



COMMISSION SCOLAIRE
DU L A C - S A I N T - J E A N

RÈGLEMENT R-03

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES COMMISSAIRES

- **Préavis public : 22 décembre 2007**
- **Adopté le : 18 mars 2008**
- **Avis public d'adoption : 22 mars 2008**
- **Entrée en vigueur : 22 mars 2008**

Josée Bouchard, présidente

**Christine Flaherty, directrice
Secrétariat général et communications**

RÈGLEMENT # 3

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES COMMISSAIRES

1. OBJECTIFS :

Le présent code d'éthique et de déontologie a pour objectifs :

- 1.1 D'assurer une crédibilité à la fonction de commissaire et une transparence dans la gestion des affaires de la commission scolaire.
- 1.2 De servir de cadre de référence aux commissaires pour l'exercice de leurs fonctions, en déterminant des normes de conduite.
- 1.3 De favoriser une perception positive des commissaires auprès de la clientèle, du personnel, de la population et des autres intervenants.
- 1.4 De favoriser une adhésion collective aux valeurs exprimées et proclamer l'engagement moral des commissaires à promouvoir les meilleurs intérêts que demande leur fonction.

2. DÉFINITIONS

- 2.1 « Commission scolaire » : désigne la Commission scolaire du Lac-Saint-Jean.
- 2.2 « Commissaire » : désigne une personne élue aux élections scolaires ainsi que les commissaires représentant les membres du comité de parents.
- 2.3 « Éthique » : ensemble de valeurs destinées à aider à développer un jugement sûr lors de décisions à prendre ou lors de comportements à adopter.
- 2.4 « Déontologie » : ensemble des devoirs qu'impose à des professionnels l'exercice de leur métier (morale professionnelle).
- 2.5 « Conflit d'intérêts » : il y a conflit d'intérêts lorsqu'une situation se présente où le commissaire risque d'avoir à choisir entre son intérêt personnel ou celui de ses proches et celui de la commission scolaire.

3. CADRE D'APPLICATION

- 3.1 Le présent code d'éthique et de déontologie s'applique particulièrement dans les rapports entre les commissaires, entre un commissaire et un gestionnaire, entre un commissaire et un citoyen ou un organisme, entre un commissaire et tout intervenant.

- 3.2 Le présent code s'applique en tout temps, que ce soit lors d'une séance publique du conseil des commissaires, d'une séance du comité exécutif, d'un huis clos, d'une séance de travail ou en dehors de ces occasions (ex. : lors de représentations publiques).

4. DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES COMMISSAIRES

4.1 Devoirs généraux

- 4.1.1 Le commissaire participe avec assiduité à toutes les séances et réunions de travail du conseil des commissaires et/ou du comité exécutif et se conforme aux règles de fonctionnement et de procédures applicables.

Le commissaire qui ne peut participer à une séance ou une réunion de travail motive son absence auprès de la présidence.

- 4.1.2 Le commissaire doit respecter les règlements, politiques, orientations et résolutions de la commission scolaire.
- 4.1.3 Le commissaire prend toutes ses décisions avec comme objectif d'assurer les meilleurs services possibles aux élèves de toute la commission scolaire.
- 4.1.4 Le commissaire est bien conscient que le pouvoir du commissaire est de type collégial et qu'il ne peut engager seul la commission scolaire.
- 4.1.5 Le commissaire doit agir avec diligence, compétence, impartialité, loyauté, honnêteté, intégrité, indépendance, de bonne foi et dans le meilleur intérêt de la commission scolaire et de la population qu'elle dessert.
- 4.1.6 Le commissaire doit s'abstenir de toute forme de discrimination, fondée sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.
- 4.1.7 Si le commissaire souhaite recevoir de l'information sur une matière relative à la gestion de la commission scolaire, il doit s'adresser à la direction générale.
- 4.1.8 Sans limiter la généralité du paragraphe 4.1.7, le commissaire ne doit pas tenter d'obtenir une information du personnel de la commission scolaire de nature à le placer dans une position privilégiée par rapport à ses collègues, au regard d'une prise de décision éventuelle.
- 4.1.9 Le commissaire doit respecter le secret de tout renseignement de nature confidentielle

obtenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.
Il doit également maintenir la confidentialité de tout renseignement échangé à huis clos.

Entres autres, toute situation concernant un employé doit être traitée dans le respect des règles d'éthique généralement reconnues dans le domaine des relations de travail.

4.2 Relations avec les pairs

- 4.2.1 Le commissaire traite ses collègues avec respect et courtoisie et se montre compréhensif envers eux.
- 4.2.2 Le commissaire s'interdit de critiquer publiquement les autres commissaires.
- 4.2.3 Le commissaire évite de surprendre la bonne foi d'un collègue ou de se livrer à un abus de confiance.
- 4.2.4 Le commissaire exerce ses fonctions dans un esprit de collégialité.

4.3 Relations avec les employés

- 4.3.1 Le commissaire fait preuve de respect et de courtoisie envers les employés.
- 4.3.2 Le commissaire reconnaît que le seul employé de la commission scolaire sous l'autorité du conseil des commissaires (agissant en assemblée) est le directeur général.
- 4.3.3 Le commissaire s'abstient de faire de l'ingérence au niveau du fonctionnement interne de la commission scolaire et respecte la ligne d'autorité établie par la direction générale ainsi que les fonctions attribuées à la direction générale et aux autres gestionnaires et ce, en vertu de la Loi sur l'instruction publique.
- 4.3.4 Le commissaire sait reconnaître les mérites des employés et évite tout propos qui pourrait les discréditer.

4.4 Relations avec la commission scolaire

- 4.4.1 Dans la mesure du possible, le commissaire se rend disponible pour participer à des comités de travail ou à des activités des élèves.
- 4.4.2 Le commissaire doit se rappeler qu'il est le premier répondant des décisions prises par le conseil des commissaires et le comité exécutif et qu'il se doit d'agir avec loyauté et dans le meilleur intérêt de la commission scolaire.

4.4.3 Le commissaire favorise la mise en œuvre de toutes les décisions du conseil des commissaires et du comité exécutif, sous réserve du droit de tout commissaire d'indiquer sa dissidence ou son incapacité à se rallier à une décision.

4.5 Relations avec le public

4.5.1 Le commissaire reconnaît que son rôle lui confère des responsabilités à l'égard du public et que ses relations avec celui-ci doivent être empreintes de respect, de loyauté, de franchise et de transparence.

4.5.2 Le commissaire reconnaît que la nature de sa fonction est une invitation à vivre en citoyen exemplaire.

4.5.3 Le commissaire utilise un langage correct et respectueux qu'une société s'attend d'un administrateur scolaire.

4.5.4 Le commissaire est à l'écoute de son milieu.

4.5.5 La personne qui occupe la présidence de la commission scolaire est la porte-parole officielle de la commission scolaire. À ce titre, elle fait part publiquement de la position de la commission scolaire sur tout sujet qui la concerne, notamment lorsqu'elle participe, au nom de la commission scolaire, aux divers organismes voués au développement local et régional.

4.5.6 Le commissaire a le pouvoir de faire une déclaration personnelle qu'il croit d'intérêt public. Le commissaire reconnaît que sa déclaration demeure personnelle s'il n'a pas reçu le mandat officiel d'intervenir au nom du conseil des commissaires ou de la commission scolaire.

5. CONFLITS D'INTÉRÊTS

5.1 Chaque commissaire doit prendre les dispositions qui s'imposent pour éviter les conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents dans l'exercice de ses fonctions.

5.2 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 à la direction générale en utilisant le formulaire apparaissant à l'annexe 1.

Une déclaration est produite par chaque commissaire :

- lors de la première séance du conseil des commissaires ou du comité exécutif qui suit le début de son mandat comme commissaire;

- lors de la première séance du conseil des commissaires ou du comité exécutif qui suit le moment où le commissaire acquiert un tel intérêt;
- lors de la première séance du conseil des commissaires ou du comité exécutif au cours de laquelle la question est traitée.

Un commissaire est tenu de produire une nouvelle déclaration chaque fois qu'une nouvelle situation l'exige.

- 5.3 Toute autre situation de conflit d'intérêt, non visée par l'annexe 1, doit être dénoncée par le commissaire lors de la séance du conseil des commissaires, lors de la séance du comité exécutif ou lors de toute autre occasion où la question est traitée pour la première fois.
- 5.4 Le commissaire doit s'abstenir de voter sur toute question reliée à cet intérêt et éviter d'influencer la décision s'y rapportant. Le commissaire doit de plus se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatif à cette question.
- 5.5 La notion de conflit d'intérêts peut être abordée sous les quatre volets suivants:

Au regard de l'argent

- avantages directs, pots-de-vin, cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages;
- utilisation à des fins personnelles des biens de la commission scolaire, sous réserve des politiques et instructions existantes ;
- relations contractuelles entre la commission scolaire et une organisation extérieure dans laquelle le commissaire possède un intérêt direct ou indirect.

Au regard de l'information

- utilisation à des fins personnelles ou trafic d'information privilégiée.

Au regard de l'influence

- utilisation des attributs d'une charge pour infléchir une décision ou obtenir directement ou indirectement un bénéfice à son propre avantage ou à celui d'une personne avec laquelle le commissaire est lié.

Au regard du pouvoir

- abus d'autorité, y compris le traitement de faveur ;
- le fait de se placer dans une situation de vulnérabilité ou de porter atteinte à la crédibilité de la commission scolaire en ayant un comportement indigne ou

incompatible avec les exigences de la fonction.

6. DEVOIRS ET OBLIGATIONS APRÈS LA FIN DU MANDAT

Même après la fin de son mandat, un commissaire ne doit pas divulguer ou utiliser à des fins personnelles tout renseignement confidentiel qui a été porté à sa connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, sauf si sa divulgation est requise par la loi.

Même après la fin de son mandat, un commissaire doit respecter le secret de tout renseignement, débat, échange et discussion de quelque nature que ce soit, dont il a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, dont le contenu est susceptible de porter préjudice à autrui.

7. LA RÉMUNÉRATION DES COMMISSAIRES

- 7.1 La rémunération et les autres bénéfices et avantages pouvant être accordés aux commissaires sont fixés par décret du gouvernement du Québec en application de l'article 175 de la Loi sur l'instruction publique.
- 7.2 La répartition du montant total disponible selon le décret est effectuée par le conseil des commissaires.
- 7.3 La commission scolaire définit, par politique, les modalités relatives aux frais de voyage, aux frais de déplacement et aux frais liés à des activités de représentation.
- 7.4 Un commissaire ne peut accepter de cadeaux, marques d'hospitalité ou autres avantages que ceux d'usage et d'une valeur de 100 \$ et moins.
- 7.5 Un commissaire doit remettre à la commission scolaire tout prix, d'une valeur de plus de 100 \$, gagné à l'occasion d'une activité de représentation à laquelle il participe en lien avec sa fonction de commissaire.

8. MÉCANISME D'APPLICATION DU CODE

- 8.1 Toute personne qui croit qu'un commissaire a contrevenu au présent code d'éthique et de déontologie peut déposer, auprès du Secrétariat général de la commission scolaire, une plainte écrite indiquant sommairement la nature et les circonstances du comportement reproché.
- 8.2 Le Secrétariat général réfère la plainte, pour enquête, décision et, le cas échéant sanction, à la personne nommée à cette fin par le conseil des commissaires (ci-après «

la personne désignée »).

Le conseil des commissaires détermine aussi la durée du mandat de la personne désignée et les honoraires qui lui sont payables. Ni un membre du conseil des commissaires, ni un employé de la commission scolaire ne peuvent agir à titre de personne désignée.

8.3 Le Secrétariat général informe le commissaire concerné du dépôt de la plainte.

Il en informe également la présidence du conseil des commissaires. Le dépôt d'une plainte est confidentiel.

8.4 La personne désignée traite la plainte avec diligence. Elle procède à toutes les démarches et collectes de renseignements nécessaires. Elle doit, entre autres, rencontrer le commissaire concerné et le plaignant.

La personne désignée traite la plainte de façon confidentielle, sauf les divulgations et démarches nécessaires pour fins d'enquête et de décision.

8.5 La décision de la personne désignée, à savoir s'il y a eu transgression du code et dans l'affirmative, quant à la sanction imposée, est rendue par écrit et est motivée.

La personne désignée transmet sa décision au Secrétariat général qui la fait suivre sans délai au commissaire concerné et au plaignant. Le conseil des commissaires en est aussi informé. Dans la mesure où cela est possible, la décision est communiquée au commissaire concerné au moins 24 heures avant la séance du conseil des commissaires au cours de laquelle le conseil est informé de la décision.

8.6 Le retrait d'une plainte ne met pas fin nécessairement à la démarche de la personne désignée. Celle-ci peut, nonobstant le retrait, poursuivre son examen de la situation et rendre toute décision et le cas échéant, imposer une sanction.

8.7 La commission scolaire s'assure du suivi administratif de la décision de la personne désignée.

SANCTION

8.8 Si la personne désignée conclut qu'il y a eu transgression du code, elle impose une des sanctions suivantes, selon la gravité du manquement et les circonstances :

- réprimande écrite, assortie ou non d'une demande de présentation d'excuses;
- suspension sans solde pour la durée qu'elle détermine;

- la personne désignée peut, lorsque les circonstances le justifie, recommander la déchéance de la charge du commissaire. La déchéance de la charge du commissaire ne peut cependant être prononcée que par un tribunal.

8.9 Par ailleurs, en vertu de l'article 175.3 de la Loi sur l'instruction publique, quiconque reçoit un avantage à la suite d'un manquement à une norme d'éthique ou de déontologie établie en vertu du présent code, est redevable envers l'État de la valeur de l'avantage reçu.

9. RAPPORT ANNUEL

Le rapport annuel de la commission scolaire doit faire état du nombre de cas traités en vertu du code d'éthique et de déontologie des commissaires et de leur suivi, des manquements constatés au cours de l'année par les instances disciplinaires, de leur décision et des sanctions imposées ainsi que du nom des commissaires déchus de leur charge par un tribunal au cours de l'année.

10. ABROGATION

Le présent règlement édictant le code d'éthique et de déontologie des commissaires remplace le règlement R-03 adopté le 17 avril 2001.

FORMULAIRE

**DÉCLARATION
D'INTÉRÊTS**

Je, soussigné(e) : _____

Nom

Fonction

Adresse

déclare que :

1.- CETTE DÉCLARATION EST :

une première déclaration.

une déclaration de révision

2.- INTÉRÊTS

2.1 Intérêts personnels :

2.1.1 Participations et créances (parts, actions ou créances)

Je déclare détenir une participation (action ou part) ou être créancier des organismes ci-après énumérés avec lesquels la commission scolaire fait ou est susceptible de faire affaire:

Nom de l'organisme: _____

Nature des activités de l'organisme : _____

Adresse : _____

Nom de l'organisme: _____

Nature des activités de l'organisme : _____

Adresse : _____

Nom de l'organisme: _____

Nature des activités de l'organisme : _____

Adresse : _____

Signature

Date

2.1.2 Direction

Je déclare être cadre ou membre du conseil d'administration des organismes (sociétés, coopératives, corporations ou autres) ci-après énumérées avec lesquelles la commission scolaire fait ou est susceptible de faire affaire :

Nom de l'organisme : _____

Forme juridique : _____

Nature des activités : _____

Type d'implication : _____

Nom de l'organisme : _____

Forme juridique : _____

Nature des activités : _____

Type d'implication : _____

Nom de l'organisme : _____

Forme juridique : _____

Nature des activités : _____

Type d'implication : _____

Signature

Date

2.1.3 Absence de tels intérêts

Je certifie n'avoir aucun intérêt à déclarer en vertu des articles précédents.

2.1.1

2.1.2

Signature

Date

2.2 Intérêts des personnes liées :

2.2.1 Participations et créances (parts, actions ou créances)

Je déclare que les personnes dont les noms apparaissent ci-après détiennent des participations (action ou part) ou sont créanciers des organismes ci-après énumérés avec lesquels la commission scolaire fait ou est susceptible de faire affaire:

Nom de la personne : _____

Lien (parenté ou autre) : _____

Nom de l'organisme: _____

Nature des activités de l'organisme : _____

Adresse de l'organisme : _____

Nom de la personne : _____

Lien (parenté ou autre) : _____

Nom de l'organisme: _____

Nature des activités de l'organisme : _____

Adresse de l'organisme : _____

Signature

Date

2.2.2 Direction

Je déclare que les personnes dont les noms apparaissent ci-après sont cadres ou membres du conseil d'administration des organismes (sociétés, coopératives, corporations ou autres) ci-après énumérées avec lesquelles la commission scolaire fait ou est susceptible de faire affaire :

Nom de la personne : _____

Lien (parenté ou autre) : _____

Nom de l'organisme: _____

Nature des activités de l'organisme : _____

Type d'implication: _____

Nom de la personne : _____

Lien (parenté ou autre) : _____

Nom de l'organisme: _____

Nature des activités de l'organisme : _____

Type d'implication: _____

Signature

Date

2.2.3 Absence d'intérêt de personnes liées:

Je certifie n'avoir aucun intérêt à déclarer en vertu des articles précédents :

2.2.1

2.2.2

Signature

Date

3.- CERTIFICATION :

Je certifie que les renseignements donnés sont exacts et que je n'ai aucune autre information pertinente à communiquer à la commission scolaire en rapport le code d'éthique et de déontologie des membres du conseil des commissaires.

En foi de quoi, j'ai signé, à _____, ce _____ jour du mois de
__ 20 ____.

Signature

DIFFUSION RESTREINTE :

Les informations contenues dans cette déclaration sont de diffusion restreinte et réservées strictement aux personnes concernées par l'application du code d'éthique et de déontologie des membres du conseil des commissaires. Les formulaires de déclaration sont conservés au bureau du Secrétariat général.

**DISPOSITIONS LÉGISLATIVES
PERTINENTES**

CODE CIVIL DU QUÉBEC

Article 321. L'administrateur est considéré comme mandataire de la personne morale. Il doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que la loi, l'acte constitutif et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

Article 322. L'administrateur doit agir avec prudence et diligence.

Article 323. L'administrateur ne peut confondre les biens de la personne morale avec les siens, il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de la personne morale ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par les membres de la personne morale.

Article 324. L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur.

Il doit dénoncer à la personne morale tout intérêt qu'il a dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que le droit qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

Article 325. Tout administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens qu'il administre ou contracter avec la personne morale.

Il doit signaler aussitôt le fait à la personne morale, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et demander que le fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu. Il doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. La présente règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions qui concernent la rémunération de l'administrateur ou ses conditions de travail.

LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE

Article 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 déchus 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 de commissaire.

Article 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.

Article 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'Etat de

la valeur de l'avantage reçu.

Article 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.

- suivant le moment où toute personne ayant un tel intérêt devient membre du conseil;
- suivant le moment où le membre du conseil acquiert un tel intérêt;
- 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.

Article 176 : Est inhabile à exercer la fonction de membre du conseil des commissaires la personne déclarée coupable d'une infraction qui est une manœuvre 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 304 à 312 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q. chapitre F.-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 censé être un conseil d'une municipalité et une commission scolaire est censée être une municipalité.

Article 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.

Article 182 : Les articles 154 à 166, 169, 170, 171, 172, 173, 176 et 177 s'appliquent au conseil exécutif, compte tenu des adaptations nécessaires.

LOI SUR LES ÉLECTIONS ET LES RÉFÉRENDUMS DANS LES MUNICIPALITÉS

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

