

**Politique :** *Conflits d'intérêts – Conseillers scolaires*

**Numéro :** *P – 1.009*

**Catégorie :** *Règlements administratifs*

**Pages :** *4*

**Approuvée :** *le 6 avril 1998*

**Modifiée :** *le 14 septembre 2015*

---

## 1. Énoncé

Le rôle du Conseil scolaire catholique Providence repose sur la confiance du public. Les membres du Conseil scolaire catholique Providence doivent ainsi agir avec intégrité, loyauté et transparence afin d'inspirer cette confiance.

La présente politique tient compte des obligations professionnelles, légales et déontologiques des membres du Conseil scolaire catholique Providence. Elle a pour but de favoriser la transparence aussi bien que d'assurer que les membres du Conseil scolaire catholique Providence agissent et soient perçus comme agissant en tout temps dans l'intérêt du conseil scolaire, sachant que les intérêts de l'organisation peuvent être compromis si le jugement de ses membres est teinté par des intérêts personnels, directs ou indirects.

Les membres du Conseil scolaire catholique Providence sont tenus de respecter l'esprit et la lettre de *la Loi sur les conflits d'intérêts municipaux* ainsi que de la *Directive en matière d'approvisionnement dans le secteur parapublic*. Les membres du Conseil scolaire catholique Providence ont la responsabilité de déclarer tout conflit d'intérêts réel ou potentiel et il appartient au Conseil d'évaluer chaque telle situation et de déterminer quelles mesures d'atténuation mettre en œuvre, le cas échéant.

Les membres du Conseil scolaire catholique Providence, de même que leur famille, doivent également éviter de se servir de leur poste ou de leur influence au sein du Conseil afin de solliciter ou d'influencer des tiers de manière à obtenir des gains pécuniaires ou des traitements de faveur, que ce soit pour eux ou leur famille. La famille d'un membre s'entend de son père, sa mère, son conjoint ou ses enfants.

En cas de doute à savoir si une situation constitue un conflit d'intérêt réel ou potentiel et à ses obligations en vertu de la présente politique, il incombe au membre de demander conseil au président du Conseil scolaire catholique Providence.

## 2. Définitions

### 2.1 Intérêt pécuniaire

S'entend d'un intérêt économique ou financier.

## 2.2 Intérêt pécuniaire indirect

Un membre possède un intérêt pécuniaire indirect lorsqu'il est, directement ou par personne interposée :

- a) actionnaire, administrateur ou dirigeant d'une entreprise dont les valeurs mobilières (actions) ne sont pas offertes au public et qui a un intérêt pécuniaire dans une affaire du ressort du Conseil,
- b) détenteur d'intérêts majoritaires dans une entreprise dont les valeurs mobilières sont offertes au public, ou en est administrateur ou dirigeant, et qui a un intérêt pécuniaire dans une affaire du ressort du Conseil, ou
- c) membre d'un organisme qui a un intérêt pécuniaire dans une affaire du ressort du Conseil.

Un membre possède également un intérêt pécuniaire indirect lorsqu'il ou elle est l'associé d'une personne ou l'employé d'une personne ou d'un organisme qui a un intérêt pécuniaire dans une affaire du ressort du Conseil.

## 2.3 Intérêt pécuniaire imputé

Un membre est réputé avoir un intérêt pécuniaire si son père, sa mère, son conjoint ou son enfant a un intérêt pécuniaire, direct ou indirect, dans une affaire à laquelle le Conseil est partie et que le membre en est conscient.

## 2.4 Conflit d'intérêts

Un conflit d'intérêts s'entend de tout intérêt pécuniaire (qu'il soit direct, indirect ou imputé), dans une affaire du ressort du Conseil. Un conflit d'intérêt peut être réel ou potentiel, c'est-à-dire qu'il pourrait être perçu comme étant un conflit d'intérêt par un membre du public.

Un conflit d'intérêts peut survenir du fait de participer, en vertu du poste qu'occupe un membre du Conseil au sein d'une organisation ou de son intérêt dans une telle organisation, à des activités liées à la chaîne d'approvisionnement d'un fournisseur actuel ou potentiel de biens ou de services pour le Conseil scolaire catholique Providence.

L'expression « activités liées à la chaîne d'approvisionnement » s'entend de toute activité directement ou indirectement liée aux processus de planification, de localisation des sources d'approvisionnement, d'achats, de déplacement et de paiement de biens ou de services.

### 3. Déclaration de conflits d'intérêts et responsabilités en cas de conflits d'intérêts

#### 3.1 Réunion ordinaire, extraordinaire ou de comité du Conseil

Au début de chaque réunion (ordinaire, extraordinaire ou de comité), le président de la réunion rappelle aux membres qu'il est de leur devoir de déclarer tout conflit d'intérêts en temps opportun.

Les membres du Conseil doivent être vigilants et déclarer tout conflit d'intérêts en temps opportun. Cela vise notamment à éviter que le membre qui participe à des activités liées à la chaîne d'approvisionnement obtienne de l'information au sujet des intentions d'achat du Conseil de biens et de services, lorsque cette information pourrait avantager un fournisseur actuel ou potentiel de biens ou de services.

L'obligation de déclarer tout conflit d'intérêt au Conseil peut survenir même si le sujet n'est pas expressément inscrit à l'ordre du jour du Conseil et peu importe que la question soit abordée ou non dans les rencontres du Conseil. Cela comprends, non limitativement, des situations de conflits d'intérêts qui pourraient survenir en lien avec des achats de biens et de services sous la discrétion d'autres intervenants du Conseil, notamment les directeurs d'école qui gèrent un budget, mais qui ne sont pas d'ordinaire discutés au Conseil.

Tout membre en situation de conflit d'intérêts doit déclarer son intérêt et en préciser la nature en termes généraux en temps opportun et, dans tous les cas, avant que ne soit discuté le sujet en question au Conseil.

Le membre ne doit pas prendre part à la discussion ni voter sur une question relative à l'affaire, non plus qu'il ne doit tenter, avant, pendant ou après la réunion du Conseil, d'influencer de quelque façon le vote au Conseil sur une question relative à l'affaire. Le membre en situation de conflits d'intérêts ne doit pas, non plus, tenter d'influencer de quelque façon que ce soit la décision d'un intervenant du Conseil en matière d'achat de biens ou de services, y compris (mais non limitativement) les décisions des directeurs d'école.

Le membre doit quitter la salle de réunion pendant la durée de la période de délibération portant sur l'affaire, à défaut de quoi le président peut exiger formellement son exclusion.

Le Conseil scolaire peut également, à tout moment, prendre toute mesure d'atténuation qu'il estime raisonnable pour gérer une situation de conflits d'intérêts, y compris mais non limitativement :

- a) Exiger que le membre fasse une déclaration solennelle à l'effet qu'il ne participera aucunement au processus d'achat ou de vente de biens et de services du côté du fournisseur ou du Conseil;
- b) Exiger que le membre ne communique pas avec personne au sein du fournisseur au sujet de l'achat de biens ou de services;
- c) Restreindre l'accès du membre à certains documents ou certaines informations.

Si un membre estime qu'un autre membre est en situation de conflit d'intérêts, celui-ci peut demander à ce que la question soit consignée dans le procès-verbal de la réunion et il doit alors préciser la nature du conflit d'intérêts en termes généraux. Il appartient au Conseil de déterminer s'il s'agit effectivement d'un conflit d'intérêts par l'entremise d'un vote auquel ne participera pas le membre qui pourrait être en situation de conflit d'intérêts. Toutefois, le membre visé a l'occasion de présenter sa perspective quant à la question de savoir s'il est ou non en situation de conflits d'intérêts. La décision du Conseil lors d'un vote est finale. Un tel vote n'est pas requis si le membre visé reconnaît qu'il est en situation de conflit d'intérêts. Advenant que le Conseil détermine ou que le membre admette qu'il y a effectivement une situation de conflit d'intérêts, les modalités discutées aux paragraphes précédents sont suivies.

Si le membre était absent à la réunion au cours de laquelle la question a été débattue, il doit se conformer aux obligations prévues à la *Loi* à la première réunion du Conseil qui suit la réunion en question à laquelle il participe.

La déclaration d'intérêt pendant une réunion publique et la nature de celui-ci en termes généraux sont inscrits au procès-verbal de la réunion. Le Conseil est également tenu de conserver toute documentation confirmant les mesures d'atténuations prises pour gérer la situation de conflit d'intérêts, le cas échéant, pendant une période d'au moins deux ans à compter de la date de l'octroi du contrat d'achat de biens et de services pertinent.

### 3.2 Réunion à huis clos

Les modalités ci-dessus s'appliquent aux réunions à huis clos, à l'exception du fait que la déclaration de l'intérêt est inscrite au procès-verbal de la réunion publique suivante, sans toutefois préciser la nature du conflit d'intérêts en termes généraux.

## 4. **Solution au défaut de quorum**

Si, en raison de ce qui précède, le nombre de membres qui ne peuvent participer à une réunion est tel qu'il n'y a pas quorum, les membres restants sont réputés constituer le quorum, conformément à la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux*, tant que leur nombre n'est pas inférieur à deux. Advenant que leur nombre soit inférieur à deux, le Conseil peut présenter une requête à un juge, sans préavis, pour obtenir une ordonnance l'autorisant à considérer et à discuter l'affaire ayant donné naissance à un intérêt et à voter à ce sujet, conformément à la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux*.

***Dans ce document, ainsi que dans toutes les politiques du Conseil, un genre inclut l'autre, tout comme le singulier englobe le pluriel lorsque le contexte l'exige.***