

RNE

En vertu de *Règlement sur des normes d'éthique et membres du conseil d'administration d'un centre* d'enquête à l'éthique et à la déontologie est formé d'examiner et d'enquêter sur toute information contraire au règlement. Les présentes règles de gestion interne du comité et complètent, à titre supplé-

Le comité rend accessibles au public, notamment sur son site web, ses règles de régie interne et les publie dans le



9 Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3)

9 Décret 1027-2020 concernant l'allocation de membres des conseils d'administration des centres de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal



personne qui fait cette dénonciation. La dénonciation
sui v secretariat.general@cssfl.gouv.qc.ca

-• W@LDM RNLL@HQD

Lorsque le comité reçoit une dénonciation concernant
d'administration susceptible de contrevenir au régime
sonnaire de la dénonciation.

Le comité doit rendre sa décision sur la dénonciation
réception et en informer par écrit le dénonciateur.

S'il est d'avis qu'elle est abusive, frivole ou non
dénonciation.

S'il ne rejette pas la dénonciation, le comité en

®• MPTeSD

Le comité doit procéder à une enquête de manière
respect des principes de l'équité procédurale. Il
présenter ses observations écrites après l'avoir
comité peut prendre toute mesure justifiée par l'
enquête.

Le comité peut obtenir du centre de services scolaires
que ceux visés par le secret professionnel. Le comité.

-• NMBKTRHNMR DS Q@OONQS

Le comité rend sa décision dans les 15 jours
Si l'enquête n'est pas terminée dans ce délai, il
visé par la dénonciation.

Lorsque le comité en vient à la conclusion que le
au règlement, il en informe par écrit ce dernier

Lorsque le comité en vient à la conclusion que le
règlement, il transmet sans délai un rapport énoncé
de ses recommandations à la secrétaire générale ou
l'enquête.

Le rapport est rédigé de manière à assurer la confidentialité et à protéger l'identité du dénonciateur. La secrétaire présente le rapport au conseil d'administration à la séance qui suit.

°• NSD DM Rd@MBD CT BNMRDHK C"@CLMHRSQ@SHNM

À la séance qui suit celle à laquelle le rapport est présenté, le conseil d'administration vote sur le rapport. La sanction prévue au rapport est adoptée par deux tiers de ses membres.

Le membre visé par le rapport ne peut participer à la séance et ne peut présenter ses observations écrites au conseil d'administration. Les faits au soutien de ses prétentions sont présentés au conseil d'administration avant que le conseil d'administration ne prenne une décision.

Le membre est informé sans délai et par écrit de la sanction adoptée par le conseil d'administration par le secrétaire général.

±• @MBSHNM ‡KD B@R dBGd@MS^

Selon la nature, la gravité et la persistance des infractions, les sanctions peuvent être imposées au membre parmi les suivantes :

a) la réprimande;

b) la suspension de son mandat pour une durée d'au moins six (6) mois;

c) la révocation de son mandat.

Lorsqu'un membre est suspendu, il ne peut siéger au conseil d'administration, aux services scolaire ni à aucun comité. Il ne peut être élu à un poste de membre du conseil d'administration.

concernant des gestes ou des propos abusifs à caractère
pour une infraction punissable de 5 ans d'emprisonnement.

Il peut également, sur recommandation du comité de discipline et de ses membres, relever provisoirement de ses fonctions un membre susceptible de contrevenir au règlement, lorsque

Il doit, avant de décider de relever provisoirement un membre, présenter ses observations écrites et d'être entendu par le comité avant que la décision ne soit prise.

Le directeur général du centre de services scolaires ou le directeur d'administration de relever provisoirement de ses fonctions un membre

Le membre est relevé de ses fonctions jusqu'à ce qu'il soit

- a) le poursuivant décide d'arrêter ou de retirer l'accusation ;
- b) la décision prononçant l'acquittement ou l'arrêt de la poursuite d'accusation compris dans la poursuite ;
- c) le comité a statué sur la plainte urgente et grave.

Le membre est informé sans délai, par écrit, de sa suspension de fonctions et des motifs qui la justifient.

9 Le genre masculin utilisé dans le présent document désigne le genre.

Remerciements :

Nous remercions Katherine Plante, secrétaire générale du Centre de services scolaires du Fleuve et des Lacs, et Marie-Ève Sauvé, secrétaire générale du Centre de services scolaires du Fleuve et des Lacs.



NQLTK@HQD CD CdMNMBH@SHNM C•T
RTRBDOSHAKD CD BNMSQDUDMHQ @TW
CdNMSNKNFHD

Remplissez le formulaire en fournissant toutes les
le par courriel sacredresse@essfl.gouv.qc.ca

CDMSHEHB@SHNM CD K@ ODQRNMMD E@HR@MS K@	
_____	_____
Nom	Prénom
MCHPTDQ @T LNHMR TMD E@bNM CD UNTR BNMS@BSDQ C RTHU@MSDR €	
_____	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Téléphone	Permission de laisser un
_____	_____
Courriel	Adresse postale

CDMSHEHB@SHNM CT NT CDR LDLAQDR CT BNMRDHK CdMNMBH@SHNM	
_____	_____
Nom	Prénom
_____	_____
Nom	Prénom
_____	_____
Nom	Prénom

DRBQHOSHNM CDR E@HSR NARDQUdR	

@SD†R^ DS KHDT Nt UNTR @UDY dSd SdLNHMR CT E	
Date(s)	Lieu

TSQD†R^ ODQRNMMD†R^ HLOK RPT @D†RK HBT@S dLNHM †	
Nom	Titre

