



RÈGLEMENT

RELATIF

AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES COMMISSAIRES

ADOPTÉ LE 25 MAI 2010

CC-1005-150

La forme masculine, généralement utilisée dans ce texte,
désigne tant les femmes que les hommes.

SOMMAIRE

	Pages
Chapitre 1 But.....	4
Chapitre 2 Fondements.....	4
Chapitre 3 Définitions.....	4
Chapitre 4 Principe.....	7
Chapitre 5 Devoirs et obligations.....	7
Chapitre 6 Identification des situations de conflit d'intérêts et mesures de prévention.....	9
Chapitre 7 Rémunération.....	11
Chapitre 8 Conseiller à l'éthique.....	12
Chapitre 9 Rapport annuel.....	13
Chapitre 10 Entrée en vigueur.....	13

1. BUT

Le présent règlement vise à déterminer les devoirs et obligations des commissaires concernant le code d'éthique et de déontologie en application de l'article 175.1 de la Loi sur l'instruction publique et vise à préserver la confiance du public à l'égard de la Commission scolaire.

2. FONDEMENTS

- Loi sur l'instruction publique. LRQ ch. 1-13.3, notamment les articles 143, 174, 175.1, 175.2, 175.3, 175.4, 176, 177, 177.1, 177.2 et 189, 193.1 et 480;
- Loi sur les élections scolaires chapitres 2 et 3 (art. 21 et 191 à 198);
- Loi sur les élections scolaires et les référendums dans les municipalités notamment les articles 306 à 312 (chapitre E-2.2);
- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels notamment les articles 158 à 165;
- Code civil notamment les articles 6, 7, 312, 322, 324, 325, 329, et 2088;
- Code de procédure civile notamment les articles 838 à 843;
- Les politiques et règlements de la Commission scolaire des Chic-Chocs;
- Loi électorale (chapitre E-3.3);

3. DÉFINITIONS

À moins que le contexte ne leur attribue un sens différent, les mots et expressions qui suivent, utilisés dans le Règlement établissant un code d'éthique et de déontologie prescrit par le Conseil des commissaires, ont le sens et la signification qui leur sont donnés ci-dessous :

3.1 AVANTAGE

Comprend tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, rémunération, rétribution, indemnité, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, ou toute autre chose utile ou profitable de mêmes natures ou toute promesse d'un tel avantage.

3.2 CODE

Ensemble des dispositions relatives à un domaine particulier.

3.3 COMITÉS OFFICIELS

Comités prévus par les lois ou conventions collectives, comités créés par la commission scolaire.

3.4 COMMISSAIRE

Personne siégeant au Conseil des commissaires d'une commission scolaire élue ou nommée avant la fin du terme en application de la Loi sur les élections scolaires ou nommée à titre de représentant du comité de parents (LIP) ou commissaires cooptés, nommés selon l'article 143, 3^e alinéa de la LIP.

3.5 RÔLE DU COMMISSAIRE

- À titre de membre du Conseil des commissaires, il détient un rôle d'administrateur (art. 143, LIP);
- À titre d'élu, le commissaire joue aussi un rôle auprès de la population (Art. 176,1 et 177, LIP) ou du comité de parents (Art. 143,2 LIP) qu'il représente dans l'intérêt général de la commission scolaire.

3.6 COMMISSAIRES REPRÉSENTANT LA COMMISSION SCOLAIRE AU SEIN DES COMITÉS OFFICIELS

Les commissaires qui sont désignés par le Conseil des commissaires pour siéger ou occuper un poste au sein de comités officiels ou mandatés auprès d'un organisme pour représenter l'intérêt de la Commission scolaire.

3.7 COMMISSION / COMMISSION SCOLAIRE

La Commission scolaire des Chic-Chocs (CSCC).

Personne morale de droit public dont la mission première est de s'assurer que les personnes relevant de sa compétence reçoivent les services éducatifs auxquels elles ont droit en vertu de la Loi sur l'instruction publique.

3.8 CONFLIT D'INTÉRÊTS OU APPARENCE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Situation de fait, directe ou indirecte, de laquelle peut profiter sciemment un membre du Conseil des commissaires et qui rend inhabile à exercer son mandat, à moins que cette situation ne soit dénoncée par écrit, conformément à l'annexe 2, et à moins que le membre ne s'abstienne de participer au débat et à toute décision dans laquelle il est placé en situation conflictuelle. Il y a des conflits d'intérêts, lorsque le commissaire, consciemment ou non, est influencé par des considérations d'intérêt personnel dans l'exercice de ses fonctions ou tire un avantage du fait de ses fonctions, en utilisant son statut ou le nom de la commission scolaire. Le terme « intérêt personnel » inclut la famille immédiate.

3.9 CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Document dans lequel on retrouve des règles permettant d'encadrer les responsabilités et les conduites des personnes. Ce code comprend l'énoncé des responsabilités, devoirs et obligations qui incombent aux membres des organismes responsables de services publics. Il précise les règles de conduite attendues des responsables qui exercent ces responsabilités.

3.10 FAMILLE IMMÉDIATE

Désigne le père, la mère, le père par remariage, la mère par remariage ou un parent nourricier, le frère, la sœur, le demi-frère, la demi-sœur, le conjoint (y compris le conjoint de droit commun), un enfant (y compris l'enfant du conjoint de droit commun et d'un nouveau conjoint), l'enfant en tutelle, le beau-père, la belle-mère, ou tout parent demeurant en permanence chez le commissaire ou avec qui le commissaire réside en permanence.

3.11 HUIS CLOS

Expression signifiant « les portes étant fermées ». Elle désigne une exception au principe de la publicité des débats, qui consiste à interdire au public l'accès à la salle d'audience.

3.12 INTÉRÊT PERSONNEL

Intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.

3.13 INTÉRÊT DES PROCHES

Intérêt du conjoint de la personne concernée, de ses enfants, de ses ascendants ou l'intérêt d'une société, compagnie, coopérative ou association avec laquelle elle entretient une relation d'affaire. Il peut être direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne.

3.14 DÉNONCIATION

La personne qui a un doute raisonnable, doit informer le ou la président(e) ou le ou la vice-président(e) du Conseil des commissaires, le directeur général ou la directrice générale ou le ou la secrétaire général(e) d'un manquement aux règles telles que définies dans l'article 6 du présent règlement.

4. PRINCIPE

« Les membres du Conseil des commissaires doivent agir dans les limites des fonctions et pouvoirs qui leur sont conférés, avec soin, prudence et diligence comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de la commission scolaire et de la population qu'elle dessert. » (Art.177.1, LIP). Nul membre ne doit en aucun cas y déroger. Ces principes doivent guider tous et chacun des gestes et prises de position des membres du Conseil des commissaires.

Un commissaire doit exercer ses fonctions dans l'intérêt public au mieux de sa compétence avec honnêteté, intégrité et impartialité et il est tenu de traiter le public avec égard et diligence, tout en demeurant solidaire envers les décisions du Conseil des commissaires.

Le commissaire doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts.

Dès que le commissaire peut raisonnablement douter de la qualité de la situation dans laquelle il se trouve ou qu'il appréhende, il peut personnellement consulter en temps utile le secrétaire général.

Le commissaire exerce ses fonctions conformément aux normes d'éthique et de déontologie prévues dans le présent règlement adopté par le Conseil des commissaires.

5. DEVOIRS ET OBLIGATIONS

Le commissaire doit se conformer aux devoirs et obligations prévus par le présent règlement.

Toutes les obligations du présent « *Règlement relatif au code d'éthique et de déontologie des commissaires* » survivent pendant un délai raisonnable après cessation du mandat, soit une année après son départ et survivent indéfiniment lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui selon la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et de la protection des renseignements personnels (art. 480 de la LIP).

5.1 DEVOIRS D'ASSUIDITÉ

Le commissaire doit assumer son devoir de disponibilité et d'assiduité aux séances du Conseil des commissaires et aux comités officiels ou organisme où il a accepté un mandat. En cas d'absence, le commissaire doit en informer le ou la secrétaire général(e).

Le mandat d'un commissaire qui fait défaut d'assister à trois séances ordinaires consécutives du Conseil des commissaires prend fin à la clôture de la première séance qui suit, à moins que le commissaire n'y assiste.

Toutefois, le conseil peut, lors de cette séance, accorder un délai de grâce jusqu'à la prochaine séance ordinaire du Conseil des commissaires dont le défaut a été causé par l'impossibilité en fait d'assister aux séances. Le mandat de ce commissaire prend alors fin le jour de cette prochaine séance ordinaire, à moins qu'il n'y assiste.

Le défaut d'assister doit être dû à un motif sérieux et hors de son contrôle (mortalité, convocation à la cour ou invalidité temporaire) et ne causant aucun préjudice aux électeurs de la commission scolaire ou de la circonscription de ce commissaire.

Les quatre premiers alinéas ne s'appliquent pas dans le cas où le commissaire est empêché d'assister aux séances en raison de l'exécution provisoire d'un jugement le déclarant inhabile ou le dépossédant de sa charge.
(Art 193, Loi sur les élections scolaires)

5.2 DEVOIRS ET OBLIGATIONS DE RÉSERVE

Le commissaire est tenu à une discrétion absolue pour tous les renseignements personnels obtenus lors des réunions de la Commission scolaire à huis clos. Il en est de même pour toute information stratégique circulant lors de discussions tenues en vue d'une planification ou d'une élaboration de politique, de règlement ou de résolution sur quelque sujet que ce soit.

5.3 DEVOIRS ET OBLIGATIONS DE REPRÉSENTANT DES CITOYENS

Le commissaire respecte les instances propres à chacun des établissements scolaires et, s'il s'y présente, agit de façon à ne pas entraver ni influencer les délibérations des conseils d'établissement.

Le commissaire doit agir de manière à bien faire ressortir auprès des citoyens qu'il représente, son rôle, le fonctionnement du conseil, son devoir de solidarité avec le Conseil des commissaires, tout en les rassurant que leur point de vue, le cas échéant, sera transmis et que les représentations utiles seront faites préalablement à l'adoption de diverses résolutions du Conseil des commissaires.

Les membres du Conseil des commissaires exercent leurs fonctions et pouvoirs dans une perspective d'amélioration des services éducatifs prévus par la présente loi et par les régimes pédagogiques établis par le gouvernement. À cette fin, les membres du Conseil des commissaires ont notamment pour rôle :

1. dans le cadre de leur participation à la définition des orientations et des priorités de la commission, d'informer le Conseil des commissaires des besoins et des attentes de la population de leur circonscription ou de leur milieu;
2. de veiller à la pertinence et à la qualité des services éducatifs offerts par la commission scolaire;
3. de s'assurer de la gestion efficace et efficiente des ressources humaines, matérielles et financières dont dispose la commission scolaire;
4. d'exécuter tout mandat que leur confie le Conseil des commissaires, sur la proposition du président, visant à informer les membres de ce conseil sur toute question particulière. (Art. 176.1, LIP)

5.4 DEVOIRS ET OBLIGATIONS DE LOYAUTÉ

Le commissaire doit avoir un comportement digne et compatible avec ses fonctions.

Un commissaire peut, en vertu de son rôle de représentant des parents, des contribuables et des citoyens, organiser ou participer de bonne foi à toute manifestation publique portant sur les résolutions adoptées par le Conseil des commissaires.

Toutefois, il ne peut porter atteinte à l'intégrité ou à la réputation de la Commission scolaire, des membres du Conseil des commissaires ou des membres du personnel de la Commission scolaire.

Le commissaire doit, en vertu de son rôle d'administrateur, expliquer à la population qu'il représente, le cas échéant, les résolutions adoptées par le conseil.

5.5 DEVOIRS ET OBLIGATIONS DE DÉNONCIATION

Tout commissaire a le devoir et l'obligation de dénoncer tout conflit d'intérêts possible.

6. IDENTIFICATION DES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS ET MESURES DE PRÉVENTION

6.1 Situation de 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 (et l'adresser) au directeur général ou la directrice générale 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. ». (Art. 175.4, LIP)

Mesures de prévention :

Au début de son mandat et à chaque année par la suite, tout commissaire dépose au bureau de la direction générale, une déclaration écrite quant à la présence ou l'absence d'intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui de la Commission scolaire des Chic-Chocs. Ce document est mis à jour annuellement.

La dénonciation requise se fait lors de la première séance du Conseil des commissaires :

- 1^{re} séance suivant le moment où toute personne ayant un tel intérêt devient membre du Conseil des commissaires;
- 2^e séance suivant le moment où le membre du conseil acquiert un tel intérêt;
- 3^e séance au cours de laquelle la question est traitée.

La déchéance subsiste pendant cinq ans après le jour où le jugement qui la déclare est passé en force de chose jugée. (Art.175.4, LIP)

Dans toutes autres situations, tout membre du Conseil des commissaires peut déposer une plainte, adressée à la directrice générale ou au directeur général, ou à la secrétaire générale ou au secrétaire général, ou à la présidente ou le président du Conseil des commissaires ou à la vice-présidente ou au vice-président en vue d'un traitement par le conseiller à l'éthique.

Se place notamment en situation de conflit d'intérêts le commissaire qui :

6.2 Sollicite, accepte pour lui et ses proches des avantages en échange d'une prise de décision, d'intervention ou d'un service.

Mesures de prévention :

Lorsqu'il assiste à une réunion où doit être pris en considération un sujet dans lequel lui-même ou ses proches ont un intérêt, il doit divulguer la nature de cet intérêt au début des délibérations à ce sujet.

Il doit en outre se retirer de la séance et quitter le local pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

6.3 Reçoit un avantage d'une personne ou d'un organisme suite à une décision prise en sa faveur.

Mesures de prévention :

La sollicitation, l'acceptation et la réception d'avantages de quelque nature et de quelque provenance que ce soit sont prohibées.

Cependant, pour être conforme aux règles de la courtoisie, du protocole, de l'hospitalité ou de l'usage, le commissaire pourra recevoir tels avantages et les remettre au directeur général ou à la directrice générale qui les mettra à l'usage de la collectivité.

6.4 Détient directement ou indirectement un intérêt dans un contrat avec la Commission scolaire

Mesures de prévention :

Il dénonce ses intérêts, doit se retirer de la séance et quitter le local au moment des délibérations et du vote relatif à ce contrat.

- 6.5 Détient des renseignements à caractère confidentiel et nominatif obtenus dans le cadre de ses fonctions ou dans le cadre d'un comité officiel de la Commission, et qui utilise ces renseignements pour son intérêt personnel ou celui de ses proches.**

Mesures de prévention :

Connaître et respecter notamment les obligations de la Loi d'accès aux documents des organismes publics et de la protection des renseignements personnels.

- 6.6 Utilise les biens et services de la Commission pour ses intérêts personnels ou ceux de ses proches.**

Mesures de prévention :

Une utilisation des biens et services de la Commission scolaire est prohibée. Cependant, il pourra profiter d'une telle utilisation, s'il se conforme à diverses politiques et règlements en vigueur à la Commission scolaire (politiques de location de locaux, de prêt de matériel, etc.)

- 6.7 Ne se conforme pas sciemment aux règlements et politiques en vigueur à la Commission scolaire, est considéré comme un manquement au code d'éthique et de déontologie.**

Mesures de prévention :

Permettre à chaque commissaire de connaître toutes les prescriptions administratives en rendant disponibles les politiques, règlements ou autres mesures administratives en vigueur à la Commission scolaire.

7. RÉMUNÉRATION

Le montant annuel maximal de la rémunération qui peut être versé à l'ensemble des commissaires est déterminé par le gouvernement, lequel est versé à titre de dédommagement d'une partie de leurs dépenses. (Art. 175, LIP)

De plus, le commissaire applique les règles relatives au remboursement des frais encourus dans l'exercice de ses fonctions.

Un commissaire n'a droit à aucune autre rémunération découlant ou dépendant de l'exercice de sa fonction.

8. CONSEILLER À L'ÉTHIQUE

8.1 Nomination d'un conseiller à l'éthique

Le Conseil des commissaires nomme une personne qui doit agir comme conseiller à l'éthique. (Art. 175.1, LIP)

Cette personne doit :

- Avoir les compétences nécessaires en éthique pour appliquer ce règlement et ne pas être un membre du Conseil des commissaires, ni être à l'emploi de la Commission scolaire des Chic-Chocs
- Accepter le mandat de veiller à l'application du code d'éthique et par conséquent, d'entendre les plaintes, de déterminer les sanctions et de les imposer

8.2 Mandat du conseiller à l'éthique

Le conseiller à l'éthique veille à l'application du code d'éthique et de déontologie décrit au présent règlement.

Suite au signalement ou à une plainte relative au présent règlement, le conseiller à l'éthique :

- Invite la personne à faire état de ses allégations sous la forme d'une déclaration écrite constituant une plainte formelle;
- Enquête sur les allégations de comportement susceptible d'être dérogatoire;
- Selon le mode qu'il juge approprié, il invite le plaignant et le commissaire concerné à lui faire connaître leur version respective des faits et reçoit toute autre déposition des personnes qui demandent à être entendues et qu'il considère nécessaire à recevoir pour la bonne compréhension de l'affaire;
- Impose toute sanction jugée appropriée, proportionnelle à la gravité du manquement reproché, et autre que la destitution, notamment : avertissement, blâme, blâme sévère, suspension ou toute autre sanction appropriée.
- Le secrétariat général apporte le support administratif et logistique nécessaire au conseiller à l'éthique.

8.3 Fonctionnement

Le conseiller à l'éthique détermine le processus d'enquête pertinent à l'instruction de l'affaire et dans le respect des droits des intéressés.

Il peut être assisté d'une ou de deux personnes-ressources si le dossier requiert une expertise particulière. Ces personnes-ressources sont nommées au besoin par le Comité de gouvernance et d'éthique en raison de leur expertise dans un champ de compétences particulier.

8.4 Rôle du conseiller à l'éthique

- 8.4.1** Au besoin, le conseiller à l'éthique doit rencontrer tout commissaire dont les actes ou prises de position sont susceptibles de contrevenir aux dispositions du Règlement établissant un code d'éthique et de déontologie.
- 8.4.2** Au plus tard, trente (30) jours après la fin de son enquête, le conseiller à l'éthique impose, s'il y a lieu, une sanction proportionnelle à la gravité du manquement reproché et fait rapport au secrétaire général qui en avise le plaignant et le commissaire concerné par la plainte.
- 8.4.3** Le conseiller à l'éthique édicte, si nécessaire, des mesures et des règles pour faire cesser une situation contraire au présent code.
- 8.4.4** Le conseiller à l'éthique peut recommander au Conseil des commissaires d'instituer des procédures judiciaires en vue d'obtenir la révocation du mandat de l'un des membres du conseil.

Disposition déclaratoire :

Le conseiller à l'éthique est soumis au présent Règlement dès son entrée en vigueur, il peut en conséquence imposer toutes sanctions pour toutes plaintes reçues depuis l'entrée en vigueur du présent règlement.

9. RAPPORT ANNUEL

« Le rapport annuel de la Commission scolaire doit 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 personnes révoquées ou suspendues au cours de l'année ». (Art. 175.1, LIP)

Le code d'éthique et de déontologie figure dans le premier rapport annuel qui suit l'adoption dudit règlement.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur le jour de la publication d'un avis public de son adoption par le Conseil des commissaires.

L'adoption du présent règlement annule tout autre règlement adopté ultérieurement sur le même sujet.

SERMENT D'OFFICE DU COMMISSAIRE

PROVINCE DE QUÉBEC
COMMISSION SCOLAIRE DES CHIC-CHOCS

Je, _____, ayant été élu ou nommé commissaire pour la Commission scolaire des Chic-Chocs, et étant habile à exercer la fonction de membre du Conseil des commissaires conformément à l'article 176 de la L.I.P., affirme solennellement que je remplirai fidèlement les devoirs de ma charge au meilleur de mon jugement et de ma capacité.

(Signature)

(Nom du commissaire en majuscule)

Conforme à la minute

No _____ du livre des procès-verbaux

ce _____ 20__


(Sigle de la Commission scolaire)

(Secrétaire général)



DÉCLARATION D'INTÉRÊTS 20__ - 20__ DU COMMISSAIRE

Déclaration du commissaire, _____, résidant au

(MAJUSCULES)

*(Après lecture de la partie **Définition des champs d'application**, compléter les parties **A à D** s'il y a lieu, et signer s.v.p.).*

Définition des champs d'application :

L'article 175.4 de la LIP exige que chaque commissaire fasse état de toute situation susceptible de mettre en conflit son intérêt direct ou indirect et celui de la Commission scolaire. Le même article ajoute que le commissaire en conflit d'intérêt, en plus de s'abstenir de voter, doit éviter d'influencer la décision s'y rapportant et doit de plus se retirer de la séance pour la durée de la délibération et du vote.

Les articles 304 à 312 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités auxquels nous renvoie l'article 176 de la LIP, confirment l'importance accordée à la déclaration d'intérêt sous peine de déchéance pour l'élu.

Le Règlement sur le code d'éthique et de déontologie des commissaires (SG-0910-002) ajoute aux prescriptions de l'article 175.4 de la LIP en précisant que le terme « intérêt personnel » inclut les membres de la famille immédiate du commissaire avec une définition exacte de la portée du terme, que le membre de la famille soit un fournisseur de biens ou de services, un employé, un engagé à contrat de la Commission scolaire ou tout membre directeur d'un organisme public ou privé en lien avec la Commission scolaire.

PARTIE A – Intérêts dans des entreprises : Je déclare mes intérêts (directs ou indirects) dans les entreprises ou organismes (à but lucratif ou non lucratif) suivants qui ont ou sont susceptibles d'avoir des contrats ou des protocoles d'entente avec la Commission scolaire :

-

-

-

-

PARTIE B – Intérêt(s) personnel(s) : Je déclare mon intérêt personnel dans les contrats ou protocoles d'entente suivants qui me lient à la Commission scolaire :

-

-

-

-

PARTIE C – Implication communautaire : Je déclare ma participation (sur conseil d'administration, comité ad hoc, etc.) aux organismes publics ou communautaires suivants susceptibles d'entretenir des liens, contrats ou protocoles avec la Commission scolaire (sauf si délégation par le Conseil) :

-

-

-

-

PARTIE D – Famille immédiate : Je déclare avoir des liens de parenté tels que définis à l'article 3.10 du **Règlement relatif au code d'éthique et de déontologie des commissaires** avec les personnes suivantes (fournisseur de biens ou de services, employé de la Commission scolaire, engagé à contrat, membre du conseil d'administration d'un organisme partenaire ou en affaires avec la Commission scolaire) :

Personne	Fonction	Lien de parenté
-	-	-
-	-	-
-	-	-

DÉCLARATION GÉNÉRALE : Je déclare au Conseil des commissaires que je n'ai pas d'autre(s) intérêt(s) (direct(s) ou indirect(s) personnel(s) ou dans une entreprise ou organisme susceptible d'avoir des contrats ou protocoles d'entente avec la Commission scolaire que ceux identifiés dans les parties A à D; de plus, je m'engage à réajuster cette déclaration afin de prendre en compte tout changement, le cas échéant.

En foi de quoi, j'ai signé à _____ ce _____ jour de _____ 20 _____

Signature

(remettre au secrétaire général)