



**RÈGLEMENT NUMÉRO R1998-5 CONCERNANT LE CODE  
D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES COMMISSAIRES  
DE LA COMMISSION SCOLAIRE DE MONTRÉAL**

<b>Adoption :</b>  C.P. 3 juin 1998 rés. XXIV	<b>Modification :</b>  C.C. 5 novembre 2008 rés. XII
---	--

**SECTION I - DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES**

**ARTICLE 1 - OBJET**

Le présent règlement a pour objet d'édicter un code d'éthique et de déontologie applicable aux commissaires du Conseil des commissaires de la Commission scolaire de Montréal.

**ARTICLE 2 - TITRE ABRÉGÉ**

Le présent règlement peut être cité comme le *Code de déontologie des commissaires de la Commission scolaire de Montréal*.

**SECTION II - DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES COMMISSAIRES**

**ARTICLE 3 - LOYAUTÉ**

Un commissaire doit avoir un comportement digne et compatible avec l'exercice de ses fonctions, de façon à protéger la crédibilité et la réputation de la Commission.

**ARTICLE 4 - CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Un commissaire doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de sa fonction.

**ARTICLE 5 - DISCRÉTION**

Un commissaire est tenu, tant pendant son mandat qu'après son expiration, à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et il est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.

## **ARTICLE 6 - RESPECT DES RÈGLES**

Un commissaire doit respecter les règlements, politiques et procédés en usage au Conseil des commissaires de la Commission.

## **ARTICLE 7 - AVANTAGES INDUS**

Un commissaire ne doit pas utiliser son titre ni sa fonction afin d'obtenir pour lui-même ou pour son entourage des services de la part de la Commission auxquels il n'aurait pas normalement droit.

## **ARTICLE 8 - CADEAUX**

Un commissaire ne doit accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur modeste.

## **ARTICLE 9 - TRANSPARENCE**

Un commissaire ne doit pas utiliser les renseignements obtenus dans le cadre ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ou de son mandat pour procurer un avantage indu à lui-même ou à son entourage.

### **SECTION III - IDENTIFICATION DE SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS**

## **ARTICLE 10 - DÉNONCIATION**

Un commissaire dénonce toute situation de conflit d'intérêts ou d'abus qu'il constate se commettre contre la Commission.

### **SECTION IV - PRATIQUES RELIÉES À LA RÉMUNÉRATION DES COMMISSAIRES**

## **ARTICLE 11 - RÉMUNÉRATION**

Un commissaire ne peut, directement ou indirectement, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers.

Un commissaire ne reçoit que la rémunération établie par le Conseil des commissaires en vertu de la loi et des règlements.

**SECTION V - MESURES DE PRÉVENTION ET DÉCLARATION D'INTÉRÊTS**

**ARTICLE 12 - CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Un commissaire doit se conformer aux prescriptions de l'article 176 de la *Loi sur l'instruction publique*.

**ARTICLE 13 - DÉCLARATION**

Dans les 30 jours de son entrée en fonction, tout commissaire doit déclarer, sur le formulaire approprié, les situations ou liens susceptibles de créer un conflit d'intérêts.

Il doit remplir ce formulaire au moins une fois par année ou lorsque nécessaire. Il le remplit également dès que survient un changement susceptible de créer une situation de conflit d'intérêts.

**SECTION VI – MÉCANISMES D'APPLICATION ET SANCTIONS**

**ARTICLE 14 – PERSONNE RESPONSABLE DE LA DÉONTOLOGIE**

Le Conseil des commissaires nomme, par résolution, une personne responsable de la déontologie. Le mandat de la personne responsable de la déontologie est d'une durée de trois ans et est renouvelable.

Le conseil fixe, par résolution, la rémunération attribuée à la personne responsable de la déontologie. Cette personne doit avoir des compétences pertinentes dans le domaine de l'éthique et de la déontologie et avoir cumulé au moins 10 années de pratique professionnelle. De plus, cette personne doit avoir les connaissances juridiques appropriées à la fonction.

**ARTICLE 15 – SUBSTITUT**

Le Conseil des commissaires nomme un substitut. Le mandat du substitut est d'une durée de trois ans et est renouvelable. En cas d'absence ou d'empêchement de la personne responsable de la déontologie, le substitut la remplace.

Ce substitut doit également avoir des compétences pertinentes dans le domaine de l'éthique et de la déontologie et avoir cumulé au moins 10 années de pratique professionnelle. De plus, cette personne doit avoir les connaissances juridiques appropriées à la fonction.

## **ARTICLE 16 - RÔLE, POUVOIRS ET FONCTIONS DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE LA DÉONTOLOGIE**

La personne responsable de la déontologie est chargée de l'application du présent code de déontologie des commissaires et des dispositions législatives concernant les conflits d'intérêts.

Elle décide de la recevabilité de la plainte et dans l'éventualité où, après examen, elle constate que celle-ci n'est pas fondée ou que son caractère et son importance ne justifient pas une enquête, elle en avise le plaignant. Elle peut également, à tout moment au cours de son enquête, rejeter la plainte si elle s'avère frivole.

Elle est chargée de faire enquête relativement à des situations ou des allégations de comportement susceptibles de déroger au présent code ou aux lois.

À la suite de son enquête, la personne décide s'il y a eu ou non contravention au présent code ou à la loi. Si, elle en vient à la conclusion qu'il y a eu contravention, elle décide de la sanction appropriée.

## **ARTICLE 17 – COORDONNATEUR**

La secrétaire générale agit comme secrétaire. Elle reçoit les plaintes, qui doivent être écrites et signées, et coordonne les travaux d'enquête. Elle achemine les plaintes et offre le soutien logistique à la personne responsable de l'éthique et de la déontologie. Elle s'engage à respecter la plus complète confidentialité dans l'exercice de ce mandat.

## **ARTICLE 18 - SANCTIONS**

La personne responsable de la déontologie peut blâmer un commissaire en cas de contravention au présent code ou à une loi.

La décision blâmant un commissaire est rendue publique par son dépôt au Conseil des commissaires.

## **ARTICLE 19 – RAPPORT D'ACTIVITÉS**

Au plus tard le 30 septembre de chaque année, la personne responsable de la déontologie dépose au Conseil des commissaires un rapport de ses activités pour l'année scolaire terminée le 30 juin précédent.

## **SECTION VII - DISPOSITION FINALE**

## **ARTICLE 20 - ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur le jour de la publication de l'avis de son adoption suivant l'article 394 de la *Loi sur l'instruction publique*.