuellement ou ensemble, ainsi que les membres du personnel cadre en ce qui a trait aux contrats, ententes, arrangements, paiements ou offres d'emploi le concernant personnellement ou concernant un parent ou une entité commerciale apparentée.

5.4 Le Commissaire exerce ses fonctions dans le respect des lois et des chartes adoptées par les parlements.

5.5 Tous les Commissaires s'acquitteront de leurs tâches et de leurs fonctions au sein de la Commission scolaire de façon transparente et de manière à maintenir et

renforcer la confiance du public en l'intégrité, l'objectivité, et l'impartialité de la Commission scolaire.

- 5.6 Aucun Commissaire ne se servira ou ne permettra qu'on se serve des fonds ou de toute autre propriété de la Commission scolaire à toute autre fin que les activités et les programmes approuvés de la Commission scolaire.
- 5.7 Aucun Commissaire ne prendra part à une décision ou n'influencera une décision de manière à obtenir, ou sembler obtenir, un quelconque avantage de la part de la Commission scolaire pour lui-même ou pour un parent ou une entité commerciale apparentée.
- 5.8 Aucun Commissaire ne profitera ni n'exploitera, pour lui-même, un parent ou une entité commerciale apparentée, toute information obtenue durant l'accomplissement de ses tâches et de ses fonctions au sein de la Commission scolaire et qui n'est pas déjà accessible au public.
- 5.9 En ce qui a trait au comportement social, sans limites à la portée générale de ce qui précède, il est particulièrement important que les Commissaires ne fassent pas usage de stupéfiants, ne soient pas impliqués dans toute forme de transport ou de trafic de stupéfiants ou d'alcool, et s'abstiennent de tout comportement encourageant la consommation de stupéfiants ou d'alcool.

#### **Engagement vis-à-vis de la communauté**

- 5.10 L'intérêt des enfants et des élèves sera considéré au premier plan de toute décision prise par le Commissaire.
- 5.11 Le Commissaire respecte les droits de tous.
- 5.12 Le Commissaire s'assure que la distribution des services offerts et disponibles aux communautés soit le plus équitable possible.
- 5.13 Le Commissaire doit concilier ses fonctions de représentant des parents et de la population et être attentif à leurs attentes. En particulier, il doit respecter et participer au Comité d'Éducation.

#### **Engagement vis-à-vis de la Commission scolaire**

- 5.14 Le Commissaire respecte les orientations, les priorités, les règlements, les politiques, les procédures et autres règles adoptées par la Commission scolaire.
- 5.15 Le Commissaire fait preuve de respect et de courtoisie vis-à-vis de ses collègues membres du Conseil.
- 5.16 Le Commissaire respecte le droit de ses collègues de s'exprimer librement et sans contraintes sur toute question relevant de leurs fonctions.
- 5.17 Le Commissaire s'en tient aux décisions du Conseil et doit contribuer à les mettre à exécution.

- 5.18 Le Commissaire participera aux discussions de façon active et ouverte, prendra part au vote pour décider de certaines questions, et fera preuve de solidarité envers ses collègues en ce qui a trait aux décisions prises.
- 5.19 Le Commissaire défend les intérêts de la Commission scolaire.
- 5.20 Le Commissaire fait preuve de rigueur dans les analyses, les jugements, les commentaires et les propositions qu'il est amené à soumettre.
- 5.21 Le Commissaire ne doit pas, ni au cours de son mandat ni par la suite, dévoiler d'information confidentielle, en particulier quand il s'agit d'information personnelle ou commerciale, ou d'information échangée lors de réunions *in camera*.
- 5.22 Le Commissaire doit être présent à toutes les réunions de la Commission scolaire ayant rapport avec ses fonctions, qu'il s'agisse de réunions du Conseil des Commissaires, du Comité exécutif, du Comité d'Éducation ou d'autres, et s'assurer d'être ponctuel à toutes ces réunions, à moins d'un empêchement valable.
- 5.23 Le Commissaire doit éviter de se mettre dans une situation de conflit d'intérêt ou dans toute situation qui pourrait être perçue comme un conflit d'intérêt.
- 5.24 Le Commissaire ne peut se servir de son autorité pour obtenir, soit pour lui-même soit pour sa famille, des services de la Commission scolaire auxquels il n'aurait pas droit autrement.
- 5.25 Le Commissaire ne recevra aucune compensation financière, ou service ou avantage d'aucune sorte de la Commission scolaire pour l'exercice de ses fonctions, autre que les dépenses de voyage accordées selon les taux établis dans la Politique de la Commission scolaire à ce sujet, ainsi que les honoraires établis selon le règlement sur l'indemnisation des membres du Comité exécutif et des autres Commissaires, selon les modalités d'application de ce règlement et selon les lois et autres règlements applicables.
- 5.26 Le Commissaire doit maintenir les valeurs et la mission établies par la Commission scolaire lors de l'adoption de politiques et de règlements et lors de toute prise de décision.

#### **Engagement vis-à-vis du personnel et des élèves**

- 5.27 Le Commissaire doit s'acquitter de son rôle et de ses responsabilités sans aucune forme de discrimination.
- 5.28 Le Commissaire traitera les membres du personnel et les élèves avec respect et courtoisie et se méritera le respect, la confiance et la loyauté de tous.
- 5.29 Le Commissaire doit respecter les rôles, les responsabilités et les fonctions du personnel à tous les niveaux et éviter d'intervenir dans l'exécution de leur mandat.

## **6. SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊT**

Étant donné la diversité presque illimitée des situations de conflit d'intérêt, et donc l'impossibilité de les couvrir toutes dans le contexte du présent règlement, on s'attend à ce que les Commissaires se conduisent en tout temps selon les normes d'éthique les plus élevées et d'une manière qui résiste à l'examen le plus minutieux. Il revient aux Commissaires de prendre conseil auprès de sources appropriées avant d'entreprendre des activités qui pourraient être mises en question.

### **6.1 Conflits d'intérêt reliés à des relations personnelles**

Des conflits d'intérêt peuvent se produire, ou être perçus comme tels, lorsqu'une personne est impliquée dans des décisions affectant tout membre de sa famille, ou des parents, ou un actuel ou ancien partenaire en affaires, ou toute personne avec laquelle elle est ou a été en relation intime.

### **6.2 Conflits reliés aux intérêts matériels et financiers**

Des conflits d'intérêt peuvent survenir lorsqu'un Commissaire a des intérêts dans des compagnies ou des organismes qui font des transactions avec la Commission scolaire. Par conséquent le Commissaire devra éviter de prendre part à toute décision relative à des transactions avec des compagnies ou des organismes où des parents ou des personnes proches figurent parmi les intéressés.

### **6.3 Conflits d'intérêt reliés à des activités extérieures**

Un Commissaire impliqué dans un autre organisme et qui pourrait se trouver en conflit avec les orientations de la Commission scolaire ne doit pas prendre part au processus de décision lorsqu'on discute d'une question qui touche à cet organisme. Toutefois, le représentant de l'Administration régionale Kativik n'est pas lié par cette clause lorsque les intérêts de l'ARK sont en cause.

### **6.4 Favoritisme en matière d'emploi**

La Commission scolaire prend toutes les précautions possibles pour empêcher toute forme de favoritisme en ce qui a trait à l'embauche des membres du personnel et doit être scrupuleusement juste et honnête lorsqu'il s'agit d'assurer que les postes soient convenablement affichés et offerts toujours aux candidats les plus qualifiés.

Quand un Commissaire se trouve dans une position où il peut influencer des décisions relatives au personnel, telles que le recrutement, l'évaluation du rendement, la promotion ou la cessation d'emploi d'une tierce personne avec laquelle le Commissaire entretient une relation qui pourrait raisonnablement être considérée comme un conflit d'intérêt actuel ou possible, celui-ci a le devoir de signaler la situation au Directeur général ou au Conseil des Commissaires.

On s'attend à ce que le Commissaire évite toute situation de conflit d'intérêt, apparente ou actuelle, en ne participant pas au processus de décision affectant un parent.

### **6.5 Conflits d'engagements**

Un conflit d'engagements est une forme particulière de conflit d'intérêt relié aux activités dont s'occupe un Commissaire par rapport à ses tâches et à ses responsabilités spécifiques. Étant donné la discrétion considérable accordée aux Commissaires dans l'exécution de leur mandat, certaines situations de conflit d'engagements apparent ou possible se produisent de temps à autre. Il y a un réel conflit d'engagement lorsque son

implication dans d'autres activités empiète sur son engagement face à ses tâches et ses responsabilités. S'il y a un réel conflit d'engagements, il faut alors prendre des mesures pour réduire ou éliminer ces autres activités.

Un Commissaire peut avoir d'autres engagements, rémunérateurs ou non, du moment que ceux-ci ne nuisent pas ni ne l'empêchent de se consacrer à ses engagements vis-à-vis de la Commission scolaire.

## **6.6 Cadeaux, hospitalité et autres bénéfices**

- a) Toute forme de cadeau, d'hospitalité ou d'autres bénéfices qui pourraient influencer un Commissaire dans son jugement ou dans l'accomplissement de ses tâches, fonctions ou responsabilités vis-à-vis de la Commission scolaire doivent être refusés. Un Commissaire ne doit donc pas accepter, directement ou indirectement, pour lui-même ou pour un parent ou un commerce apparenté, toute forme de cadeau, d'hospitalité ou d'autre bénéfice offert par des personnes, des groupes ou des organismes faisant des transactions avec la Commission scolaire à moins que lesdits cadeau, hospitalité ou autre bénéfice répondent à tous les critères suivants :
- i) ils sont conformes aux normes de convenance, une expression normale de courtoisie conforme aux normes de l'hospitalité ;
  - ii) ils ne sont pas de nature à éveiller des soupçons quant à l'objectivité et l'impartialité du Commissaire ;
  - iii) ils ne compromettent pas l'intégrité de la Commission scolaire.
- b) Toute forme de cadeau, d'hospitalité ou d'autres bénéfices de la part d'une tierce partie qui a ou qui cherche à avoir une relation d'affaires, un paiement ou un emploi avec la Commission scolaire et qui est conféré ou offert à un Commissaire ou à son parent immédiat ou à une entité commerciale apparentée, et dont la valeur dépasse cinq cent dollars (500,00\$) doit être immédiatement déclaré au Directeur général ou au Conseil des Commissaires.

Le Directeur général doit informer le Conseil des Commissaires de la situation dès la première réunion suivant une telle déclaration et le Conseil doit prendre des mesures appropriées conformément au présent Code, y compris, selon les circonstances :

- i) exiger que le cadeau ou la valeur du cadeau, de l'hospitalité ou autre soit remis à la Commission scolaire, qui l'utilisera à des fins charitables ou autres jugées appropriées par le Conseil ;
- ii) aviser la tierce partie des dispositions du présent Code exigeant la cessation de toute forme de cadeau, d'hospitalité ou d'autre bénéfices ;
- iii) examiner toute relation d'affaires entre la Commission scolaire et la tierce partie concernée et annuler ladite relation s'il peut être raisonnablement confirmé que celle-ci a été obtenue grâce à des cadeaux, des actes d'hospitalité ou des bénéfices exagérés ou par d'autres moyens inappropriés ;
- iv) autoriser le Commissaire à garder le cadeau ou le bénéfice en question.

## **7. MESURES PRÉVENTIVES RELATIVES À UNE SITUATION DE CONFLIT D'INTÉRÊT**

Afin de minimiser les risques de conflit d'intérêt et permettre la résolution de tels conflits à l'avantage de la Commission scolaire lorsqu'ils se présentent, on prendra les mesures suivantes :

### **A) Devoirs de divulgation**

7.1 Au commencement de son mandat, le Commissaire doit soumettre une déclaration de divulgation de toute forme d'intérêt susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêt. Cette déclaration doit être mise à jour chaque année ou dès que la situation personnelle du Commissaire ou de ses proches parents change et nécessite une nouvelle déclaration. **L'Annexe B** contient un exemplaire du formulaire de déclaration.

7.2 Tout Commissaire :

a) qui est directement ou indirectement intéressé dans un contrat proposé ou existant avec la Commission scolaire, un service ou paiement de la part de la Commission scolaire ; ou

b) dont un parent ou une entité commerciale apparentée est directement ou indirectement intéressé dans un contrat, un service ou un paiement proposé ou existant,

doit divulguer cet intérêt à la Commission scolaire dès qu'il se présente ou, dans le cas d'un parent ou d'une entité commerciale apparentés, dès qu'il a connaissance de l'intérêt de ce parent ou de cette entité commerciale apparentée.

7.3 La procédure à suivre en ce qui a trait à cette divulgation sera la suivante :

a) le Commissaire concerné déclarera verbalement ou par écrit au Directeur général ou directement au Conseil des Commissaires la nature et l'importance de son intérêt, ou de l'intérêt d'un parent ou d'une entité commerciale apparentée, dans le contrat, service ou paiement existant ou proposé ;

b) le Directeur général portera la question devant le Conseil des Commissaires dès la première réunion suivant une telle déclaration afin que le Conseil prenne une décision sur le contrat, service ou paiement conformément au présent Code ;

c) une fois la déclaration soumise, le contrat ne sera pas passé ou exécuté, le service ne sera pas accordé ni le paiement effectué jusqu'à ce que le Conseil des Commissaires ait finalement décidé de la question conformément au présent Code ;

d) tout pouvoir ou autorité conférés à la suite de toute ordonnance, tout règlement ou toute résolution de la Commission scolaire ne sera pas exercé par rapport à ce contrat, service ou paiement jusqu'à ce que le Conseil des Commissaires ait réglé la question selon les dispositions susmentionnées. Le Comité exécutif pourra prendre toute mesure intérimaire appropriée dans ces circonstances par rapport audit contrat, service ou paiement, en attendant la décision finale du Conseil des Commissaires.

- 7.4 Les devoirs de divulgation énoncés à l'article 7.2 ainsi que la procédure décrite à l'article 7.3 ne s'appliquent pas aux cas suivants :
- a) salaire, allocations ou rémunération payables conformément aux lois, ordonnances, règlements et politiques applicables ainsi qu'aux directives d'application générale à la Commission scolaire ;
  - b) comptes de dépenses payés conformément aux politiques et aux directives générales de la Commission scolaire en ce qui a trait au transport ;
  - c) services fournis par la Commission scolaire au grand public, tels que les services reliés à l'éducation préscolaire, élémentaire et secondaire, l'éducation des adultes et les programmes post-secondaires, dans la mesure où le participant a droit à ces services selon les politiques générales applicables à ces fins à la Commission scolaire ;
  - d) contrats, services et paiements impliquant la Société Makivik établie par la Loi sur la Société Makivik (chapitre S-18.1), ou l'une de ses sociétés affiliées ou l'une des corporations foncières inuit établies conformément à la *Loi sur le régime des terres dans les territoires de la Baie James et du Nouveau-Québec* (chapitre R-13.1), auxquels cas un Commissaire ne sera considéré comme intéressé que s'il occupe un poste d'administrateur ou de directeur au sein de cette corporation ;
  - e) assurance prise par la Commission scolaire face à toute responsabilité encourue par un Commissaire en sa qualité officielle au sein de la Commission scolaire.

## **B) Interdiction**

### 7.5 Un Commissaire :

- a) qui a un intérêt direct ou indirect dans tout contrat proposé ou existant avec la Commission scolaire, dans tout service ou paiement de la part de la Commission scolaire, ou
  - b) dont un parent ou une entité commerciale apparentée a un intérêt direct ou indirect dans tout contrat, service ou paiement proposé ou existant,
- s'abstiendra de prendre toute décision ou d'influencer toute décision reliée à ce contrat service ou paiement.

7.6 Sans limiter la portée générale de ce qui précède, un Commissaire auquel s'applique la 7.5 ne votera pas et sera disqualifié de toute participation aux délibérations sur toute résolution ou directive ou toute autre décision du Conseil des Commissaires ou du Comité exécutif par rapport à ce contrat, service ou paiement. Cette situation sera mentionnée dans le procès verbal de la réunion du Conseil des Commissaires ou du Comité exécutif à laquelle participe le Commissaire concerné et pendant laquelle ledit contrat, service ou paiement sera discuté. Nonobstant la clause ci-dessus, la présence du Commissaire pourra cependant être comptée à des fins de quorum lors d'une réunion du Conseil des Commissaires ou du Comité exécutif portant sur le contrat, service ou paiement en question.

7.7 Les interdictions établies dans les s 7.5 et 7.6 ne s'appliquent pas à un Commissaire dans les cas énoncés dans la 7.4 ci-dessus.

## **8. COMITÉ D'ENQUÊTE**

- 8.1 Le Conseil des Commissaires constitue un Comité d'enquête dont le mandat est d'effectuer des enquêtes sur les questions de conflit d'intérêt et de conduite personnelle chaque fois que les circonstances l'exigent et de soumettre ses recommandations au Conseil des Commissaires.
- 8.2 Ce Comité sera constitué de deux Commissaires et du Directeur général qui est chargée de coordonner le travail du Comité.
- 8.3 Deux Commissaires remplaçants sont désignés pour remplacer l'un des membres en cas d'absence ou dans le cas d'une plainte ou d'un problème relatif à l'un des membres mentionnés ci-dessus.

## **9. PROCÉDURES D'ENQUÊTE**

- 9.1 Tout Commissaire ainsi que tout membre du public ayant des motifs raisonnables de penser que les dispositions du présent Code ne sont pas respectées peut déposer une plainte à cet effet à l'intention du Directeur général. Pour être acceptée, la plainte répondra aux deux critères suivants :
- a) le ou la plaignante doit s'identifier ;
  - b) la plainte doit contenir suffisamment de renseignements et de détails pour permettre au Directeur général de comprendre la nature de la plainte et l'identité du Commissaire dont le comportement est rapporté comme étant non-conforme aux dispositions du présent Code.
- 9.2 Tout employé de la Commission scolaire qui reçoit une plainte d'une tierce partie en ce qui a trait à l'application du présent Code doit immédiatement faire parvenir ladite plainte au Directeur général, dans la mesure où cette plainte répond aux deux critères établis à la 9.1.
- 9.3 Dès la réception d'une plainte selon la 9.1 ou 9.2, le Comité d'enquête effectuera une enquête sur la validité de la plainte. Dans le cas d'une confirmation à l'effet que la plainte n'est pas sans fondement, le Comité transmettra le dossier au Conseil des Commissaires à la première réunion après la fermeture de l'enquête de manière à ce que le Conseil puisse prendre, s'il y a lieu, les mesures dictées par les circonstances et conformes aux dispositions du présent Code.
- 9.4 Le Directeur général peut effectuer une enquête sur le respect de ce Code par tout Commissaire, même en l'absence de toute plainte soumise conformément à la 9.1 ou 9.2.

## **10. VALIDITÉ DES CONTRATS, DES SERVICES ET DES PAIEMENTS**

- 10.1 Tout contrat, service ou paiement impliquant un Commissaire ou un parent de celui-ci ou une entité commerciale apparentée ne peut être considéré comme nul ou annulé simplement parce que le Commissaire, son parent ou l'entité commerciale apparentée a un intérêt dans ledit contrat, service ou paiement, dans la mesure où :
- a) les devoirs de divulgation en ce qui a trait à ce contrat, service ou paiement ont été dûment respectés conformément au présent Code ;

- b) les interdictions ayant trait à l'abstention de toute décision ou de toute influence exercée par rapport audit contrat, service ou paiement ont été dûment respectées conformément au présent Code ;
- c) le contrat, service ou paiement a été approuvé par le Conseil des Commissaires ou est sujet à d'autres exemptions selon les dispositions du présent Code ;
- d) le contrat, service ou paiement est raisonnable et juste envers la Commission scolaire.

## **11. EMPLOI À L'EXTÉRIEUR**

11.1 À l'exception du Président de la Commission scolaire qui doit consacrer tout son temps au service de la Commission scolaire conformément à la 17.0.15 de la Convention de la Baie-James et du Nord québécois, il n'est pas interdit aux Commissaires d'être impliqués dans un emploi extérieur ou dans des activités commerciales, à moins que :

- a) l'emploi ou l'activité commerciale est de nature à aboutir à un conflit d'intérêt avec la Commission scolaire ou constitue déjà un tel conflit ; ou
- b) l'emploi ou l'activité commerciale soumet le Commissaire à des exigences telles qu'elles l'entravent dans l'exercice normal de ses tâches, de ses fonctions et de ses responsabilités vis-à-vis de la Commission scolaire.

Quoi qu'il en soit, le Conseil des Commissaires peut exiger que l'emploi extérieur ou l'activité commerciale cesse ou soit réduit ou modifié.

## **12. DEVOIRS ET OBLIGATIONS APRÈS AVOIR QUITTÉ SES FONCTIONS DE COMMISSAIRE**

12.1 Après avoir quitté leurs fonctions, les Commissaires ont le devoir de se conduire de manière à ne pas créer de doute sur la probité ou l'impartialité de la Commission scolaire ou diminuer la confiance du public vis-à-vis de la Commission scolaire.

12.2 Pour une période de six (6) mois après son départ de la Commission scolaire, les devoirs de divulgation et la procédure établis dans les s 7.2 et 7.3 du présent Code s'appliquent à tout contrat, service ou paiement conféré ou qu'on se propose de conférer à un ancien Commissaire, son parent ou une entité commerciale apparentée ou à une tierce partie engageant les services de l'ancien Commissaire.

## **13. MÉCANISME D'APPLICATION**

13.1 Le Directeur général de la Commission scolaire est responsable de l'application du présent Code.

13.2 En plus des devoirs et des responsabilités établies dans le présent Code, le Directeur général doit :

- a) fournir un exemplaire du présent Code aux Commissaires et au grand public ;
- b) organiser de temps à autre des sessions d'information pour les Commissaires sur le présent Code, les questions de conflit d'intérêt, le comportement après avoir quitté la Commission scolaire et d'autres questions d'éthique dont se préoccupe la Commission scolaire;

- c) faire des recommandations sur l'application et le respect du présent Code dans des cas individuels et aidera les Commissaires, y compris les anciens Commissaires, à comprendre comment ces mesures s'appliquent dans leur cas particulier ;
- d) aider à déterminer dans quelle mesure une situation donnée constitue un conflit d'intérêt actuel ou possible et recommander aux Commissaires les mesures à prendre afin de mieux respecter le présent Code ;
- e) à travers le Comité d'enquête, faire avancer toutes les enquêtes et fournir tous les renseignements nécessaires pour assurer l'application convenable du présent Code.

## 14. **SANCTIONS**

### 14.1 Un Commissaire qui :

- a) utilise ou permet qu'on utilise, directement ou indirectement, tout fonds monétaire ou toute autre propriété de la Commission scolaire pour son gain personnel ou pour le gain d'un proche parent ou d'une entité commerciale apparentée ;
- b) contrevient sciemment aux devoirs de divulgation établis aux articles 7.1 ou 7.2 ;
- c) contrevient sciemment aux interdictions établies aux articles 7.5 et 7.6;
- d) accepte sciemment un cadeau, un acte d'hospitalité ou autre bénéfice conféré ou offert par une tierce partie en contravention de l'article 6.6 ;

est disqualifié de ses fonctions en tant que membre du Comité exécutif et de tout autre comité de la Commission scolaire pour le restant de son mandat de Commissaire ;

Lorsque les circonstances l'exigent, le Conseil des Commissaires peut exiger la démission de ce Commissaire et prendre toute mesure jugée nécessaire de manière à protéger la réputation et l'intégrité de la Commission scolaire.

### 14.2 Dans le cas où une des obligations contenues dans le présent règlement ne serait pas respectée, le Comité exécutif et le Directeur général peuvent prendre les mesures suivantes :

- a) tout Commissaire soupçonné de ne pas se conformer aux règlements ci-dessus ou soupçonné d'un acte illégal ou immoral recevra un avertissement verbal ;
- b) le deuxième avertissement se fera sous forme écrite ;
- c) le troisième avertissement sera le dernier et se fera sous forme écrite.

Le Comité exécutif et le Directeur général peuvent prendre des mesures immédiates selon la gravité de l'acte du Commissaire en question.

### 14.3 Un Commissaire qui ne se conforme pas aux autres dispositions du présent Code s'expose à recevoir une réprimande du Conseil des Commissaires et peut, si les circonstances l'exigent, être démis par le Conseil des Commissaires de toute fonction au sein du Comité exécutif ou de tout autre comité de la Commission scolaire. Le Conseil des Commissaires peut également exiger la démission de ce

Commissaire et prendre toute mesure et disposition jugée nécessaire afin de protéger la réputation et l'intégrité de la Commission scolaire.

- 14.4 Un Commissaire qui ne se présente pas à une réunion, en tout ou en partie, sans motif valable peut encourir des déductions d'honoraires conformément aux dispositions du Règlement sur l'indemnisation des membres du Comité exécutif et des autres Commissaires et aux modalités d'application de celui-ci
- 14.5 Un Commissaire sujet à une accusation selon le Code criminel ou autre loi semblable peut, si les circonstances l'exigent, être démis par le Conseil des Commissaires de toute fonction au sein du Comité exécutif ou de tout autre comité de la Commission scolaire et encourir la suspension de ses honoraires en tout ou en partie. Le Conseil des Commissaires peut également exiger la démission de ce Commissaire et prendre toute mesure et disposition jugée nécessaire afin de protéger la réputation et l'intégrité de la Commission scolaire.
- 14.6 Les sanctions énoncées ci-dessus s'ajoutent aux recours civils de la Commission scolaire découlant de la responsabilité civile de tout Commissaire dont le comportement est contraire à la loi ou aux dispositions du présent Code.
- 14.7 Sans limiter la portée générale des dispositions énoncées ci-dessus, un Commissaire qui, à l'occasion de sa participation à certaines activités de la Commission scolaire, cause des dommages à des locaux appartenant à la Commission scolaire, à un hôtel ou à tout autre partie par suite de négligence, de malveillance ou du fait d'avoir les facultés affaiblies par suite de consommation de stupéfiants ou d'alcool, pourra être tenu personnellement responsable des coûts de ces dommages et être passible d'autres sanctions établies par le Conseil.
- 14.8 Tout contrat conclu par la Commission scolaire ou tout paiement de la part de la Commission scolaire contrevenant aux dispositions du présent Code sera nul et non avenu et tout montant payé en vertu du contrat et tous les paiements effectués devront être remboursés à la Commission scolaire, à moins que :
- a) le Conseil des Commissaires émette une résolution ratifiant ledit contrat ou paiement nonobstant le fait qu'il contrevienne au présent Code ; et
  - b) le contrat ou paiement ait été raisonnable et juste envers la Commission scolaire.
- 14.9 Toute personne qui bénéficie de quelque façon de toute infraction au présent Code sera tenue comme redevable de la valeur du bénéfice encouru.
- 14.10 Le Comité exécutif et le Directeur général pourront prendre des mesures immédiates selon la nature, l'urgence ou la gravité de l'action d'un Commissaire.
- 14.11 Le Conseil des Commissaires informera le Comité d'Éducation de la communauté représentée par le Commissaire en ce qui a trait aux faits qui ont entraîné les mesures susmentionnées.

## **15. DISPOSITION FINALE**

Ce règlement entre en vigueur le jour de son adoption.

**Annexe A**  
**Serment d'office**

fÑ4 kNz i  
vt[ 4 wo8i xi oEi 6

i Dx3bsym02 xq Dt z

s?z .....  
i Dx3bsym5hz wo8i x[ 7j 5 r4Zg3tsi x3tl z GvunNsi x3tl z H vt[ 4  
wo8i xi oEi 4fi xq 3Sz 6s{? -8i 5 hoi x3i C3Sz H W5yxmE9l z  
WA8N[ o 4f5 WNh8i xhz i Dx3bsm[ 7m W/5ndto q 8i 4.  
Öà7m5 ft wvJ1z .

xtos3[ z .....

bf8^ t9l z sc3bsJ5 ì4fx

-----  
s9l z

-----  
vJy4Üp

PROVINCE DE QUÉBEC  
COMMISSION SCOLAIRE KATIVIK

**SERMENT D'OFFICE**

Je soussigné, .....,  
ayant été dûment élu Commissaire d'école de la Commission scolaire Kativik, prête serment  
(ou déclare solennellement) que je m'acquitterai convenablement et fidèlement des  
obligations rattachées à mon poste au meilleur de mes capacités et de mon discernement.

SIGNÉ.....

DÉCLARÉ SOUS SERMENT DEVANT MOI

-----  
DATE

-----  
DIRECTEUR GÉNÉRAL

**Annexe B**  
**Déclaration d'intérêts**  
**de la part du Commissaire**

Conformément au Code de déontologie pour les Commissaires de la Commission scolaire Kativik qui, entre autres choses, cherche à éviter tout conflit d'intérêt ou toute apparence de conflit d'intérêt envers la Commission scolaire, je soussigné déclare solennellement les suivantes :

Nom : \_\_\_\_\_

Communauté : \_\_\_\_\_

**1) Cette déclaration est :**

ma première déclaration

ma déclaration annuelle

une déclaration mise à jour depuis ma dernière déclaration datant du \_\_-\_\_-\_\_

**2) Intérêt dans des entités commerciales apparentées**

Je déclare que je détiens des actions ou que j'ai un intérêt financier dans les sociétés suivantes : (à l'exclusion des sociétés dont les actions sont cotées en bourse), coopératives, partenariats ou autres entreprises ayant reçu un contrat ou paiement de la Commission scolaire Kativik au cours des derniers vingt-quatre (24) mois ou que j'ai des raisons de penser qu'ils chercheront à établir des rapports commerciaux avec la Commission scolaire ou qu'ils recevront un contrat ou paiement de la Commission scolaire au cours des douze (12) prochains mois :

Aucun

ou

(nom de la société, de la coopérative, du partenariat ou autres entreprises)

En tant que Commissaire de la Commission scolaire Kativik, je dois éviter toute forme de conflit d'intérêt ou d'apparence de conflit d'intérêt envers la Commission scolaire Kativik.

En conséquence, je déclare que je suis un conseiller, directeur, agent ou employé des municipalité, corporations foncières inuit, société, coopérative, partenariat ou autres entreprises suivantes ayant reçu un contrat ou paiement de la Commission scolaire Kativik au cours des

derniers vingt-quatre (24) mois ou que j'ai des raisons de penser qu'ils chercheront à établir des rapports commerciaux avec la Commission scolaire ou qu'ils recevront un contrat ou paiement de la Commission scolaire au cours des douze (12) prochains mois.

Aucun  
ou

Oui

1) \_\_\_\_\_,  
nom de la société, entreprise, etc.

Poste occupé dans cette entité : \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_,  
nom de la société, entreprise, etc.

Poste occupé dans cette entité : \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_,  
nom de la société, entreprise, etc.

Poste occupé dans cette entité : \_\_\_\_\_

Déclaré à \_\_\_\_\_, ce \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature