



**Commission
scolaire
de Montréal**

**RÈGLEMENT NUMÉRO R2019-1 CONCERNANT LE CODE
D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES COMMISSAIRES DE LA
COMMISSION SCOLAIRE DE MONTRÉAL**

Adoption	Modifications
C.C. du 19 juin 2019 résolution 31 (remplace R1998-5)	

TABLE DES MATIÈRES

1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.1.	Préambule et champ d'application	4
1.2.	Cadre légal	4
1.3.	Définitions.....	5
2.	DEVOIRS ET OBLIGATIONS DU COMMISSAIRE.....	6
2.1.	Le respect des fonctions et pouvoirs conférés par la loi.....	6
2.2.	La confidentialité	7
2.3.	L'assiduité et la ponctualité.....	7
2.4.	Respect des lois, règlements et politiques.....	7
2.5.	La collégialité et la solidarité	8
2.6.	Loyauté.....	8
2.7.	Le respect des règles d'assemblées délibérantes	9
2.8.	La courtoisie et la politesse	9
2.9.	Le respect du cadre légal relatif à la rémunération	9
2.10.	Devoirs et obligations du commissaire après la fin de son mandat	9
3.	CONFLITS D'INTÉRÊTS	9
3.1.	Situations de conflit d'intérêts.....	9
3.1.1.	Situations en lien avec l'argent.....	10
3.1.2.	Situations en lien avec l'information.....	10
3.1.3.	Situations en lien avec le pouvoir et l'influence	10
3.1.4.	Situations en lien avec des cadeaux et marques de reconnaissance	11
3.2.	Mesures de prévention.....	11

3.2.1. Déclaration d'intérêts.....	11
3.2.2. Abstention aux débats et à la prise de décision.....	11
4. MÉCANISME D'APPLICATION DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE.....	12
4.1. Personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au Code et d'imposer une sanction	12
4.1.1. Nomination.....	12
4.1.2. Personne substitut	12
4.1.3. Exigences	12
4.1.4. Durée du mandat	12
4.1.5. Fonctions, rôles et pouvoirs.....	13
4.2. Plainte.....	13
4.3. Recevabilité d'une plainte	13
4.4. Procédure	14
4.5. Décision	14
4.6. Sanctions et autres mesures	15
4.6.1. Mesures imposées en vertu des règles d'assemblées délibérantes	15
4.6.2. Sanctions	15
4.6.3. Autres mesures	16
4.7. Rapport annuel de la commission scolaire.....	16
5. DISPOSITIONS FINALES	16
5.1. Responsabilité de l'application	16
5.2. Entrée en vigueur	16

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

1.1. PRÉAMBULE ET CHAMP D'APPLICATION

Conformément à l'article 175.1 de la Loi sur l'instruction publique (LIP), le Conseil des commissaires établit par le présent Code un ensemble de règles, de devoirs et d'obligations reposant sur les valeurs et les principes de l'organisation exigeant que le commissaire :

- place au centre de sa conduite la coopération et la collaboration, la courtoisie et la politesse, le respect d'autrui et la responsabilité;
- agit en tout temps de manière à servir l'intérêt des élèves et du public et à conserver la confiance de ceux-ci;
- fait preuve d'ouverture d'esprit et de courtoisie dans les rapports avec autrui.

Ces principes éthiques et les règles déontologiques sont applicables à l'ensemble des commissaires. Ces derniers y sont soumis en tout temps, notamment lors d'une séance publique, d'un huis clos, d'une séance de travail, d'une activité de représentation ainsi que dans les médias et autres plateformes numériques.

Les valeurs et les principes qui devraient guider les commissaires sont ceux présentés dans la Déclaration de principes sur le civisme et l'éthique à la Commission scolaire de Montréal. Ces valeurs et ces principes devraient guider les commissaires en tout temps, notamment :

- Lorsqu'ils adoptent un comportement ou prennent une décision en lien avec le pouvoir, l'influence, l'information et les avantages, quels qu'ils soient ;
- Lorsqu'ils doivent prendre une décision face à une situation qui n'est pas ou qui est mal balisée par une loi, un règlement ou une politique et qui nécessite qu'un jugement soit posé,

1.2. CADRE LÉGAL

Le présent Code se fonde notamment sur les articles suivants 104, 143, 174, 175.1 à 176.1, 177.1 à 177.3 et 193.1 de la *LIP*, les articles 20 à 21.4 et 191 à 198 de la *Loi sur les élections scolaires* et les articles 321 à 330 du *Code civil du Québec*. Les dispositions du présent code doivent être interprétées en fonction de la *Loi sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels*.

1.3. DÉFINITIONS

Blâme :

Une désapprobation, une réprimande, une sanction d'ordre moral qui consiste à réprouber officiellement les agissements ou les attitudes d'un commissaire qui a enfreint le Code.

Comité :

Tout comité prévu par la loi ou formé par le Conseil des commissaires.

Commissaire :

Le commissaire élu ou nommé en application de la Loi sur les élections scolaires ou de la Loi sur l'instruction publique.

Conflit d'intérêts :

Toute situation où le commissaire risque d'avoir à choisir entre son intérêt personnel et celui de la Commission scolaire. L'intérêt du commissaire peut être direct ou indirect, pécuniaire ou non, moral, réel ou apparent. Cet intérêt est distinct de l'intérêt du public en général. Il inclut l'intérêt personnel du commissaire ainsi que l'intérêt d'une personne, d'une entreprise ou d'un organisme liés au commissaire. L'apparence de conflit d'intérêts survient si, d'un point de vue extérieur, le comportement d'un commissaire semble indûment influencé par des intérêts autres que ceux de sa fonction et de la mission de la commission scolaire, que cela soit le cas ou non.

Décision :

Le terme décision dans le présent code signifie la décision rendue par la personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au Code et d'imposer une sanction et inclut ainsi la teneur de la plainte, les motifs et les conclusions de cette décision.

Déontologie:

Ensemble des règles et des devoirs qui régissent une fonction, la conduite, les comportements et les attitudes de ceux qui l'exercent de même que les rapports entre ceux-ci et le public.

Éthique :

Jugement critique autonome visant à favoriser une décision éclairée s'appuyant sur les valeurs professionnelles connues et partagées dans l'institution afin de faire le choix d'un comportement adéquat ou d'une action appropriée.

Loyauté

Agir, parler et écrire de façon à ce que les intérêts de la Commission scolaire et de l'ensemble de la population qu'elle dessert priment sur les siens. La loyauté implique notamment l'honnêteté, le respect, la fiabilité et la confiance.

Partialité :

État d'esprit de la personne qui prend parti pour ou contre quelque chose ou quelqu'un, sans souci de justice ni de vérité.

Personne :

Une personne physique ou morale.

2. DEVOIRS ET OBLIGATIONS DU COMMISSAIRE

Les commissaires sont assujettis aux présents devoirs et obligations dès leur entrée en fonction en vertu des lois applicables. Lorsqu'il prête serment, le commissaire reconnaît avoir pris connaissance du présent Code et y être assujetti.

2.1. LE RESPECT DES FONCTIONS ET POUVOIRS CONFÉRÉS PAR LA LOI

Conformément à l'article 177.1 de la *LIP*, le commissaire agit dans les limites des fonctions et pouvoirs qui lui sont conférés, notamment ceux prévus par l'article 176.1 de la *LIP* et de la mission de la commission scolaire, telle qu'énoncée à l'article 207.1 *LIP*. Il doit agir 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.

2.2. LA CONFIDENTIALITÉ

Le commissaire doit conserver pour lui seul toute information confidentielle ou tout renseignement personnel obtenu dans le cadre de ses fonctions et il est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue, notamment :

- le contenu des discussions tenues à huis clos ou lors de comités de travail;
- les renseignements sur la vie privée du personnel, des élèves, de leur famille, ainsi que des membres du Conseil des commissaires et de leur famille;
- les affaires relatives à la gestion des ressources humaines;
- les négociations et les informations relatives aux fournisseurs dans le cadre de soumissions;
- les documents en cours d'élaboration par la Commission scolaire, qu'ils soient ou non identifiés « confidentiel »;
- les informations privilégiées qui concernent d'autres organismes et qui ne sont pas encore divulguées;
- toute autre information pour laquelle le Conseil des commissaires, le comité exécutif ou un comité a convenu d'un huis clos ou d'une non-diffusion.

Un commissaire est tenu, tant pendant son mandat qu'après son expiration, à la discrétion sur ce dont il a pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Dans l'année qui suit la cessation de ses fonctions, le commissaire ne peut agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération particulière à laquelle la Commission scolaire est partie et sur laquelle il détient de l'information confidentielle.

2.3. L'ASSIDUITÉ ET LA PONCTUALITÉ

Le commissaire doit être assidu et ponctuel aux séances du Conseil des commissaires et aux séances des comités sur lesquels il est appelé à siéger en tant que représentant de la Commission scolaire. Il doit notamment respecter les règles de présence prévues à la *Loi sur les élections scolaires*, sous peine de voir son mandat prendre fin.

2.4. RESPECT DES LOIS, RÈGLEMENTS ET POLITIQUES

Le commissaire doit respecter les règlements et politiques établis par la Commission scolaire, de même que les lois en vigueur et les appliquer de façon juste, constante et cohérente. Le

commissaire respecte les rôles et responsabilités de tous et chacun lorsqu’il exerce les fonctions, pouvoirs et mandats qui lui sont dévolus.

2.5. LA COLLÉGIALITÉ ET LA SOLIDARITÉ

Le commissaire doit travailler de concert avec ses collègues afin de permettre l’accomplissement de la mission de la Commission scolaire ainsi que des fonctions et pouvoirs définis par la loi.

Le Conseil des commissaires et le comité exécutif ne s’expriment que par voie de résolution dûment adoptée. Un commissaire seul ne peut engager la Commission scolaire à moins d’être dûment mandaté par résolution du Conseil des commissaires.

Il est prévu à la *Loi sur l’instruction publique* que la présidence du Conseil des commissaires (ou la vice-présidence, en cas d’absence ou d’empêchement de la présidence) a un devoir de représentation de la Commission scolaire.

Le présent Code ne doit pas être interprété comme permettant de limiter la liberté d’expression inhérente à la fonction de commissaire, telle qu’énoncée à l’article 175.1 de la *Loi sur l’instruction publique*.

Pour le commissaire, cette liberté d’expression consiste à pouvoir s’exprimer librement et avec franchise en son nom personnel, sur toute question touchant les intérêts ou le bien-être de la population que la Commission scolaire dessert. La liberté d’expression du commissaire doit toutefois s’exercer en tenant compte du droit d’autrui à la protection de sa vie privée et de sa réputation, et dans le respect de son devoir de loyauté envers la Commission scolaire. Lors d’intervention publique, le commissaire ne peut communiquer un renseignement confidentiel ni tenir de propos haineux, diffamatoires ou démagogiques qui dénigreraient la Commission scolaire ou qui porteraient atteinte à l’intérêt de cette dernière.

2.6. LOYAUTÉ

Le commissaire doit agir de sorte à éviter de causer préjudice à la Commission scolaire et de porter atteinte à sa réputation. Il doit avoir un comportement digne et compatible avec l’exercice de ses fonctions de façon à protéger la crédibilité de la Commission scolaire et la démocratie scolaire.

Le commissaire se met en conflit de loyauté lorsqu’il risque d’avoir à choisir entre son obligation d’agir avec loyauté face à la Commission scolaire ou l’ensemble de la population

que la Commission scolaire dessert et son obligation d’agir avec loyauté face à une entreprise, un organisme ou une personne morale envers qui il a une telle obligation en vertu d’une loi ou d’un règlement, alors que cette entreprise ou cet organisme a des intérêts différents de ceux de la Commission scolaire et de l’ensemble de la population que la Commission scolaire dessert.

2.7. LE RESPECT DES RÈGLES D’ASSEMBLÉES DÉLIBÉRANTES

Le commissaire s’engage à respecter et à demander le respect des règles d’assemblées délibérantes.

2.8. LA COURTOISIE ET LA POLITESSE

Le commissaire doit faire preuve de courtoisie, de politesse et de modération en tout temps et envers toute personne, notamment lors de ses interventions en séance du Conseil des commissaires, lors de ses échanges avec la population, les élèves et le personnel de la Commission scolaire.

2.9. LE RESPECT DU CADRE LÉGAL RELATIF À LA RÉMUNÉRATION

Le commissaire ne peut accorder, solliciter, accepter ou recevoir quelque rémunération (autre que celle établie par le Conseil des commissaires en vertu de la loi et des règlements), profit, faveur ou avantage pour lui-même ou pour une autre personne, dans le cadre de sa fonction, sous réserve des dispositions du présent Code.

2.10. DEVOIRS ET OBLIGATIONS DU COMMISSAIRE APRÈS LA FIN DE SON MANDAT

Les devoirs et obligations reliés au Code survivent après la fin du mandat du commissaire et plus particulièrement, ceux prévus au point 2.2. sur la confidentialité.

3. CONFLITS D’INTÉRÊTS

3.1. SITUATIONS DE CONFLIT D’INTÉRÊTS

Le commissaire évite notamment de se placer en situation de conflit d’intérêts vis-à-vis l’argent, l’information, le pouvoir, l’influence, les cadeaux et les marques de reconnaissance.

3.1.1. Situations en lien avec l'argent

Sont notamment considérées comme des situations de conflit d'intérêts en lien avec l'argent, les situations suivantes :

- l'utilisation à des fins personnelles ou une permission donnée à quiconque d'utiliser, pour son usage personnel, des biens meubles et immeubles propriété de la Commission scolaire sous réserve des politiques ou instructions existantes;
- les relations contractuelles entre la Commission scolaire ou un établissement scolaire, le cas échéant, et un organisme ou entreprise dans lequel le commissaire possède un intérêt direct ou indirect;
- la sollicitation d'avantages de quelque nature que ce soit auprès des fournisseurs de la Commission scolaire.

3.1.2. Situations en lien avec l'information

Est notamment considérée comme une situation de conflit d'intérêts en lien avec l'information, la situation suivante :

- l'utilisation pour son avantage personnel ou celui d'une autre personne des informations confidentielles ou privilégiées obtenues dans le cadre de sa fonction de commissaire.

3.1.3. Situations en lien avec le pouvoir et l'influence

Sont notamment considérées comme des situations de conflit d'intérêts en lien avec le pouvoir et l'influence, les situations suivantes :

- l'abus d'autorité, le traitement de faveur, le harcèlement ou le fait de porter atteinte à la réputation de l'organisme;
- l'abus de confiance, le fait de profiter de son statut de commissaire ou d'utiliser de façon abusive ses compétences ou connaissances pour induire en erreur les autres commissaires, la Commission scolaire ou la population;
- l'utilisation de son pouvoir de décision ou de son influence pour infléchir une décision ou obtenir directement ou indirectement un bénéfice pour lui-même ou une tierce personne avec laquelle il est lié;
- l'utilisation de son titre de commissaire afin d'obtenir pour lui-même ou une tierce personne avec laquelle il est lié des services qu'offre la Commission scolaire, auxquels il n'aurait pas normalement droit;
- l'utilisation du nom, du logo ou de la papeterie de la Commission scolaire pour son usage personnel;

- l'utilisation, à des fins partisans, du nom, du logo ou de la papeterie d'une équipe telle que reconnue selon les termes de la Loi sur les élections scolaires.

3.1.4. Situations en lien avec des cadeaux et marques de reconnaissance

Est notamment considéré comme une situation de conflit d'intérêts en lien avec les cadeaux et les marques de reconnaissance :

- le fait de solliciter ou accepter, directement ou indirectement, pour lui-même ou pour une autre personne liée, un cadeau, une récompense, une commission ou tout autre avantage ayant une valeur pécuniaire pour l'exercice de ses fonctions.

3.2. MESURES DE PRÉVENTION

3.2.1. Déclaration d'intérêts

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 en mentionnant :

- Les intérêts pécuniaires ou moraux qu'il a, à titre d'élu, d'employé ou de bénévole, dans des sociétés, des entreprises, des organismes ou des personnes morales, susceptibles d'avoir des liens d'affaires avec la Commission scolaire;
- Son implication sociale ou humanitaire, rémunérée ou non, dans divers organismes œuvrant sur le territoire susceptible d'avoir des liens avec la Commission scolaire.

Cette déclaration d'intérêts est déposée au secrétaire général de la Commission scolaire. Elle est mise à jour annuellement ou dès que survient un changement susceptible de créer une situation de conflit d'intérêts.

Cette déclaration d'intérêts ne libère pas le commissaire de son obligation de s'abstenir de participer aux débats et à la prise de décision lorsque son implication pourrait donner une apparence de partialité, de conflit d'intérêts ou de conflit de loyauté dans le processus décisionnel du Conseil des commissaires.

3.2.2. Abstention aux débats et à la prise de décision

Tout membre du Conseil des commissaires doit s'abstenir de participer à tout débat et décision lorsque son implication pourrait donner une apparence de partialité, de conflit d'intérêts ou de conflit de loyauté dans le processus décisionnel du Conseil des commissaires.

Il doit de plus se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatif à cette question et quitter la salle du Conseil.

Il se retire également de la réunion de travail lorsque le sujet est discuté et quitte la salle où se tient la réunion.

4. MÉCANISME D'APPLICATION DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

4.1. PERSONNE CHARGÉE DE DÉTERMINER S'IL Y A EU CONTRAVENTION AU CODE ET D'IMPOSER UNE SANCTION

4.1.1. Nomination

Le Conseil des commissaires nomme, par résolution, en tenant compte de la recommandation du comité de gouvernance et d'éthique, la personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au Code et d'imposer une sanction. Il nomme au même moment une personne substitut à cette fonction.

4.1.2. Personne substitut

La personne substitut remplace la personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au Code et d'imposer une sanction en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière.

Les dispositions du présent Code applicables à la personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au Code et d'imposer une sanction s'appliquent à la personne substitut.

4.1.3. Exigences

Les exigences suivantes sont requises de la personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au Code et d'imposer une sanction :

- ne pas être membre du Conseil des commissaires ni employé de la Commission scolaire;
- avoir une connaissance du réseau scolaire et du fonctionnement du Conseil des commissaires;
- détenir un diplôme universitaire et cumuler au moins huit ans d'expérience pertinente;
- avoir développé des compétences en matière d'éthique et de déontologie;
- avoir les connaissances juridiques appropriées à la fonction;
- ne pas avoir de lien contractuel avec la Commission scolaire au moment de la mise en candidature et pour la durée du mandat.

4.1.4. Durée du mandat

Le mandat de la personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au Code et d'imposer une sanction et celui de la personne substitut sont d'une durée de trois ans et sont

renouvelables. Leurs mandats peuvent également se terminer suite à une destitution par le vote de la majorité des membres du Conseil des commissaires ayant le droit de vote.

4.1.5. Fonctions, rôles et pouvoirs

Les fonctions, rôles et pouvoirs de cette personne sont d'examiner toute plainte formulée à l'égard d'un commissaire afin de déterminer s'il y a eu contravention au Code, et imposer une ou des sanctions s'il y a lieu.

4.2. PLAINTE

Une plainte peut provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code et doit :

- être formulée par écrit;
- exposer les faits reprochés au commissaire visé par la plainte;
- être signée par son auteur;
- être déposée au secrétaire général qui en accusera réception.

Le secrétaire général réfère sans délai la plainte à la personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au Code et d'imposer une sanction s'il y a lieu. Le commissaire visé par la plainte a accès au contenu de la plainte et non à la plainte elle-même, cette dernière étant confidentielle.

L'identité du plaignant est confidentielle. La personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au Code et d'imposer une sanction doit aviser le plaignant lorsque le traitement de sa plainte lui est impossible sans divulguer son identité au commissaire visé ou lorsque son identité sera nécessairement révélée au cours du traitement de la plainte vu les faits en cause. Dans ce cas, le plaignant peut choisir de retirer sa plainte.

Une plainte formulée en vertu du présent Code ne peut constituer une plainte adressée au Protecteur de l'élève en vertu de l'article 220.2 de la *Loi sur l'instruction publique*.

4.3. RECEVABILITÉ D'UNE PLAINTE

La personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au Code et d'imposer une sanction décide de la recevabilité d'une plainte dans un délai raisonnable. Dans l'éventualité où, après examen, elle constate que celle-ci n'est pas fondée ou que son caractère ou son importance ne justifie pas une enquête, elle en avise le plaignant.

Elle peut, à tout moment au cours de l'enquête, rejeter une plainte si elle s'avère frivole ou manifestement mal fondée, en motivant sa décision par écrit. Si la plainte est jugée non recevable, la décision qui en fait état n'est pas publique.

4.4. PROCÉDURE

La personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au Code et d'imposer une sanction agit avec diligence dans le respect de l'équité procédurale, ce qui signifie qu'elle doit respecter les règles de justice naturelle et que le commissaire visé par la plainte a le droit de connaître le contenu de ce qui lui est reproché, mais sans avoir le droit de connaître l'identité du plaignant, de le confronter, de le contre-interroger ou d'entendre ce que dira le plaignant à son sujet.

Pour ce faire, la personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au Code et d'imposer une sanction :

- détermine le processus d'enquête pertinent à l'instruction de l'affaire dans le respect des droits des intéressés;
- invite le plaignant à se faire entendre au sujet des allégations formulées. Le plaignant peut être accompagné d'une autre personne;
- rencontre le commissaire faisant l'objet de la plainte et lui donne l'occasion de se faire entendre. Le commissaire peut être accompagné d'une autre personne;
- invite toute personne qu'elle juge nécessaire à la bonne compréhension de la plainte à se faire entendre;
- prend les mesures nécessaires pour obtenir l'information dont elle a besoin.

4.5. DÉCISION

À la suite de son enquête, la personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au Code et d'imposer une sanction décide par écrit et dans un délai raisonnable s'il y a eu ou non contravention au présent Code. Cette décision est finale et sans appel. Si elle conclut qu'il y a contravention, elle décide de la sanction appropriée et en avise par écrit le commissaire visé par la plainte ainsi que le plaignant.

Si la décision conclut qu'il y a eu contravention, la décision est publique, sous réserve du nom du plaignant et est déposée, accompagnée d'un bref résumé de la décision, au Conseil des commissaires lors de la séance ordinaire suivant sa réception par le secrétaire général. Par ailleurs, après vérification par le secrétaire général auprès du plaignant, ce dernier peut

demander que son nom soit rendu public avec la décision. Si la décision conclut qu'il n'y a pas eu contravention, la décision en faisant état n'est pas publique.

Suite au dépôt de la décision au Conseil des commissaires et à la lecture du résumé de la décision par le secrétaire général, le commissaire sanctionné dispose à cette séance d'un droit de parole d'au plus cinq minutes, s'il le souhaite, afin de s'exprimer au sujet de la décision.

4.6. SANCTIONS ET AUTRES MESURES

Les manquements aux principes d'éthique et aux règles déontologiques prévus au présent Code sont sanctionnés selon la gravité du manquement et selon les modalités ci-dessous décrites.

4.6.1. Mesures imposées en vertu des règles d'assemblées délibérantes

Le Conseil des commissaires s'est doté de règles d'assemblées délibérantes, entre autres quant aux pouvoirs de la présidence d'assemblée de rappeler à l'ordre un commissaire ou même de l'expulser de la séance ou de la réunion en cours. Ces règles, sans être reproduites aux présentes, sont considérées comme en faisant partie intégrante.

La présidence du Conseil des commissaires ou du Comité exécutif est la première responsable de l'application de ces règles.

Lorsqu'une mesure est imposée en vertu des règles d'assemblées délibérantes, la personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au Code et d'imposer une sanction devra en tenir compte dans l'imposition de la sanction.

4.6.2. Sanctions

Le commissaire qui contrevient au présent Code peut se voir imposer, par la personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au Code et d'imposer une sanction, une ou plusieurs des sanctions suivantes, selon la nature et la gravité du manquement :

- un blâme ou une réprimande;
- une suspension pour une période déterminée ou une révocation de son droit de siéger à des comités ou séances de travail ou de représenter la Commission scolaire lors d'activités ou auprès d'organismes externes;
- toute autre sanction qu'elle juge appropriée.

Elle peut recommander au Conseil des commissaires ou à son délégué approprié d'entreprendre la procédure judiciaire prévue à la *LIP* pour faire déclarer le commissaire inhabile à exercer sa fonction ou toute autre mesure.

4.6.3. Autres mesures

Le Conseil des commissaires ou son délégué approprié peut entreprendre les procédures judiciaires prévues à la *LIP* et aux autres lois, telles que :

- demande en réclamation de l'avantage reçu;
- demande en déclaration d'inhabilité ou d'inéligibilité.

4.7. RAPPORT ANNUEL DE LA COMMISSION SCOLAIRE

Conformément à l'article 175.1 de la *LIP*, le rapport annuel 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 de tout commissaire déchu de sa charge par un tribunal au cours de l'année.

5. DISPOSITIONS FINALES

5.1. RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

Le secrétaire général est responsable de l'application du Code.

5.2. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement abroge et remplace le « Règlement numéro R1998-05 concernant le Code d'éthique et de déontologie des commissaires de la Commission scolaire de Montréal » adopté le 3 juin 1998 et entre en vigueur le jour de la publication d'un avis public de son adoption, conformément à l'article 394 de la *Loi sur l'instruction publique*.