Centre
de services scolaire
de Laval
Québec

Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie

Règles de régie interne

Document adopté par le Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie
le 19 janvier 2023

Table des matières

Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie 1
1- Composition 3
2- Durée du mandat et entrée en fonction 3
3- Modalités des rencontres 4
4- Rémunération 4
5- Étapes du processus d'analyse et d'enquête 4

Ce document est inspiré des règles de régie internes élaborées par le Centre de services scolaire du Val-des-cerfs.

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* (ci-après le « **Règlement** »), un Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie (ci-après appelé le « **Comité** ») 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.

Conformément à l'article 29 du Règlement, le Comité établi les présentes règles de régie interne qui doivent être accessibles au public, notamment sur le site Internet du centre de services scolaire et dans son rapport annuel.

1- Composition

Le Comité est composé 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 conseil d'administration d'un centre de services scolaire 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.

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.

Les membres du Comité désignent à la première rencontre qui suit leur nomination leur président. Celui-ci dirige les rencontres, s'assure que les règles de régie interne sont respectées et maintient l'ordre et le décorum lors des rencontres. Tous les membres du Comité doivent être présents aux rencontres, à moins que l'absence soit motivée. Une rencontre ne peut être tenue sans la présence d'un minimum de deux membres.

La secrétaire générale du centre de services scolaire agit à titre de secrétaire du Comité. Elle n'est cependant pas membre du Comité.

2- Durée du mandat et entrée en fonction

La durée du mandat des membres du Comité est d'une durée de trois ans, comme déterminée par le conseil d'administration conformément au Règlement. À l'expiration de leur mandat, ils demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou nommés de nouveau.

Avant d'entrer en fonction, les membres du Comité prêtent, devant la secrétaire générale, le serment suivant : « Je, A. B., déclare sous serment que je ne révélerai et ne ferai connaître, sans y être autorisé par la loi, quoi que ce soit dont j'aurai eu connaissance dans l'exercice de ma charge».

Lorsqu'un membre est empêché d'agir ou lorsqu'à la fin de son mandat, il décide de ne pas poursuivre l'enquête d'un dossier dont le Comité a été saisi, l'enquête peut se poursuivre et un rapport peut être validement rendu par les deux (2) autres membres, et ce, quelle que soit l'étape où en est rendu le traitement.

3- Modalités des rencontres

Le Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie peut se réunir dans les locaux du centre administratif du Centre de services scolaire de Laval, ou tenir ses rencontres via la plateforme TEAMS. Le Comité tient minimalement une rencontre par année, à l'automne, puis par la suite au besoin.

Après avoir validé au préalable la disponibilité des membres, la secrétaire générale envoie par courriel un avis de convocation aux membres, au moins 2 jours avant la tenue de la rencontre, avec l'ordre du jour proposé pour la rencontre et les documents requis pour l'analyse du dossier, le cas échéant.

Un compte-rendu succinct des rencontres est rédigé par la secrétaire générale, transmis aux membres du Comité et conservé confidentiellement au centre de services scolaire. Lors des rencontres avec des plaignants, des témoins, ou du membre visé par la dénonciation, les membres du Comité se chargent de prendre leurs notes personnelles. Aucun verbatim des rencontres n'est rédigé.

4- Rémunération

Les membres du Comité ne sont pas rémunérés. Ils 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 qu'un membre peut recevoir à titre d'allocation de présence qui ne s'applique pas.

Ainsi, les membres ont droit au remboursement de leur frais de déplacement et de repas, le cas échéant, ainsi qu'à une indemnité pour leur présence aux rencontres du Comité, à raison de cent dollars (100,00 $) par rencontre pour les membres et de deux cents dollars (200,00 $) pour le président.

5- Récusation

Le membre du Comité 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 plaignant ou 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, doit le dénoncer sans délai et demander sa récusation dans une déclaration écrite qu'il transmet au membre concerné du Comité et à la secrétaire ou au secrétaire du comité.

Les membres du Comité doivent y répondre par écrit dans un délai de 10 jours ouvrables. La réponse est transmise au plaignant ou au membre du conseil d'administration visé par l'enquête et versée au dossier d'enquête.

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

6- Étapes du processus d'analyse et d'enquête

Dénonciation

Le président du conseil d'administration veille au respect par les membres des normes d'éthique et de déontologie déterminées par le Règlement.

Un membre du conseil d'administration doit dénoncer sans délai au Comité tout comportement susceptible de contrevenir au Règlement, dont il a connaissance ou dont il soupçonne l'existence.

Toute personne peut également dénoncer un comportement susceptible de contrevenir au Règlement au Comité.

La dénonciation devrait être effectuée au moyen du formulaire prévu à cet effet disponible sur le site Internet du CSS de Laval et contenir les informations demandées. La dénonciation est transmise par courriel au Comité à l'adresse suivante: deontologie@cslaval.qc.ca

Examen sommaire

Lorsque le Comité reçoit la dénonciation de toute personne concernant le comportement d'un membre du conseil d'administration susceptible de contrevenir au Règlement, celui-ci doit procéder à un examen sommaire de la dénonciation.

S'il est d'avis qu'elle est abusive, frivole ou manifestement mal fondée, le Comité peut rejeter la plainte. 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.

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

Enquête

Le Comité doit entamer une 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 aussi, selon les besoins, rencontrer le membre visé par la dénonciation, la personne ayant fait la dénonciation, de même que tout témoin potentiel. Lors de telles rencontres, deux membres du Comité doivent être minimalement présents et doivent faire preuve de neutralité.

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.

Conclusions et rapport

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, le Comité doit justifier ce délai à la secrétaire générale qui 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 Règlement, il en informe par écrit ce dernier et le dénonciateur. Le Comité doit soumettre les motifs à l'appui des conclusions, et les acheminer à la secrétaire générale pour conservation.

Lorsque le Comité en vient à la conclusion que le membre visé par l'enquête a contrevenu au règlement, il transmet sans délai un rapport énonçant les motifs à l'appui de ses conclusions et de ses recommandations à la secrétaire générale et au membre visé par l'enquête. Le rapport est rédigé de façon objective et de manière à assurer la confidentialité des renseignements personnels et à protéger l'identité du dénonciateur.

Le Comité informe le dénonciateur et les personnes qui ont été rencontrées lors de l'enquête que celle-ci est complétée, sans divulguer les détails ou conclusions de celle-ci.

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

Vote en séance du conseil d'administration

À la séance qui suit celle à laquelle le rapport est déposé, le conseil d'administration vote sur le rapport. Une sanction prévue au rapport s'applique dès que le conseil d'administration adopte ce rapport aux deux tiers de ses membres. Le conseil d'administration peut demander à un membre du Comité d'être présent afin de présenter les conclusions du rapport ou de répondre aux questions des membres du conseil d'administration.

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.

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

Sanction (s'il y a)

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 :

a) la réprimande ;
b) la suspension de son mandat pour une durée d'au plus 90 jours ;
c) 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. Il ne peut en outre recevoir une allocation de présence ou toute autre somme (ex. remboursement de dépenses).

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.

Relever un membre de ses fonctions pour actes graves

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 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.

Le directeur général 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 jusqu'à ce que :

a) le poursuivant décide d'arrêter ou de retirer les procédures à l'égard de tous les chefs d'accusation ;
b) la décision prononçant l'acquittement ou l'arrêt des procédures à l'encontre de tous les chefs d'accusation compris dans la poursuite ;
c) le conseil d'administration ait pris position suivant le dépôt du rapport du Comité concernant la plainte considérée comme urgente et grave.

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