



## GUIDE ADMINISTRATIF

# RÈGLEMENT RE-22 (10-11-22)

## RÈGLEMENT CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES COMMISSAIRES

Responsabilité : **Directeur général**

Adoption aux fins de consultation :

26 avril 2011

Résolution : 11CCI011-133

Modification :

Résolution :

# I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

## I.1 Identification

Le présent règlement est désigné sous le nom de: Règlement concernant le Code d'éthique et de déontologie des commissaires et porte le numéro 07-08-22.

## I.2 Références légales

Articles 175.1 à 177.2 de la Loi sur l'instruction publique, L.R.Q., chap. I-13.3 et les dispositions auxquelles ces articles réfèrent. Ces dispositions sont énoncées à l'ANNEXE A des présentes pour en faire partie intégrante.

## I.3 Champs d'application

Le présent règlement s'applique aux commissaires élus ou nommés en application de la Loi sur les élections scolaires, L.R.Q., chap. E-2.3.

Il s'applique également aux commissaires représentants du Comité de parents en application de la Loi sur l'instruction publique, L.R.Q., chap. I-13.3 en y faisant les adaptations nécessaires.

Il s'applique en tout temps, que ce soit lors d'une séance publique, d'un huis clos, d'une séance de travail ou hors de ces occasions.

## I.4 Objectifs

Établir des normes d'éthique et des règles de conduite qui serviront de cadre de référence aux commissaires dans l'exercice de leurs fonctions.

Maintenir et accroître la confiance du public dans l'intégrité, l'impartialité et la transparence de l'administration de la commission scolaire.

## I.5 Définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivant signifient:

I.5.1 Commissaire : Un commissaire de la Commission scolaire élu ou nommé conformément aux dispositions de la Loi sur les élections scolaire, L.R.Q., chap. E-2.3 ou représentant du Comité de parents de la Commission scolaire conformément à la Loi sur l'instruction publique, L.R.Q., chap. I-13.3.

I.5.2 Conflit d'intérêts : Toute situation où un commissaire risque d'avoir à choisir entre son intérêt personnel et celui de la Commission scolaire. Cet intérêt peut être direct ou indirect, pécuniaire ou non, apparent ou potentiel. Cet intérêt est distinct de l'intérêt du public en général. L'intérêt d'une personne, d'une entreprise ou d'un organisme liés au commissaire est assimilé à l'intérêt personnel du commissaire.

I.5.3 Conflit de loyauté : Toute situation où un commissaire risque d'avoir à choisir entre son obligation d'agir dans l'intérêt de la commission scolaire et de la population qu'elle dessert et son obligation d'agir dans l'intérêt d'une entreprise ou d'un organisme envers qui il a cette même obligation aux termes d'une loi ou d'un règlement, lorsque cette entreprise ou cet organisme a des intérêts différents de ceux de la commission scolaire et de la population qu'elle dessert.

I.5.4 Solidarité : Devoir d'une personne qui fait partie d'un groupe de respecter la décision majoritaire de ce groupe.

## **2 DEVOIRS ET OBLIGATIONS DU COMMISSAIRE**

Dans l'exercice de ses fonctions, le commissaire doit privilégier des valeurs et attitudes conformes aux objectifs de la Commission scolaire et plus particulièrement :

- 2.1 Prendre toute décision en respect de la mission éducative, culturelle et communautaire de la Commission scolaire et à cet effet, travailler de concert avec ses collègues, faire preuve de solidarité;
- 2.2 Faire preuve de discrétion absolue, tant en cours de mandat qu'après la fin de son mandat, et respecter le caractère confidentiel des renseignements nominatifs et des informations privilégiées qui lui sont communiqués;
- 2.3 Agir avec équité en respect des lois, règlements, politiques et des normes de gestion et encadrements administratifs en vigueur à la Commission scolaire;
- 2.4 Exercer ses fonctions avec impartialité, intégrité et indépendance, dans le meilleur intérêt de la Commission scolaire et de la population qu'elle dessert;
- 2.5 Participer avec assiduité et ponctualité aux séances du Conseil des commissaires, aux divers comités prévus par la Loi sur l'instruction publique, L.R.Q., chap. I-13.3, ou formés par la Commission scolaire sur lesquels il ou elle siège, aux colloques, congrès et autres organismes où il est délégué pour représenter la Commission scolaire;
- 2.6 Faire preuve de respect et courtoisie dans l'exercice de ses fonctions, ses relations avec ses collègues et dans ses propos à leur égard, respecter leur droit à prendre une position contraire à la sienne en adoptant un comportement et un langage appropriés et éthique;
- 2.7 S'abstenir de déposer une plainte futile à l'endroit de ses collègues;
- 2.8 Faire preuve de respect et courtoisie dans ses relations avec la population et le personnel de la Commission scolaire sans s'ingérer dans la gestion interne de la Commission scolaire en respect des fonctions, pouvoirs et mandats qui leur sont dévolus;
- 2.9 Respecter le Mode de fonctionnement adopté par le Conseil des commissaires dont, mais sans restreindre, les règles régissant le comportement, le huis clos, le décorum, le langage et la tenue vestimentaire des commissaires, ledit Mode de fonctionnement du conseil des commissaires faisant partie intégrante du présent Règlement concernant le Code d'éthique et de déontologie des commissaires comme s'il y était incorporé;
- 2.10 S'abstenir de se retrouver dans toute situation de conflit d'intérêts ou de loyauté décrites au point 3 du présent Règlement concernant le Code d'éthique et de déontologie des commissaires et se conformer aux articles 175.4 et 177.1 de la Loi sur l'instruction publique, L.R.Q., chap. I-13.3, sous peine des sanctions prévues aux lois et aux Règlements en vigueur à la Commission scolaire.

## **3 LE CONFLIT D'INTÉRÊTS ET DE LOYAUTÉ**

### **3.1 Identification des situations de conflit d'intérêts**

Les situations de conflit d'intérêts se regroupent en quatre catégories. Un commissaire doit s'assurer d'éviter de se placer dans les situations de conflit d'intérêts suivants :

#### **3.1.1 Situations en lien avec l'information**

- 3.1.1.1 Utiliser pour son avantage personnel ou celui d'une autre personne physique ou morale des informations confidentielles ou privilégiées.

### 3.1.2 Situations en lien avec le pouvoir et l'influence

- 3.1.2.1 Participer à un Comité de sélection où un candidat a un lien de parenté avec lui;
- 3.1.2.2 Participer à la décision d'engager une personne avec qui il a un lien de parenté;
- 3.1.2.3 Utiliser son pouvoir de décision ou influencer pour favoriser une personne physique ou morale avec qui il a des liens d'affaires ou de parenté;
- 3.1.2.4 Participer à toute recommandation ou décision qui sont susceptibles de lui faire retirer directement ou indirectement des avantages pécuniaires ou des bénéfices d'autre nature.

### 3.1.3 Situations en lien avec l'argent

- 3.1.3.1 Utiliser pour son avantage personnel ou celui d'une autre personne les biens ou les services de la Commission scolaire à des fins autres que celles autorisées par la Commission scolaire;
- 3.1.3.2 Utiliser le nom, le logo et la papeterie de la Commission scolaire pour son usage personnel;
- 3.1.3.3 Solliciter des avantages de quelque nature que ce soit auprès des fournisseurs de la Commission scolaire.

### 3.1.4 Situations en lien avec des cadeaux, marques de reconnaissance

- 3.1.4.1 Solliciter ou accepter, directement ou indirectement, pour lui-même ou pour une autre personne, un cadeau, une récompense, une commission ou tout autre avantage pécunier susceptibles de nuire ou influencer son indépendance ou son impartialité.

## 3.2 Identification des situations de conflit de loyauté

Un commissaire doit s'assurer d'éviter de se placer dans la situation de conflit de loyauté suivante, savoir : participer à un Comité, participer aux échanges menant à une recommandation, utiliser son pouvoir d'influencer ou de décider d'une question en lien avec toute situation où un commissaire risque d'avoir à choisir entre son obligation d'agir dans l'intérêt de la commission scolaire et de la population qu'elle dessert et son obligation d'agir dans l'intérêt d'une entreprise ou d'un organisme, lorsque cette entreprise ou cet organisme a des intérêts différents de ceux de la commission scolaire et de la population qu'elle dessert.

## 4 MÉCANISMES D'APPLICATION DU CODE

### 4.1 Mesures de prévention

#### 4.1.1 Déclaration d'intérêts

Au moment de son entrée en fonction, un commissaire doit déclarer, par écrit, à l'aide du formulaire fourni à l'ANNEXE B des présentes, les intérêts directs ou indirects, pécunier ou non, réels, apparents ou potentiels qu'il a personnellement ou dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui de la Commission scolaire.

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

#### 4.1.2 Abstention au débat et à la prise de décision

Un commissaire doit s'abstenir de participer à tout débat et décision où son implication pourrait donner une apparence de conflit d'intérêts, de partialité dans le processus décisionnel du Conseil des commissaires ou être effectivement en conflit d'intérêt. Il doit, de plus, se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatif à cette question.

#### 4.2 Mesures de sanction

Pour assurer le respect des dispositions du présent Règlement, sont établis les mécanismes d'application suivants :

##### 4.2.1 Dépôt d'une plainte

4.2.1.1 Le plaignant transmet sa plainte au président du comité de déontologie. Cette plainte est faite par écrit dans les soixante (60) jours de la connaissance du fait reproché et précise les manquements reprochés.

### 5 Le Comité d'éthique et de déontologie

#### 5.1 Rôle

5.1.1 Un Comité d'éthique et de déontologie est chargé d'examiner toute plainte formulée à l'égard d'un commissaire suite à une allégation de contravention à l'une ou l'autre des dispositions du présent Règlement concernant le Code d'éthique et de déontologie des commissaires.

Lorsqu'il est saisi d'une plainte, le Comité juge dans un premier temps de sa recevabilité et de son bien-fondé dans les quinze (15) jours suivant sa réception ou dès que possible.

5.1.2 Si la plainte est jugée irrecevable ou non fondée à sa face même, le Président du Comité communique la décision du Comité sans délai au(x) plaignant(s) et au(x) commissaire(s) visé(s) par la plainte. Il communique également cette décision au Conseil des commissaires lors de la séance de travail qui la suit immédiatement ou dès que possible.

5.1.3 Si la plainte est jugée recevable et bien fondée à sa face même, le Président du Comité communique la décision du Comité sans délai au(x) plaignant(s) et au(x) commissaire(s) visé(s) par la plainte. Il communique également cette décision au Conseil des commissaires lors de la séance de travail qui la suit immédiatement ou dès que possible et le Comité poursuit son mandat comme suit :

Dans les quinze (15) jours suivant la communication de la décision ou dès que possible, les commissaires concernés sont invités à se présenter devant le Comité afin d'être entendus et, ensemble ou séparément, de présenter tout élément de preuve, dont des témoignages, qu'ils jugent pertinents. Les commissaires concernés doivent collaborer à la fixation de cette audience et peuvent s'adjoindre chacun une personne ressource qu'ils jugeront utile. Le remboursement des frais liés à l'audience d'une plainte est limité au défendeur.

5.1.4 Le Comité peut également inviter un ou des témoins à se présenter devant lui afin de compléter la preuve qui lui est présentée.

Une fois cet examen complété, le Président du Comité communique la décision du Comité sans délai au(x) plaignant(s) et au(x) commissaire(s) visé(s) par la plainte et communique également cette décision au Conseil des commissaires lors de la séance de travail qui la suit immédiatement ou dès que possible. Dans l'éventualité où le Comité en vient à la conclusion qu'il y a eu manquement au présent Règlement, il transmet également au(x) plaignant(s), au(x) commissaire(s) visé(s) par la plainte ainsi qu'au Conseil des commissaires, par la même occasion, sa décision quant à une sanction applicable.

## 5.2 Formation, composition et rémunération

### 5.2.1 Formation

Le Comité d'éthique et de déontologie est un comité permanent composé de trois membres nommés par le Conseil des commissaires dans les 90 jours de la séance du Conseil des commissaires convoquée conformément à l'article 154 de la Loi sur l'instruction publique, L.R.Q., chap. I-13.3.

Le mandat des membres du Comité est d'une durée habituelle de 4 ans et expire au moment de leur remplacement par le Conseil des commissaires ou de leur destitution par le vote d'au moins les deux tiers des membres du Conseil des commissaires ayant le droit de vote. Une vacance à un poste de membre du Comité est comblée par le Conseil des commissaires dans les soixante jours ou dès que possible

Le Comité peut s'adjoindre toute personne ressource qu'il jugera utile dans l'exécution de son mandat.

Les membres du Comité ne peuvent être membre du Conseil des commissaires ni employé de la Commission scolaire:

### 5.2.2 Composition

5.2.2.1 Le comité est formé de trois membres ayant des champs d'expertise différents et complémentaires et choisi parmi les personnes ayant des qualités requises comme suit :

Un membre devra être membre ou ancien membre du Barreau du Québec (excluant un membre du Barreau ayant ou ayant eu un lien contractuel avec la Commission scolaire du Val-des-Cerfs ou une de ses constituantes); il présidera le Comité;

Un membre devra être un ancien commissaire scolaire (excluant un commissaire ayant déjà œuvré pour la Commission scolaire du Val-des-Cerfs ou une de ses constituantes);

Un membre devra être un ancien gestionnaire scolaire (excluant un gestionnaire ayant déjà œuvré pour la Commission scolaire du Val-des-Cerfs ou une de ses constituantes).

5.2.2.2 Le Conseil des commissaires nomme trois substituts au Comité ; un par champ d'expertise :

Un ayant les qualités requises pour remplacer le membre ou ancien membre du Barreau du Québec;

Un membre ayant les qualités requises pour remplacer l'ancien commissaire scolaire;

Un membre ayant les qualités requises pour remplacer l'ancien gestionnaire scolaire.

### 5.2.3 La rémunération

La rémunération des membres du Comité est déterminée selon leur tarification habituelle et à concurrence de 250,00\$ l'heure, pour le membre assurant la présidence et de 100,00\$ l'heure, pour chacun des deux autres membres. Le remboursement de leurs frais est déterminé selon la Politique qui sera en vigueur à la Commission scolaire à la date où ce frais sera encouru.

## 6 LA DÉCISION

Lors de la première séance ordinaire qui suit immédiatement la séance de travail au cours de laquelle le Comité a communiqué sa décision au Conseil des commissaires, le Comité dépose sa décision au Conseil des commissaires pour application.

La décision du Comité de sanctionner ou non un commissaire est exécutoire immédiatement, finale et sans appel.

## 7 LES SANCTIONS

### 7.1 Les sanctions applicables

Un commissaire qui contrevient au présent Règlement peut se voir imposer une ou plusieurs des sanctions suivantes selon la nature et la gravité du manquement, savoir :

- Une demande, lors d'une séance de travail ou un huis clos, de se rétracter et de s'excuser pour son comportement;
- Une demande, lors d'une séance publique, de se rétracter et de s'excuser pour son comportement;
- Une résolution de blâme à son égard;
- Un retrait de son droit de siéger aux comités auxquels il a été nommé ou pourrait être nommé par le Conseil des commissaires ou un retrait de son droit de représenter la Commission scolaire lors d'activités ou auprès d'organismes externes pour une période déterminée;
- Une suspension de son droit de parole à une ou plusieurs séance(s) du Conseil des commissaires sur une durée déterminée;
- Une suspension de sa rémunération pour une période déterminée;
- Une suspension de son droit de siéger à une ou plusieurs séance(s) du Conseil des commissaires sur une période déterminée.
- Tout autre sanction jugée raisonnable par le comité de déontologie

### 7.2 Mesures supplémentaires

En plus, les mesures suivantes peuvent être entreprises par le Conseil des commissaires si la situation l'exige, savoir :

- Une requête en réclamation de l'avantage reçu (175.3 LIP);
- Une requête en déclaration d'inhabilité pour conflit d'intérêts (175.4 LIP).

## 8 DISPOSITIONS FINALES

### 8.1 Responsabilité

La directrice générale ou le directeur général de la Commission scolaire est responsable de l'application du présent Règlement.

### 8.2 Entrée en vigueur

Le présent Règlement modifie le « Règlement concernant le Code d'éthique et de déontologie des commissaires » portant le numéro 07-08-22 adopté le 25 mars 2008 et entre en vigueur le \_\_\_\_\_ 2011.

Conformément à l'article 175.1 de la Loi sur l'instruction publique, L.R.Q., chap. I-13.3, le présent Règlement est publié dans le rapport annuel de la Commission scolaire et mention y est faite de son application.

\* \* \*



# ANNEXE A

## DISPOSITIONS LÉGALES

### LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE, L.R.Q., chap. I-13.3

**175.1.** Le conseil des commissaires doit, par règlement, adopter un code d'éthique et de déontologie applicable aux commissaires.

Le code porte sur les devoirs et obligations des commissaires et peut prévoir des normes adaptées aux différentes catégories de commissaires ou qui peuvent ne s'appliquer qu'à certaines catégories d'entre eux. Il doit entre autres:

1° traiter des mesures de prévention, notamment des règles relatives à la déclaration des intérêts détenus par les commissaires;

2° traiter de l'identification de situations de conflit d'intérêts;

3° régir ou interdire des pratiques reliées à la rémunération des commissaires;

4° traiter des devoirs et obligations des commissaires même après qu'ils ont cessé d'exercer leurs fonctions;

5° prévoir des mécanismes d'application dont la désignation des personnes chargées de l'application du code et la possibilité de sanctions.

La personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au code et d'imposer une sanction ne peut être un membre du conseil des commissaires ni un employé de la commission scolaire.

La commission scolaire doit rendre le code accessible au public et le publier dans son rapport annuel.

Le rapport annuel doit en outre 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 commissaires déçus de leur charge par un tribunal au cours de l'année.

Le présent article ne doit pas être interprété comme permettant de limiter la liberté d'expression inhérente à la fonction d'un commissaire.

**175.2.** Les personnes et les autorités chargées de faire l'examen ou de faire enquête relativement à des situations ou à des allégations de comportements susceptibles d'être dérogatoires à l'éthique ou à la déontologie, ainsi que celles chargées de déterminer ou d'imposer les sanctions appropriées, ne peuvent être poursuivies en justice en raison d'actes accomplis de bonne foi dans l'exercice de leurs fonctions.

**175.3.** Quiconque reçoit un avantage comme suite à un manquement à une norme d'éthique ou de déontologie établie en application de l'article 175.1 est redevable envers l'État de la valeur de l'avantage reçu.

**175.4.** 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 au directeur général 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.

La dénonciation requise au premier alinéa se fait lors de la première séance du conseil:

1° suivant le moment où toute personne ayant un tel intérêt devient membre du conseil;

2° suivant le moment où le membre du conseil acquiert un tel intérêt;

3° 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.

**176.** Est inhabile à exercer la fonction de membre du conseil des commissaires la personne déclarée coupable d'une infraction qui est une manoeuvre électorale frauduleuse en matière électorale ou référendaire en vertu de la Loi sur la consultation populaire (chapitre C-64.1), de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2), de la Loi sur les élections scolaires (chapitre E-2.3) ou de la Loi électorale (chapitre E-3.3).

L'inhabilité dure cinq ans à compter du jour où le jugement est passé en force de chose jugée.

Les articles 306 à 312 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2) s'appliquent aux membres du conseil des commissaires de la même manière qu'aux membres du conseil d'une municipalité. Aux fins de ces articles, un conseil des commissaires est réputé un conseil d'une municipalité et une commission scolaire est réputée une municipalité.

**177.** Aucun membre du conseil des commissaires ne peut être poursuivi en justice pour un acte accompli de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions.

**177.1.** 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.

**177.2.** La commission scolaire assume la défense d'un membre du conseil des commissaires qui est poursuivi par un tiers pour un acte accompli dans l'exercice de ses fonctions.

Dans le cas d'une poursuite pénale ou criminelle, la commission scolaire peut exiger du membre poursuivi le remboursement des dépenses engagées pour sa défense, sauf si ce dernier avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était conforme à la loi, si la poursuite a été retirée ou rejetée ou s'il a été libéré ou acquitté.

En outre, la commission scolaire peut exiger le remboursement des dépenses engagées pour la défense d'un membre qui a été reconnu responsable du préjudice causé par un acte qu'il a accompli de mauvaise foi dans l'exercice de ses fonctions.

## **LOI SUR LES ÉLECTIONS SCOLAIRES, L.R.Q., chap. E-2.3**

**20.** Peut être élue commissaire d'une commission scolaire toute personne qui a le droit d'être inscrite sur la liste électorale de cette commission scolaire et qui, à la date du scrutin, a son domicile sur le territoire de la commission scolaire depuis au moins six mois.

**21.** Les personnes suivantes sont inéligibles à la fonction de commissaire :

(...)

4° un employé de la commission scolaire.

**191.** Le mandat d'un commissaire prend fin :

1° s'il décède;

2° s'il démissionne;

3° s'il fait défaut d'assister à six séances consécutives du conseil tenues à intervalles d'au moins sept jours;

4° s'il est inhabile à siéger;

5° s'il devient inéligible au poste de commissaire;

6° s'il est en défaut de prêter son serment d'office.

## **LOI SUR LES ÉLECTIONS ET RÉFÉRENDUMS DANS LES MUNICIPALITÉS, L.R.Q., chap. E-2.2**

**306.** Est inhabile à exercer la fonction de membre du conseil de toute municipalité la personne qui sciemment, pendant la durée de son mandat de membre du conseil d'une municipalité ou de membre d'un organisme municipal, profite de son poste pour commettre une malversation, un abus de confiance ou une autre inconduite.

L'incapacité subsiste jusqu'à l'expiration d'une période de cinq ans après le jour où le jugement qui déclare la personne incapable est passé en force de chose jugée, à moins que le jugement ne fixe une période plus courte.

**307.** Aux fins des articles 304 à 306, on entend par «organisme municipal» le conseil, tout comité ou toute commission:

1° d'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité;

2° d'un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité, dont le budget est adopté par celle-ci ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;

3° d'un organisme public dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil de plusieurs municipalités;

4° de tout autre organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales, du Sport et du Loisir.

#### ACTION EN DÉCLARATION D'INCAPACITÉ

**308.** Tout électeur de la municipalité au conseil de laquelle une personne se porte candidate, siège ou a siégé peut intenter une action en déclaration d'incapacité de cette personne.

Le Procureur général et la municipalité peuvent également intenter cette action.

**309.** L'action est intentée devant la Cour supérieure du district judiciaire qui comprend tout ou partie du territoire de la municipalité.

Elle doit l'être, sous peine de rejet, avant l'expiration d'un délai de cinq ans après la fin du mandat du défendeur au cours duquel il est allégué que l'incapacité a existé.

**310.** L'action est régie par le Code de procédure civile (chapitre C-25), mais elle est instruite et jugée d'urgence.

Le jugement de la Cour supérieure est susceptible d'appel conformément à ce code.

**311.** L'exécution provisoire du jugement déclarant incapable une personne qui est membre du conseil d'une municipalité a le même effet, prévu à l'article 297, que celle d'un jugement déclarant nulle son élection, compte tenu des adaptations nécessaires.

Le premier alinéa s'applique également dans le cas où le jugement fait droit à un recours en dépossSESSION de charge pris conformément au Code de procédure civile (chapitre C-25).

**312.** Le demandeur doit signifier au greffier ou au secrétaire-trésorier de la municipalité une copie certifiée conforme du jugement passé en force de chose jugée déclarant incapable ou dépossédant de sa charge le membre de son conseil.

Dans le cas où le jugement est porté en appel mais fait l'objet d'une exécution provisoire, le demandeur doit signifier au greffier ou au secrétaire-trésorier une copie certifiée conforme du jugement porté en appel et, le cas échéant, de celui qui ordonne l'exécution provisoire.

Le greffier ou secrétaire-trésorier en avise le plus tôt possible le conseil, la municipalité régionale de comté, la communauté métropolitaine, la régie inter-municipale et tout autre organisme aux séances duquel le défendeur n'a plus le droit d'assister. Il les avise également, le plus tôt possible, du fait que le défendeur a recouvré ce droit.

Les deux premiers alinéas ne s'appliquent pas dans le cas où le demandeur est la municipalité.

## ANNEXE B

### FORMULE DE DÉNONCIATION D'INTÉRÊTS

Conformément à l'article 175.4 de la Loi sur l'instruction publique, L.R.Q., c. I-13.3, tout membre du Conseil des commissaires doit présenter une déclaration écrite décrivant les intérêts personnels directs ou indirects qu'il détient dans un contrat conclu avec la Commission scolaire ou dans toute personne morale ou entreprise contractant avec la Commission scolaire.

**Il est de la responsabilité du membre du Conseil des commissaires de tenir à jour cette déclaration.**

Je, \_\_\_\_\_, en ma qualité de commissaire de la Commission scolaire du Val-des-Cerfs, déclare, par la présente :

**que je n'ai aucun intérêt personnel direct ou indirect dans un contrat conclu avec la Commission scolaire ou dans toute personne morale ou entreprise contractant ou liée avec la Commission scolaire.**

**que je suis membre, administrateur ou dirigeant de l'organisme ou entreprise suivant :**  
\_\_\_\_\_

**que je possède des intérêts personnels directs ou indirects dans les contrats suivants conclus avec la Commission scolaire :** \_\_\_\_\_

**autres déclarations :** \_\_\_\_\_

En conséquence, je devrai m'abstenir de participer à tout débat et à toute décision de la Commission scolaire sur les sujets dans lesquels j'ai un intérêt.