



Commission scolaire du Lac-Abitibi  
Direction générale

**Document de gestion 100,200**  
**Règlement 11-2009**

**Règlement sur le code d'éthique et de déontologie**

Document répondant aux prescriptions de la Loi sur l'instruction publique  
Articles 175.1, 175.2, 175.3 et 175.4

*Adopté par le conseil des commissaires du 10 novembre 2009 : résolution C-09-181*

*Dans ce document, le générique masculin est utilisé sans discrimination  
et uniquement dans le but d'alléger le texte*

## **Articles de Loi sur l’instruction publique**

### **175.1 Code d’éthique**

Le conseil des commissaires doit, par règlement, adopter un Code d’éthique et de déontologie applicable aux commissaires.

#### **Contenu du code**

Le code porte sur les devoirs et obligations des commissaires et peut prévoir des normes adaptées aux différentes catégories de commissaires ou qui peuvent ne s’appliquer qu’à certaines catégories d’entre eux. Il doit entre autres :

1. traiter des mesures de prévention, notamment des règles relatives à la déclaration d’intérêts détenus par les commissaires;
2. traiter de l’identification de situations de conflit d’intérêts;
3. régir ou interdire des pratiques reliées à la rémunération des commissaires;
4. traiter des devoirs et obligations des commissaires, même après qu’ils ont cessé d’exercer leurs fonctions;
5. prévoir des mécanismes d’application, dont la désignation des personnes chargées de l’application du code et la possibilité de sanctions.

#### **Contravention**

La personne chargée de déterminer s’il y a eu contravention au code et d’imposer une sanction ne peut-être membre du conseil des commissaires ni employé de la commission scolaire.

#### **Accessibilité au public**

La commission scolaire doit rendre le code accessible au public et le publier dans le rapport annuel.

#### **Rapport annuel**

Le rapport annuel doit en outre, faire état du nombre de cas traités et de leur suivi, des manquements constatés au cours de l’année par les instances disciplinaires, de leur décision et des sanctions imposées par l’autorité compétente, ainsi que du nom des commissaires déchus de leur charge par un tribunal au cours de l’année.

#### **Interprétation**

Le présent article ne doit pas être interprété comme permettant de limiter la liberté d’expression inhérente à la fonction d’un commissaire.

## **Articles de Loi sur l’instruction publique (suite...)**

### **175.2 Immunité**

Les personnes et les autorités chargées de faire l’examen ou de faire enquête relativement à des situations ou des allégations de comportements susceptibles d’être dérogatoires à l’éthique ou à la déontologie, ainsi que celles chargées de déterminer ou d’imposer les sanctions appropriées, ne peuvent être poursuivies en justice en raison d’actes accomplis de bonne foi dans l’exercice de leurs fonctions

### **175.3 Redevance**

Quiconque reçoit un avantage, comme suite à un manquement à une norme d’éthique ou de déontologie établie en application de l’article 175.1 est redevable envers l’État de la valeur de l’avantage reçu.

### **175.4 Conflit d’intérêts**

Tout membre du conseil des commissaires qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui de la commission scolaire doit, sous peine de déchéance de sa charge, le dénoncer par écrit au directeur général de la commission scolaire, s’abstenir de voter sur toute question concernant cette entreprise et éviter d’influencer la décision s’y rapportant. Il doit en outre se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

#### **Dénonciation**

La dénonciation requise au premier alinéa se fait lors de la première séance du conseil :

1. suivant le moment où toute personne ayant un tel intérêt devient membre du conseil;
2. suivant le moment où le membre du conseil acquiert un tel intérêt;
3. au cours de laquelle la question est traitée.

#### **Déchéance**

La déchéance subsiste pendant cinq ans après le jour où le jugement qui la déclare est passé en force de chose jugée.

## Table de matières

<b>1.</b>	<b>Préambule</b> .....	7
<b>2.</b>	<b>Objectifs</b> .....	7
<b>3.</b>	<b>Champs d'application</b> .....	8
<b>4.</b>	<b>Références législatives</b> .....	8
<b>5.</b>	<b>Liberté d'expression du commissaire</b> .....	8
<b>6.</b>	<b>Définitions</b>	
6.1	Conflit d'intérêts .....	8
6.2	Comité de gouvernance et d'éthique.....	9
6.3	Déontologie.....	9
6.4	Éthique	9
6.5	Information confidentielle .....	9
<b>7.</b>	<b>Devoirs et obligations des commissaires</b>	
7.1	Le commissaire et son rôle politique .....	9
7.2	Le commissaire et l'élève (jeunes et adultes) .....	10
7.3	Le commissaire, les parents, les contribuables et les citoyens.....	10
7.4	Le commissaire et ses pairs de la table des commissaires .....	10
7.5	Le commissaire et les gestionnaires de la commission scolaire .....	11
7.6	Le commissaire, le conseil et les comités .....	11
<b>8.</b>	<b>Le commissaire et les conflits d'intérêts</b>	
8.1	Situation de conflits d'intérêts .....	12
8.2	Mesures de prévention des conflits d'intérêts .....	13
<b>9.</b>	<b>Responsables de l'application</b>	
9.1	Nomination .....	14
9.2	Exigences et fonctions du responsable du Code d'éthique et de déontologie .....	14
9.3	Procédures pour l'acheminement d'une plainte.....	15
9.4	Rapport annuel de la commission scolaire.....	15
9.5	Sanctions possibles .....	15
<b>10.</b>	<b>Application de la présente politique</b> .....	16
<b>11.</b>	<b>Annexe</b>	
	▪ Formulaire de déclaration d'intérêts et déclaration des personnes liées	

## 1. PRÉAMBULE

À titre d'institution démocratique, le conseil des commissaires officialise un cadre de valeurs où le commissaire :

- Place au centre sa conduite, le respect, l'honnêteté, l'intégrité, la loyauté et la responsabilisation;
- Agit en tout temps de manière à servir l'intérêt du public et à conserver la confiance de celui-ci;
- Fait preuve d'équité et de courtoisie dans les rapports avec autrui.

Conformément aux articles 175.1, 175.2, 175.3, 175.4 de la Loi sur l'instruction publique (LIP), le conseil des commissaires adopte un code qui établit les principes et les règles déontologiques applicables à l'ensemble de ses membres et auxquels ils sont soumis en tout temps, notamment lors de séance publique, huis clos ou séance de travail.

Les commissaires prennent des décisions déterminantes au regard de la qualité des services offerts à la population; ils exercent leur rôle en faisant des choix et en portant des jugements qui témoignent de leurs valeurs et de celles promues par la Commission scolaire du Lac-Abitibi.

## 2. OBJECTIFS

Par cette politique, la commission scolaire vise à :

- 2.1 Accroître et maintenir la confiance du public en l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité de l'administration de la commission scolaire par l'élaboration des normes de conduite à l'intention des commissaires;
- 2.2 Informer le commissaire qu'il doit exercer ses fonctions dans l'intérêt public, au mieux de sa compétence, avec discrétion, honnêteté et neutralité et qu'il doit éviter de se placer dans des situations de conflit ou d'apparence de conflit entre son intérêt personnel (lien de parenté, d'amitié ou d'affaires) au détriment de l'intérêt public; c'est-à-dire au détriment de la tâche qui lui est dévolue par sa fonction principale;
- 2.3 Faciliter les débats au sein du conseil des commissaires, du comité exécutif et des sous-comités du conseil en se référant à des principes éthiques;
- 2.4 Prévenir les conflits d'intérêts réels ou potentiels;
- 2.5 Faire en sorte que les débats, les interactions et l'ensemble des communications des commissaires soient empreints de respect, de civilité et d'esprit de collégialité;
- 2.6 Établir un mode de fonctionnement clair et équitable pour l'ensemble de ses unités administratives.

### **3. CHAMPS D'APPLICATION**

La présente politique s'applique de la même manière à tous les commissaires, au sens de la Loi sur l'instruction publique.

### **4. RÉFÉRENCES LÉGISLATIVES :**

- Loi sur l'instruction publique articles 9 175.1, 175.2, 175.3, 175.4, 177.1, 177.2;
- Code civil du Québec;
- Règlement n° 03-1998;
- La loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (articles 306 à 312);
- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels (articles 158 à 165).

### **AUTRES DOCUMENTS DE RÉFÉRENCES**

- Règlement concernant le Code d'éthique et de déontologie applicable aux commissaires de la Commission scolaire des Hautes-Rivières.
- Code d'éthique et de déontologie des commissaires de la commission scolaire de la région de Sherbrooke.

### **5. LIBERTÉ D'EXPRESSION DU COMMISSAIRE**

- Le Code d'éthique et de déontologie ne peut être interprété comme permettant de limiter la liberté d'expression inhérente à la fonction d'un commissaire. Cela consiste à pouvoir s'exprimer librement et avec franchise, sur toute question touchant les intérêts ou le bien-être de la population qu'il dessert. Cette liberté d'expression doit tenir compte du droit d'autrui à la protection de sa réputation et au devoir de loyauté envers la commission scolaire.
- Lors d'une séance du conseil des commissaires, le commissaire s'adresse au président qui donne le droit ou non de parole.

### **6. DÉFINITIONS**

#### **6.1 Conflit d'intérêts**

Toute situation où le commissaire risque d'avoir à choisir entre son intérêt personnel et celui de la commission. Cet intérêt peut être direct ou indirect, pécuniaire ou non, apparent ou potentiel. Cet intérêt est distinct du public en général. L'intérêt d'une personne, d'une entreprise ou d'un organisme lié au commissaire est assimilé à l'intérêt personnel du commissaire.

## **6.2 Comité de gouvernance et d'éthique**

Comité prévu par la Loi sur l'instruction publique (193.1). Ce comité de gouvernance et d'éthique a notamment pour fonction d'assister les commissaires, le cas échéant, dans la sélection des personnes dont les compétences ou les habilités sont jugées utiles à l'administration de la commission scolaire, aux fins de la cooptation prévue à l'article 143.3 ainsi que pour l'élaboration et la mise à jour du Code d'éthique et de déontologie établi en application de l'article 175.1.

## **6.3 Déontologie (du grec deos qui signifie « devoir »)**

L'ensemble des règles qui régissent une fonction, la conduite de ceux qui l'exercent, les rapports entre ceux-ci, leurs clients et le public.

## **6.4 Éthique (du grec ethos qui signifie « habitude morale »)**

Les valeurs morales et fondamentales afférentes à la fonction de commissaire, destinées à définir la conduite attendue et qui favorisent le développement d'un jugement sûr, lors des décisions à prendre ou des comportements à adopter.

## **6.5 Information confidentielle**

L'information reçue par un commissaire dans le cadre de sa fonction et qui n'est pas normalement accessible au public.

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

## **7.1 Le commissaire : son rôle politique**

- 7.1.1 Le commissaire est élu ou nommé représentant de sa circonscription électorale au sein du conseil des commissaires.
- 7.1.2 Le commissaire est élu ou nommé représentant des parents, des contribuables et des citoyens.
- 7.1.3 Le commissaire parent est le représentant du comité de parents au conseil des commissaires. Il assume le rôle d'agent de liaison entre les comités et la commission scolaire.
- 7.1.4 Les séances du conseil des commissaires constituent le lieu privilégié d'exercice des rôles, fonctions et des responsabilités du commissaire. Il a un rôle d'administrateur d'une part et d'autre part, celui de représentant de son milieu.



## **7.2 Le commissaire et les élèves (jeunes et adultes)**

- 7.2.1 Tout commissaire respecte son engagement d'honneur ou son serment d'office en s'assurant que les personnes relevant de sa compétence reçoivent les services éducatifs auxquels ils ont droit et ce, sans discrimination.
- 7.2.2 Tout commissaire voit à l'application conforme des chartes suivantes :
- Déclaration universelle des droits de l'homme (1948);
  - Déclaration des droits des enfants (1959);
  - Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels (1966);
  - Charte québécoise des droits et libertés de la personne (1975);
  - Charte canadienne des droits et libertés (1982).
- 7.2.3 Tout commissaire s'applique au respect des droits et de la mise en œuvre des conditions favorisant les apprentissages, l'épanouissement, la sécurité et les valeurs morales compatibles à un milieu éducatif dans ses décisions concernant les établissements de formation de la commission.
- 7.2.4 Tout commissaire s'occupe d'assurer la plus grande équité possible des services à l'intention des élèves et des autres clients de la commission.

## **7.3 Le commissaire, les parents, les contribuables et les citoyens**

- 7.3.1 Tout commissaire doit concilier ses fonctions de représentant des parents, des contribuables et des citoyens.
- 7.3.2 Tout commissaire est disponible pour rencontrer les parents, les contribuables et les citoyens, être à l'écoute de leurs demandes et de leurs opinions.
- 7.3.3 Tout commissaire respecte les instances habilitées à représenter les parents, l'ensemble des contribuables et les citoyens.

## **7.4 Le commissaire et ses pairs de la table des commissaires**

- 7.4.1 Tout commissaire doit respecter le droit de ses pairs de s'exprimer librement et sans contrainte sur les autres sujets relatifs à leurs mandats, fonctions, responsabilités.
- 7.4.2 Tout commissaire fait preuve de fidélité aux orientations, aux priorités et aux décisions du conseil.
- 7.4.3 Tout commissaire empreint ses relations avec ses pairs de respect et de courtoisie et fait preuve de loyauté vis-à-vis eux.
- 7.4.4 Tout commissaire respecte ses devoirs de tolérance et de présomption de bonne foi de ses collègues.
- 7.4.5 Tout commissaire a le devoir de respecter la dissidence et l'abstention.

## **7.5 Le commissaire et les gestionnaires de la commission scolaire**

- 7.5.1 Tout commissaire a un devoir de respect et de courtoisie vis-à-vis la direction générale, les gestionnaires et les employés de la commission.
- 7.5.2 Tout commissaire à un devoir de respect des responsabilités, fonctions, rôles et devoirs dévolus par la loi et par la politique de délégation de pouvoirs à la direction générale et aux gestionnaires.
- 7.5.3 Tout commissaire peut, dans l'exercice de ses fonctions, requérir et recevoir de l'information ou une expertise de la direction générale et des gestionnaires sur toute matière relative à la gestion de la commission. Toute requête d'information devra tenir compte de loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.
- 7.5.4 Tout commissaire s'abstient de toute ingérence dans l'exécution des mandats dévolus à la direction générale ou gestionnaires.

## **7.6 Le commissaire, le conseil et les comités**

- 7.6.1 Tout commissaire doit respecter les règles de procédure régissant les assemblées délibérantes de la commission scolaire.
- 7.6.2 Tout commissaire assume ses devoirs de disponibilité et d'assiduité aux séances du conseil et aux comités où il accepté un mandat.
- 7.6.3 Tout commissaire veille aux intérêts de la commission comme s'ils étaient siens.
- 7.6.4 Tout commissaire a le devoir de respecter le mandat dévolu par la Loi sur l'instruction publique (art.183, 185, 188 et 189) aux comités de la commission (comité consultatif de gestion, comité EHDAA, comité consultatif de transport et comité de parents).
- 7.6.5 Les membres du conseil et du comité exécutif ont un droit et un devoir de solidarité vis-à-vis les décisions du conseil et doivent en favoriser l'exécution.
- 7.6.6 Tous les commissaires lorsqu'une résolution est adoptée majoritairement par le conseil des commissaires, incluant celles et ceux qui ont voté contre, doivent se rallier au résultat du vote et collaborer à l'application de cette résolution.
- 7.6.7 Tout commissaire est tenu au secret et à la discrétion sur tout document préparatoire et renseignement de nature confidentielle obtenus dans et pour l'exercice de ses fonctions, notamment dans le cadre des réunions à huis clos.

## 8. LE COMMISSAIRE ET LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Le rôle d'un commissaire est de servir la population et non ses intérêts personnels, il doit donc éviter toute situation qui pourrait laisser planer le doute sur ses motivations

Les conflits d'intérêts demeurent des situations dans lesquelles une personne s'expose à préférer son intérêt personnel au détriment de l'intérêt public, c'est-à-dire au détriment de la tâche qui lui est dévolue par ses fonctions de commissaire.

### 8.1 Situations de conflits d'intérêts

L'article 175.4 de la LIP stipule que :

« Tout membre du conseil des commissaires qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui de la commission scolaire doit, sous peine de déchéance de sa charge, le dénoncer par écrit au directeur général de la commission scolaire, s'abstenir de voter sur toute question concernant cette entreprise et éviter d'influencer la décision s'y rapportant. Il doit en outre se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question. »

**Le commissaire évite notamment de se placer en situation de conflit d'intérêts vis-à-vis l'argent, l'information, le pouvoir, l'influence, les cadeaux et les marques de reconnaissance.**

#### 8.1.1 Situations en lien avec l'argent

**Sont considérées comme des situations de conflit d'intérêts en rapport avec l'argent :**

- L'utilisation à des fins personnelles, ou une permission donnée à quiconque pour son usage personnel, des biens meubles et immeubles, propriété de la commission scolaire, sous réserve des politiques ou instructions existantes;
- Les relations contractuelles entre la commission, l'établissement scolaire le cas échéant un organisme ou entreprise dans laquelle le commissaire possède un intérêt direct ou indirect;
- La sollicitation d'avantages de quelque nature que ce soit auprès des fournisseurs de la commission scolaire;
- N'est pas considérée comme une situation de conflits d'intérêts en rapport avec l'argent, la participation à un programme offert et destiné au personnel et aux commissaires.

### 8.1.2 Situations en lien avec l'information

**Est considéré comme situation de conflit d'intérêts en rapport avec l'information, la situation suivante :**

L'utilisation pour son avantage personnel ou celui d'une autre personne physique ou morale des informations confidentielles ou privilégiées obtenues dans le cadre de sa fonction de commissaire.

### 8.1.3 Situations en lien avec le pouvoir et l'influence

**Sont considérées comme situations de conflit d'intérêts en rapport avec le pouvoir et l'influence, les situations suivantes :**

- L'abus d'autorité, le traitement de faveur, le harcèlement ou le fait de porter atteinte à la réputation de l'organisme;
- L'abus de confiance, le fait de profiter de son statut de commissaire pour tromper les autres commissaires, la commission et la population;
- L'utilisation de son pouvoir de décision ou de son influence pour infléchir une décision ou obtenir directement ou indirectement un bénéfice pour lui-même ou une tierce personne avec laquelle il est lié;
- L'utilisation de son titre de commissaire afin d'obtenir pour lui-même ou une tierce personne avec laquelle il est lié, des services qu'offre la commission scolaire, auxquels il n'aurait pas normalement droit;
- Utiliser le nom, le logo et la papeterie de la commission scolaire pour son usage personnel.

### 8.1.4 Situations en lien avec des cadeaux et des marques de reconnaissance

**Sont considérées comme des situations de conflits d'intérêts en rapport avec des cadeaux et marques de reconnaissance, la situation suivante :**

Le fait de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, pour lui-même ou pour une autre personne, un cadeau, une récompense, une commission ou tout autre avantage susceptible de nuire ou d'influencer son indépendance ou son impartialité.

## **8.2 Mesures de prévention des conflits d'intérêts**

### 8.2.1 Déclaration d'intérêts

Un commissaire déclare son intérêt annuellement à l'aide du formulaire de déclaration de conflits d'intérêt de la Commission scolaire du Lac-Abitibi. Cette déclaration d'intérêts est déposée auprès de la direction générale de la commission. Elle est mise à jour dès que survient un changement susceptible de créer une situation de conflit d'intérêts.

### 8.2.2 Abstention aux débats et à la prise de décision

Tout membre du conseil des commissaires doit s'abstenir de participer à tout débat et décision où son implication pourrait donner une apparence de conflit d'intérêts ou de partialité dans le processus décisionnel du conseil.

Il doit de plus, se retirer du lieu où se déroule la séance pour la durée des délibérations et du vote relatif à cette question.

## 9. **RESPONSABLES DE L'APPLICATION**

Sous réserve des dispositions de la présente section, les commissaires sont les premiers responsables de voir à ce que le Code d'éthique et de déontologie soit respecté. Lorsqu'un commissaire constate que les règles du présent code sont enfreintes ou sur le point de l'être, il doit intervenir.

### 9.1 **Nomination**

Le conseil des commissaires, à la suite d'une recommandation du comité de gouvernance et d'éthique, nomme un responsable de l'application du Code d'éthique et de déontologie. Cette personne est nommée lors d'une séance du conseil des commissaires.

### 9.2 **Exigences et fonctions du responsable du Code d'éthique et de déontologie**

- Le responsable de l'application du Code d'éthique et de déontologie ne peut être membre du conseil des commissaires, ni employé de la commission;
- Il doit avoir développé des compétences en éthique et en déontologie;
- Il ne doit pas avoir de lien contractuel avec la commission autre que celui de responsable du Code d'éthique et de déontologie et remplir un formulaire à cet effet;
- Suivre une formation dès sa nomination s'il y a lieu;
- Il a le mandat de recevoir les plaintes liées au respect du Code d'éthique et de déontologie;
- Il peut être révoqué par le deux tiers des membres du conseil des commissaires;
- Il est chargé de déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie et peut imposer une sanction au commissaire visé par une plainte;
- Une recommandation concernant la rémunération est faite par le comité de gouvernance et d'éthique.

### **9.3 Procédures pour l'acheminement d'une plainte**

- La plainte doit être formulée par écrit et transmise, sous pli confidentiel au secrétaire général dans les 45 jours du conflit d'intérêts signalé;
- Un accusé réception est transmis sans délai au responsable du Code d'éthique et de déontologie;
- La plainte ne peut être visée par l'article 220.2 de la Loi sur l'instruction publique;
- Elle doit être signée par son auteur;
- Fournir les informations raisonnables pour permettre d'identifier et de communiquer au plaignant;
- Permettre d'identifier le commissaire visé par la plainte;
- Exposer les faits reprochés au commissaire visé par la plainte;
- Toute personne peut formuler une plainte à l'égard d'un membre du conseil des commissaires;
- Le responsable du Code d'éthique et de déontologie fait connaître sa procédure et transmet une copie au comité de gouvernance et d'éthique.

### **9.4 Rapport annuel de la commission scolaire**

Aux fins du rapport annuel, le président du comité de gouvernance et d'éthique sera informé par le secrétaire général du nombre de plaintes traitées et de leur suivi, des manquements constatés au cours de l'année, des décisions rendues, soit que la plainte ait faite l'objet de sanction, qu'elle ait été déclarée irrecevable, qu'elle ait été rejetée ou réglée d'une autre manière. Le nom du commissaire déchu de sa charge par un tribunal figure au rapport annuel.

### **9.5 Sanctions possibles**

#### **9.5.1 Avis verbal**

En cas d'infraction mineure au présent code, la ou les personnes chargées de déterminer s'il y a eu contravention au code pourront servir un avis verbal au commissaire fautif.

#### **9.5.2 Avis écrit**

En cas d'infraction plus sérieuse ou de récidive, la ou les personnes chargées de déterminer s'il y a eu contravention au code pourront servir un avis écrit au commissaire fautif. Cet avis devra indiquer ce qui constitue l'essentiel de l'infraction et la correction à apporter.

#### **9.5.3 Blâme**

En cas d'infraction sérieuse ou de récidive, la ou les personnes chargées de déterminer s'il y a eu contravention au code pourront déposer, en assemblée publique, une motion de blâme à l'encontre du commissaire fautif.

#### 9.5.4 Participation aux comités

En plus des sanctions précédentes, la ou les personnes chargées de déterminer s'il y a eu contravention au code pourront déchoir un commissaire de ses charges ou de ses droits de participation au sein de comités de la commission scolaire ou à titre de représentant de la commission scolaire.

#### 9.5.5 Coupure de rémunération

Exceptionnellement, la ou les personnes chargées de déterminer s'il y a eu contravention au code pourront imposer une coupure de rémunération d'un commissaire.

#### 9.5.6 Suspension

Exceptionnellement, le commissaire pourra être suspendu sans rémunération; toutefois, cette suspension ne peut être considérée comme étant un défaut d'assister au conseil des commissaires au sens de l'article 193, de la Loi sur les élections scolaires.

### **10. Application du présent règlement**

Dès l'adoption par le conseil des commissaires.

### **11. Annexe**

- Formulaire de déclaration d'intérêts et déclaration relative aux personnes liées



COMMISSION SCOLAIRE DU LAC-ABITIBI  
500, Principale  
LA SARRE (Québec) J9Z 2A2

---

**DÉCLARATION D'INTÉRÊTS ET DÉCLARATION RELATIVE  
AUX PERSONNES LIÉES**

---

Conformément à la loi sur l'instruction publique et aux normes applicables à la comptabilité scolaire, je, soussigné(e)

NOM :

ADRESSE :

**1. FONCTION À LA COMMISSION SCOLAIRE**

Je suis à la fonction de la commission scolaire  
depuis le

**A M J**

--	--	--

À titre de **Commissaire**

**Directeur général**

**Membre du conseil d'établissement**

École \_\_\_\_\_

**Directeur d'école**

**Directeur de centre**

**Cadre ou gérant de service**

**2. Intérêts**

**A.** Je déclare avoir des actions émises par chacune des corporations mentionnées  
ci-dessous ou des droits de vote rattachés à ces actions.

**NOM DE LA CORPORATION :**

**ADRESSE :**

**NOM DE LA CORPORATION :**

**ADRESSE :**

**NOM DE LA CORPORATION :**

**ADRESSE :**



**B.** Je déclare détenir des parts dans les sociétés ci-après énumérés ou détenir une créance contre les sociétés, coopératives ou corporations suivantes à la suite d'un prêt :

**NOM:**  
(Société, coop, corp.)

---

**ADRESSE :**

---

---

**NOM:**  
(Société, coop, corp.)

---

**ADRESSE :**

---

---

**NOM:**  
(Société, coop, corp.)

---

**ADRESSE :**

---

---

**C.** Je déclare être administrateur(trice) des sociétés, coopératives et corporations ci-après énumérées ou propriétaire des commerces suivants :

**NOM:**  
(Raison sociale)

---

**ADRESSE :**

---

---

**NOM:**  
(Raison sociale)

---

**ADRESSE :**

---

---

**NOM:**  
(Raison sociale)

---

**ADRESSE :**

---

---

**3. Personnes liées**

Les personnes dont les noms et adresses paraissent ci-après me sont liées en leur qualité de :

A) Conjoint(e)  Même adresse ou  
\_\_\_\_\_  
Nom et prénom  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

B) Enfants  Même adresse ou  
\_\_\_\_\_  
Nom et prénom  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Enfants  Même adresse ou  
\_\_\_\_\_  
Nom et prénom  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Enfants  Même adresse ou  
\_\_\_\_\_  
Nom et prénom  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

C) Enfant(s) de mon/ma conjoint(e)  Même adresse ou  
\_\_\_\_\_  
Nom et prénom  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Enfant(s) de mon/ma conjoint(e)  Même adresse ou  
\_\_\_\_\_  
Nom et prénom  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Enfant(s) de mon/ma conjoint(e)  Même adresse ou  
\_\_\_\_\_  
Nom et prénom  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Personne morale (ex. : municipalité, entreprise) qui est contrôlée par :

a) Moi                    b) Mon conjoint                    c) Mon enfant                    d) Enfant de mon/ma conjoint(e)

Inscrire : a, b, c, d

<input type="checkbox"/>	_____	_____
	(nom de la personne morale)	(fonction)
<input type="checkbox"/>	_____	_____
	(nom de la personne morale)	(fonction)
<input type="checkbox"/>	_____	_____
	(nom de la personne morale)	(fonction)
<input type="checkbox"/>	_____	_____
	(nom de la personne morale)	(fonction)

Pour les membres du conseil des commissaires et des conseils d'établissement qui ne sont pas des employés de la Commission scolaire du Lac-Abitibi

**Nom de votre employeur** \_\_\_\_\_

**Adresse** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Je certifie que cette déclaration relative aux intérêts et personnes liées est exacte et que je n'ai aucune autre déclaration à faire.**

**EN FOI DE QUOI**

**J'ai signé à \_\_\_\_\_ ce \_\_\_\_\_ jour du mois de \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
**Signature**