



Politique relative au code de conduite et aux plaintes

Révisée en août 2005

*La mission du
Conseil de bande
d'Odanak consiste à
assurer la
représentation des
membres de la
Communauté des
Abénakis d'Odanak
et à favoriser la
préservation de leur
identité, leur culture
et leur qualité de vie.*

*Pour ce faire, le
Conseil vise la
dispense de
services de
première qualité aux
jeunes, aux aînés et
à toute la
Communauté, à la
mesure des
ressources de la
bande.*

Table des matières

1.	But de la politique.....	3
2.	Objectifs poursuivis par le Conseil de bande	3
3.	Code de conduite	3
4.	Notion de conflit d'intérêts.....	4
5.	Procédures en cas de conflit d'intérêts	5
6.	Application du code de conduite	6
7.	Politique relative aux plaintes.....	7
Annexe 1	Formulaire pour le dépôt d'une plainte formelle	10
Annexe 2	Formulaire de déclaration annuelle	13

1. But de la politique

Le but de la présente politique est d'établir un code de conduite auquel les membres du Conseil de bande d'Odanak et le personnel doivent se référer pour administrer les affaires de la bande.

2. Objectifs poursuivis par le Conseil de bande

- Favoriser la transparence, la justice et l'efficacité dans l'administration du Conseil de bande.
- Éviter le favoritisme dans l'administration des affaires de la bande.
- Définir les règles de comportement fondamentales exigées des élus et des membres du personnel.
- Déterminer la procédure à suivre dans le cas où un élu ou un membre du personnel se trouverait en situation de conflit d'intérêts.
- Établir la procédure relative aux plaintes.

3. Code de conduite

Une gestion **intègre** suppose que les administrateurs soient honnêtes et incorruptibles. Une gestion **juste** implique que les administrateurs traitent sur le même pied d'égalité tous les membres de la collectivité. Finalement, une gestion **efficace** veut dire que les administrateurs produisent, dans toutes les situations, le maximum de résultats avec le minimum d'effort.

Une façon d'atteindre ces impératifs d'intégrité, de justice et d'efficacité consiste à se référer, dans l'exercice de ses fonctions, à un code de conduite comportant un certain nombre de règles de comportement fondamentales. On peut dire que l'essentiel de ce code de conduite est contenu dans la phrase suivante : **Ne vous placez pas dans une situation gênante, c'est-à-dire une situation difficile à justifier, si celle-ci venait à être connue.**

Plus explicitement, le code de conduite exigé de l'administrateur public se définit en trois règles de comportement fondamentales, lesquelles peuvent habituellement garantir l'absence de situations de conflit d'intérêts ou encore, permettre de gérer adéquatement ces situations, si celles-ci se produisent. Les trois règles de comportement fondamentales se définissent de la manière suivante :

Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu ou le membre du personnel doit :

a) Adopter une attitude professionnelle, responsable et constructive.

Pour les membres du Conseil de bande, cette première règle de comportement se retrouve dans l'énoncé du « Rôle et responsabilités du Conseil de bande ». Dans le cas du personnel, il s'agit des documents intitulés « Politique de gestion du personnel » et « Description des tâches ».

b) Agir avec prudence, honnêteté, loyauté, impartialité, efficacité et courtoisie.

La deuxième règle de comportement est encadrée principalement par les politiques de gestion en vigueur pour chacun des programmes et toute autre politique adoptée par le Conseil de bande.

c) Éviter que sa fonction ne lui procure, directement ou indirectement, des avantages personnels, et ainsi assurer le respect de l'intérêt public dans chacune des décisions du Conseil de bande.

La troisième règle de comportement, laquelle est directement reliée à la notion de conflit d'intérêts, est traitée aux paragraphes suivants.

4. Notion de conflit d'intérêts

Le conflit d'intérêts existe dans toute situation présentant un risque que l'intérêt personnel l'emporte sur l'intérêt collectif et que, de ce fait, la situation est de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaires à l'exercice d'une fonction. Cette situation peut être réelle, apparente ou potentielle. Le risque que cela se produise est suffisant, puisqu'il peut mettre en cause la crédibilité et l'intégrité du Conseil de bande.

Exemples de situation de conflit d'intérêts

- Un élu ou un membre du personnel se trouve en situation de conflit d'intérêts lorsqu'il prend la décision d'allouer un contrat de service, sans appel d'offres, à une entreprise qui lui appartient en partie ou en totalité.
- Un élu ou un membre du personnel se trouve en situation de conflit d'intérêts s'il nomme un membre de sa famille immédiate à un poste au Conseil de bande, sans que cette personne ne soit obligée de se soumettre à un concours de sélection. Notons que la description de la famille immédiate est limitée, aux fins de la présente politique, au conjoint de l'élu ou du membre du personnel, à son enfant et à l'enfant de son conjoint, à son frère et à sa sœur, à son père et à sa mère. Ce dernier exemple met en lumière que le conflit d'intérêts existe même si les conséquences de l'acte intéressé ne portent pas préjudice à l'intérêt public.

Les situations de conflit d'intérêts ne peuvent cependant pas être éliminées, surtout dans une petite communauté comme celle d'Odanak, où il sera fréquent qu'un élu ou un membre du personnel ait à traiter le dossier d'un membre de sa famille immédiate. Par ailleurs, ces derniers ont le droit d'avoir accès aux services et d'être considérés sur le même pied d'égalité que les autres membres de la communauté. Ils ne doivent donc pas faire l'objet de mesures d'exception qui les avantageraient ou les désavantageraient. La politique doit permettre de traiter ces cas de façon équitable et ainsi renforcer la confiance du public, c'est-à-dire leur conviction que le gouvernement est intègre dans sa gestion.

Il va de soi qu'il est impossible de décrire avec exactitude toutes les situations possibles de conflit d'intérêts. Cependant, il est généralement convenu que les situations ou comportements suivants doivent être évités :

- Utiliser sa position de décideur pour obtenir des bénéfices pour soi-même ou pour un membre de sa famille immédiate.
- Utiliser les biens qui sont la propriété du Conseil de bande à des fins personnelles.
- Accepter des biens ou des services de la part d'une personne ou d'un organisme extérieurs au Conseil de bande.
- Utiliser l'information privilégiée à des fins personnelles.

5. Procédures en cas de conflit d'intérêts

5.1 Les situations de conflit d'intérêts courantes

Une situation de conflit d'intérêts ne représente pas nécessairement une situation problématique. Il est courant qu'un élu ou un membre du personnel d'un organisme public se retrouve, à un moment ou l'autre de sa carrière, confronté à une situation de conflit d'intérêts.

Lorsqu'une situation de conflit d'intérêts se produit, l'élu ou le membre du personnel doit avoir la vigilance de déclarer, à ses pairs (dans le cas d'un élu) ou à ses supérieurs (dans le cas d'un membre du personnel), l'existence d'une telle situation.

Lorsque la situation de conflit d'intérêts a été déclarée, l'élu ou le membre du personnel doit ensuite permettre une libre discussion sur le sujet, afin d'en arriver à une décision équitable et officielle. L'objectif est d'empêcher que la situation de conflit d'intérêts soit préjudiciable aux intérêts du Conseil de bande, comme aux intérêts de l'élu ou du membre du personnel.

Trois règles doivent être respectées dans le but de prévenir ou de solutionner les situations de conflit d'intérêts courantes :

- a) Déclarer à son supérieur ou au Conseil de bande, l'existence d'une situation **réelle, apparente ou potentielle** de conflit d'intérêts.
- b) Ne jamais décider seul, lorsque la situation met en cause un membre du personnel ou un élu ou un membre de la famille immédiate.
- c) Dans le cas d'un employé, la décision doit être formulée par écrit et signée par le directeur général. Dans le cas d'un élu, ce dernier ne doit pas participer à la discussion qui vise une prise de décision par le Conseil de bande.

Lorsqu'il y a un manquement d'un membre du personnel, des mesures disciplinaires qui varient selon la gravité du geste, allant du simple avertissement au congédiement, peuvent être imposées par le Conseil de bande.

Dans le cas d'un manquement de la part d'un élu, ce dernier fait l'objet d'un avertissement formel du Conseil de bande. Lorsque la situation se répète, le Conseil de bande peut prendre la décision de lui retirer ses responsabilités. Le Conseil de bande peut également choisir de faire une mise au point lors d'une assemblée publique.

5.2 Les situations de conflit d'intérêts prohibées

Les situations de conflit d'intérêts reliées à la **fraude** et aux **pots-de-vin** sont prohibées et passibles de poursuites légales, conformément aux lois en vigueur en cette matière. Le congédiement de l'employé s'applique dans une situation de conflit d'intérêts prohibée.

6. Application du code de conduite

La présente politique vise à favoriser l'atteinte d'une gestion intègre, juste et efficace. Par ailleurs, la responsabilité première incombe d'abord à chaque individu, membre et employé du Conseil de bande; ces derniers doivent veiller à ne pas se retrouver dans une situation réelle, apparente ou potentielle de conflit d'intérêts non gérée.

Responsabilités du Conseil de bande

- Le Conseil de bande doit s'assurer de l'application de la présente politique et soulever les problèmes reliés aux conflits d'intérêts lorsque ceux-ci se présentent.
- Le Conseil de bande doit décider, par résolution, des gestes à poser dans les situations de conflit d'intérêts non gérées et des mesures disciplinaires à prendre lorsque la politique n'est pas respectée.
- Le Conseil de bande doit traiter, par résolution, tous les cas de manquement à la présente politique, tant les manquements dans les situations de conflit d'intérêts courantes que les manquements dans les situations de conflit d'intérêts prohibées.

Recours des membres de la communauté

Après une lecture attentive de la présente politique, tout membre de la communauté, inscrit sur la liste de bande, peut soulever une situation de conflit d'intérêts où, selon lui, la procédure n'aurait pas été respectée. La plainte doit être adressée au Chef, par écrit. Le plaignant doit expliquer la situation de conflit d'intérêts et le présumé manquement.

Deux membres du Conseil de bande, accompagnés au besoin du directeur général, rencontrent le plaignant dans le but d'échanger leurs points de vue sur l'objet de la plainte. À la suite de la rencontre avec le plaignant, la plainte est déposée et discutée au Conseil de bande, lors d'une réunion de travail. Dans le cas où la plainte s'avère justifiée, les mesures prévues à la présente politique s'appliquent. Une lettre officielle, faisant état de la décision rendue par le Conseil de bande, doit être adressée au plaignant.

7. Politique relative aux plaintes

7.1 Mise en contexte

Le Conseil de bande d'Odanak est responsable de la gestion administrative et financière des services et des programmes à l'intention des membres de la bande. À l'exception du Programme de santé communautaire, lequel fait l'objet d'une entente avec Santé Canada, et de la Commission locale des Premières Nations (CLPN), tous les autres services et programmes sont gérés selon une Entente de transfert financier (ETF) intervenue entre le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC) et le Conseil en avril 1997.

Dans le cadre de ces ententes, le Conseil de bande a adopté au cours des dernières années, des politiques de gestion dans divers secteurs administratifs, dans le but de gérer les affaires de la bande de manière juste et équitable, tout en respectant les limites financières de la Réserve.

En adoptant une politique relative aux plaintes, le Conseil de bande exprime sa volonté de respecter un principe fondamental de la démocratie qui consiste à permettre à un individu de faire valoir son point de vue lorsqu'une décision rendue à son égard ou à l'égard d'une autre personne, par l'administration publique, lui apparaît injuste ou inéquitable.

7.2 Objectifs de la politique relative aux plaintes

- Favoriser la transparence, la justice et l'équité dans l'administration des affaires de la bande.
- Permettre aux membres de la bande d'obtenir justice lorsqu'une erreur, une négligence ou un abus a été commis dans une décision rendue à leur égard.
- Améliorer les services du Conseil de bande, au bénéfice des membres de la bande et selon les fonds dont l'administration dispose.

7.3 Services visés

Depuis 1995, le Conseil de bande a adopté des politiques de gestion qui ont été rendues publiques au fur et à mesure de leur mise en vigueur. Rappelons qu'une politique définit les orientations, les règlements et les modalités de fonctionnement d'un service ou d'un programme. Les politiques adoptées par le Conseil de bande visent essentiellement à établir des normes permettant d'administrer les fonds de la Réserve de manière juste et équitable pour l'ensemble des membres de la bande.

En conséquence, les secteurs administratifs de l'éducation, de la sécurité du revenu, de l'habitation, du développement économique et tout autre secteur administratif encadré par une politique de gestion adoptée par le Conseil de bande représentent les secteurs visés par la politique relative aux plaintes.

7.4 Procédure en cas de plainte

Avant de déposer une plainte formelle au Conseil de bande, le plaignant doit prendre connaissance attentivement de la politique de gestion du secteur visé par la plainte. Ensuite, le plaignant doit rencontrer le directeur général ou l'employé du secteur concerné par la plainte afin d'obtenir des précisions sur la décision rendue conformément à la politique, dans un délai de dix (10) jours ouvrables.

Rôle du directeur général ou de l'employé

Dans le cas où la rencontre avec le directeur général ou l'employé s'avère insatisfaisante pour le plaignant, le directeur général ou l'employé du secteur visé par la plainte doit prendre note, sur le formulaire prévu à cette fin, du motif de la plainte et des explications fournies au plaignant. Le formulaire doit comprendre les renseignements suivants :

- le secteur visé par la plainte;
- l'identification du plaignant;
- le motif de la plainte;
- les explications fournies par le directeur général ou l'employé;
- la signature du directeur général ou de l'employé;
- la signature du plaignant;
- la date de la rencontre.

Lors de la prochaine réunion du Conseil de bande, le directeur général présente le cas au Conseil qui confirme la décision déjà rendue ou donne raison au plaignant. L'information sur la décision du Conseil de bande doit être transmise au plaignant par courrier recommandé, dans les plus brefs délais.

7.5 Dépôt d'une plainte

Dans le cas où la décision du Conseil de bande s'avère insatisfaisante, le plaignant peut compléter le formulaire prévu pour le dépôt d'une plainte formelle. Le plaignant doit fournir les renseignements suivants :

- identifier le secteur visé par la plainte;
- inscrire son nom, son adresse et son numéro de téléphone;
- expliquer clairement le motif de sa plainte;
- décrire en quoi la politique n'a pas été respectée, selon lui;
- signer et dater le formulaire.

Le formulaire doit être expédié au Chef du Conseil de bande, par courrier recommandé, dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant la décision finale du Conseil de bande. Les dix (10) jours ouvrables sont calculés à partir de la date du courrier recommandé déjà expédié au plaignant. Sur réception du formulaire, dûment rempli, un accusé de réception est retourné au plaignant.

7.6 Rôle du comité d'appel

Les plaintes formelles sont soumises pour étude au comité d'appel*. Toute plainte doit être traitée et faire l'objet d'une décision. Les deux (2) formulaires, soit les formulaires « Rencontre avec le plaignant » et « Dépôt d'une plainte » doivent être remis au comité d'appel concerné.

La décision du comité, accompagnée de commentaires, est transmise par écrit aux membres du Conseil de bande lors d'une réunion de travail, dans un délai de vingt (20) jours ouvrables suivant la réception de la plainte. La décision rendue par le comité d'appel est irrévocable et exécutoire. Cette décision est entérinée par une résolution du Conseil de bande. À la suite de la réunion du Conseil de bande et dans les plus brefs délais, une photocopie de la résolution est expédiée au plaignant, par courrier recommandé.

Les délais mentionnés ci-haut doivent être respectés par les deux (2) parties. Un délai non respecté de la part du plaignant entraîne la fermeture de son dossier. Par ailleurs, un délai non respecté de la part du comité d'appel donne gain de cause au plaignant.

Principales fonctions du comité d'appel

- Le comité d'appel doit prendre connaissance de la « Politique relative aux plaintes » et de la politique en vigueur dans le secteur visé par la plainte.
- Le comité d'appel doit déterminer si la politique a été appliquée conformément aux clauses qui en font partie.
- Dans le cas où le comité d'appel juge que la politique en vigueur n'a pas été respectée, le comité renverse la décision rendue. Dans le cas contraire, le comité d'appel confirme la décision. Toute décision est irrévocable et exécutoire.
- Le comité d'appel transmet par écrit sa décision, avec commentaires, au Conseil de bande lors de la prochaine réunion.

* Les comités d'appel sont officiellement mandatés par le Conseil de bande. Chaque comité d'appel est formé de trois (3) personnes dans le but de faciliter la prise de décision en situation de vote. Les membres des comités d'appel doivent être étrangers à la gestion du Conseil de bande d'Odanak afin d'assurer la plus grande impartialité possible dans l'analyse des plaintes soumises. De plus, les membres des comités d'appel doivent posséder une bonne connaissance de la politique adoptée par le Conseil de bande et faire preuve d'une capacité d'analyse et d'une impartialité exemplaires.

Annexe 1 Formulaire pour le dépôt d'une plainte formelle

Conseil de bande d'Odanak
POLITIQUE RELATIVE AUX PLAINTES

- Dépôt d'une plainte -

1. SECTEUR VISÉ PAR LA PLAINTE

- | | |
|----------------------------|--------------------------|
| Éducation | <input type="checkbox"/> |
| Sécurité du revenu | <input type="checkbox"/> |
| Habitation | <input type="checkbox"/> |
| Développement économique | <input type="checkbox"/> |
| Autre secteur, spécifiez : | <input type="checkbox"/> |

2. IDENTIFICATION DU PLAIGNANT

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

3. JE DÉPOSE UNE PLAINTE AU CONSEIL DE BANDE POUR LA RAISON SUIVANTE :

4. J'ÉVALUE QUE LA DÉCISION RENDUE PAR LE CONSEIL DE BANDE NE RESPECTE PAS LA POLITIQUE EN VIGUEUR, POUR LA RAISON SUIVANTE :

Signature du plaignant

Date

Annexe 2 Formulaire de déclaration annuelle

Conseil de bande d'Odanak
Politique relative au code de conduite et aux plaintes
Déclaration annuelle

Veuillez confirmer la réception et la lecture de la Politique relative au code de conduite et aux plaintes en signant et retournant la présente feuille au directeur général afin qu'elle puisse être conservée dans votre dossier personnel.

Certaines infractions à ce document peuvent avoir des conséquences graves ou durables sur l'image et les fonds du Conseil de bande d'Odanak. Lorsque les circonstances le justifient, le Conseil de bande pourra entamer des poursuites et licencier la ou les personnes concernées.

Je, (*nom en lettres moulées*) _____,

reconnais avoir pris connaissance du présent document.

En cas de doute sur l'éventuelle application de la Politique relative au code de conduite et aux plaintes, je dois en informer mon supérieur immédiat.

Ma signature atteste également la prise de connaissance de la Politique de gestion du personnel et des mesures disciplinaires prévues en cas de mauvaise conduite.

Signature

Date