

UN COMITÉ D'ENQUÊTE RÉGIONAL DÉDIÉ À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DES CONSEILS D'ADMINISTRATION DES CENTRES DE SERVICES SCOLAIRES

Amos, 14 mai 2024 – Les Centres de services scolaires (CSS) de l'Abitibi-Témiscamingue et de la Baie-James annoncent la formation du comité régional d'enquête à l'éthique et à la déontologie avec la nomination de messieurs André Bilodeau, Alexy Vezeau et Denis Beauvais. Ce comité a pour fins d'examiner et d'enquêter sur toute information concernant un comportement susceptible de contrevenir aux normes d'éthique et de déontologie des membres des conseils d'administration.

Une solide expérience du milieu scolaire

Monsieur André Bilodeau possède une grande expérience du milieu scolaire avec plus de 31 années d'abord à titre d'enseignant, puis de directeur d'établissement scolaire de la Commission scolaire Harricana. Il détient un baccalauréat en enseignement de l'éducation physique, obtenu en 1983, à l'Université du Québec à Trois-Rivières, ainsi qu'un diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) en administration scolaire obtenu en 1998 à la même université. La transparence et l'honnêteté sont les valeurs qui ont motivé monsieur Bilodeau à soumettre sa candidature.



Une implication de longue date



Monsieur Alexy Vezeau s'est porté candidat dû à son désir de participer activement à la gouvernance des centres de services scolaires de la région. Il a notamment siégé en tant qu'administrateur du Centre de services scolaire de l'Or-et-des-Bois en 2021. Il détient un baccalauréat en administration des affaires, ainsi qu'un DESS en expertise comptable obtenu en 2019 à l'Université de Sherbrooke. Depuis 2020, monsieur Vezeau travaille en tant que contrôleur financier pour Agnico-Eagle - Complexe Canadian Malartic. Il occupe également plusieurs postes d'administrateurs au sein d'organisations de sa communauté et siège en tant que conseiller municipal à la Ville de Malartic.

Un administrateur chevronné

Monsieur Denis Beauvais se joint au comité fort d'une longue expérience d'administrateur d'instances scolaires et professionnelles. Dentiste de formation, il a occupé différents rôles au sein de la Commission scolaire du Lac-Témiscamingue durant tout le parcours scolaire de ses enfants, de membre de comité de parents jusqu'à la présidence du conseil exécutif. Il s'est également impliqué au cœur de plusieurs autres organisations, dont notamment sept années en tant qu'administrateur au Conseil de l'Ordre des dentistes du Québec. C'est sa profonde conviction du respect d'éthique et de la déontologie qui a inspiré monsieur Beauvais à se porter candidat



Devoirs et obligations des administrateurs

Sommairement, pour respecter ces normes, le membre d'un conseil d'administration doit se préparer avant la séance afin de fournir un apport constructif, éclairé et informé. Durant la séance, il doit débattre de manière objective, indépendante avec courtoisie et respect afin d'encourager la confiance mutuelle et la cohésion. Il est tenu de voter, sauf dans les cas prévus au Règlement. Après la séance, il doit être solidaire des décisions prises par le conseil. Il doit faire preuve de discrétion et assurer la confidentialité des renseignements mis à sa disposition et qui ne sont pas publics. Il doit faire preuve de réserve sur ses commentaires en lien avec les décisions, notamment sur un site Web, un blogue ou un réseau social.

De plus, il doit préserver, en tout temps, sa capacité d'exercer ses fonctions de façon impartiale, objective et indépendante, en ne se mettant pas en situation de conflit d'intérêts. Il doit déclarer sans délai, tout intérêt et ne pas participer aux délibérations concernant cet intérêt, notamment en ne concluant pas de contrat avec le CSS. Il ne doit pas prendre d'engagement à l'égard d'un tiers. Il ne doit pas utiliser les biens du CSS ni accepter de pot-de-vin. Finalement, il ne peut pas associer le CSS à une démarche personnelle ni prendre une position publique qui reflète ses positions personnelles.

Le membre doit agir avec courtoisie avec les employés du CSS. Il ne peut pas donner d'instructions à un employé. Il ne peut pas s'ingérer dans le travail des employés et solliciter des renseignements confidentiels.

Après son mandat, il doit s'abstenir de divulguer des informations confidentielles. Il ne peut tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures. Il doit toujours faire preuve de réserve dans ses commentaires sur les décisions prises par le CSS durant son mandat.

Procédure d'examen et d'enquête

Qui peut faire une dénonciation?

Un membre d'un conseil d'administration ou toute personne.

Quand effectuer une dénonciation?

- Toute découverte ou suspicion d'un comportement susceptible de contrevenir au règlement doit être dénoncée au comité sans délai.
- Toute poursuite prévue au règlement dont un membre du conseil d'administration fait l'objet doit être dénoncée par le membre visé dans les 10 jours où il en est informé. Cette dénonciation s'effectue auprès du président du conseil d'administration, qui sans délai en informe le comité.

Comment effectuer une dénonciation?

Une dénonciation doit exposer les faits et les motifs de celle-ci, la date à laquelle les faits reprochés sont survenus, le nom du membre visé, ainsi que le nom et les coordonnées de la dénonciatrice ou du dénonciateur. Pour tous les détails de traitement et le formulaire de dénonciation, consultez les sites Web des centres de services scolaires.

–30–

Renseignements
Johanne Godbout
Directrice du Service du secrétariat général
et des communications CSS Harricana
819 732-6561, poste 2268

Sources
Équipe des communications
CSS Harricana et Lac Abitibi