

POLITIQUE NO 5

CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La présente politique a été adoptée pour la première fois par la résolution 262-10 le 7 avril 1998 et a été ensuite modifiée par la résolution numéro:

- 396-06 le 29 octobre 2019
- 415-12 le 14 juin 2022

En cas de divergence, la version anglaise prévaut sur la version française.

POLITIQUE NO 5 CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Table des matières

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES _____	1
1.1 Préambule _____	1
1.2 Définitions _____	1
1.3 Intention _____	1
1.4 Portée _____	1
2. DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DU CONSEIL _____	2
2.2 Devoirs et obligations des membres en fonction _____	2
2.3 Devoirs et obligations des membres ayant quitté leurs fonctions _____	2
3. RÉMUNÉRATION _____	3
4. CONFLITS D'INTÉRÊTS _____	3
4.1 Intention _____	3
4.2 Situations de conflit d'intérêts _____	3
4.3 Situations constituant un conflit d'intérêts pour les membres du comité du personnel _____	4
4.4 Divulgence d'intérêts _____	4
4.5 Restrictions _____	4
4.6 Le rôle du président _____	4
5. ADMINISTRATION DE LA POLITIQUE _____	5
5.1 Le rôle de conseiller en déontologie _____	5
5.2 Comité disciplinaire et sanctions _____	5
6. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR _____	6

ANNEXE A – DIVULGATION DES INTÉRÊTS

L'emploi du masculin n'a pour but que d'alléger le texte pour en faciliter la lecture et doit être interprété comme incluant les deux genres.

POLITIQUE NO 5 CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Préambule

Les règles d'éthique et de déontologie énoncées dans ce document sont conformes à la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif*, RLRQ, c. M-30 et les règlements applicables concernant les normes d'éthique et de déontologie. Ces dispositions complètent les règles d'éthique et de déontologie énoncées aux articles 321 à 330 du *Code civil du Québec* et aux articles 12 et 20.1 de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*, RLRQ, c. C-29 (la «**Loi sur les collèges**»). Les dispositions législatives d'ordre public, notamment les articles 12 et 20.1 de la Loi sur les collèges, ont préséance, en cas de conflit, sur les dispositions de la présente politique.

1.2 Définitions

Dans la présente politique, les mots et expressions suivants désignent:

1.2.1 MEMBRE DU CONSEIL : un membre du conseil d'administration;

1.2.2 MEMBRE DU PERSONNEL FAISANT PARTIE DU CONSEIL : le directeur général, le directeur des études ainsi que deux membres du corps professoral, un professionnel et un membre du personnel de soutien du collège qui sont membres du conseil d'administration;

1.2.3 INTÉRÊT : objet qui importe, qui est utile ou avantageux.

1.3 Intention

La présente politique a pour but de définir les règles d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration afin :

- a) de s'assurer de la confiance du public en ce qui a trait à l'intégrité, l'objectivité et la transparence du conseil d'administration;
- b) de permettre aux membres du conseil de réaliser leur mandat et de s'acquitter de leurs devoirs et de leurs obligations avec confiance, indépendance et objectivité pour mieux accomplir la mission du Collège.

1.4 Portée

La présente politique s'applique aux membres du conseil d'administration et, dans le cas de l'article 2.3, aux anciens membres du conseil d'administration du Collège.

2. DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DU CONSEIL

2.1 Généralité

Les membres du conseil s'acquittent de leurs tâches en toute indépendance, avec intégrité et bonne foi, dans les meilleurs intérêts du Collège et en vue de l'accomplissement de sa mission. Ils agissent avec prudence, diligence, honnêteté, loyauté et assiduité comme le ferait toute personne raisonnable et responsable en pareilles circonstances.

2.2 Devoirs et obligations des membres en fonction

Dans l'accomplissement de leurs obligations, les membres du conseil doivent:

- a) respecter les obligations édictées dans la Loi sur les collèges et dans la charte et les règlements du Collège et agir dans les limites des pouvoirs du Collège;
- b) éviter de se placer en situations de conflit entre leurs intérêts personnels, ou ceux du groupe ou de la personne qui les ont élus ou nommés, et leurs devoirs et obligations à titre de membres du conseil;
- c) faire preuve de retenue dans leurs commentaires, éviter les atteintes à la réputation d'autrui et traiter les autres membres du conseil avec respect;
- d) s'abstenir d'utiliser les biens du Collège à leur profit ou au profit d'autrui;
- e) s'abstenir de divulguer ou d'utiliser, à leur profit ou au profit d'autrui, tout renseignement privilégié ou confidentiel obtenu dans le cadre de l'accomplissement de leurs obligations à titre de membres du conseil;
- f) s'abstenir d'abuser de leurs pouvoirs ou d'user indûment de leur position pour en tirer des avantages sur le plan personnel;
- g) éviter d'accorder, de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, toute faveur ou tout avantage pour eux-mêmes ou pour autrui;
- h) s'abstenir d'accepter un cadeau, une marque d'appréciation ou tout autre avantage que ceux habituellement offerts et de valeur modeste.

2.3 Devoirs et obligations des membres ayant quitté leurs fonctions

Dans l'année qui suit la fin de leur mandat, les anciens membres du conseil doivent:

- a) agir de manière à ne pas tirer indûment profit de leur ancienne position de membres du conseil d'administration;
- b) s'abstenir d'agir en leur nom ou au nom d'autrui dans tout processus, négociation ou autre opération dans lequel le Collège pourrait être partie prenante. Cette règle ne s'applique pas aux membres du personnel faisant partie du conseil en ce qui a trait à

leur contrat d'embauche;

- c) s'abstenir d'utiliser tout renseignement confidentiel ou privilégié sur le Collège à son propre profit ou de prodiguer des conseils fondés sur des renseignements non disponibles au grand public.

3. RÉMUNÉRATION

Les membres du conseil d'administration n'ont droit à aucune rémunération en contrepartie de l'accomplissement de leurs tâches à titre de membre du conseil. De plus, ils ne peuvent recevoir aucune rémunération du Collège autre que le remboursement des dépenses autorisées par le conseil d'administration.

Ce qui précède ne peut empêcher les membres du personnel faisant partie du conseil de recevoir leur salaire et autres avantages prévus à leurs contrats d'embauche.

4. CONFLITS D'INTÉRÊTS

4.1 Intention

Les règles suivantes visent à aider les membres du conseil d'administration à bien comprendre les situations de conflit d'intérêts et à définir les mesures administratives pour les membres en situation de conflit d'intérêts dans le but de servir au mieux les intérêts du Collège.

4.2 Situations de conflit d'intérêts

- a) Il y a conflit d'intérêts dans toutes situations réelles, potentielles ou apparentes qui, selon les normes objectives, sont de nature à compromettre ou susceptibles de compromettre l'indépendance et l'impartialité d'un membre du conseil, qualités nécessaires pour assumer ce rôle, ou dans toutes situations où un membre du conseil utilise ou cherche à utiliser sa position de membre du conseil pour obtenir indûment des avantages pour soi ou pour autrui.
- b) Sans limiter la portée de l'alinéa 4.2 a), les exemples suivants sont ou peuvent être perçus comme des conflits d'intérêts :
- un membre du conseil a un intérêt matériel direct ou indirect dans une délibération du conseil;
 - un membre du conseil a un intérêt matériel direct ou indirect dans un contrat ou un projet de contrat avec le Collège;
 - un membre bénéficie personnellement, directement ou indirectement, d'une décision du Collège;

- un membre accepte un cadeau ou un avantage de la part d'une entité commerciale qui fait affaire, ou pourrait faire affaire, avec le Collège, à l'exception des cadeaux habituels de valeur modeste.

4.3 Situations constituant un conflit d'intérêts pour les membres du comité du personnel

Outre les règles édictées au paragraphe 4.2, un membre du personnel sur le conseil d'administration est en conflit d'intérêts dans les cas définis aux articles 12 et 20.1 de la Loi sur les collèges.

4.4 Divulcation d'intérêts

Dans les trente (30) jours suivant sa nomination, le membre du conseil doit soumettre au président du conseil d'administration une déclaration de divulgation d'intérêts dans toutes entités qui, au meilleur de sa connaissance, a déjà fait affaire ou fait affaire avec le Collège et divulguer, le cas échéant, tout conflit d'intérêts inhérent réel, potentiel ou apparent. Cette divulgation d'intérêts doit être révisée et mise à jour annuellement par les membres du Conseil. (annexe A)

De plus, les membres du conseil doivent divulguer toutes situations constituant un conflit d'intérêts au sens des situations décrites au premier paragraphe de l'article 12 de la Loi sur les collèges.

4.5 Restrictions

Outre les dispositions en matière de conflit d'intérêts prévues aux articles 12 et 20.1 de la Loi sur les collèges, les membres du conseil en conflit d'intérêts par rapport à un point à l'ordre du jour doivent quitter la salle de réunion pour permettre les délibérations et la tenue du vote en leur absence et en toute confidentialité.

4.6 Le rôle du président

Il incombe au président du conseil de veiller au bon déroulement des réunions du conseil d'administration. Toute décision concernant le droit de vote dans une réunion du conseil lui revient. En cas de différend sur le droit de voter sur une résolution, le président entend les représentations des membres du conseil sur la question et rend une décision sur le droit de voter. Le président a le droit d'intervenir et d'ordonner à un membre de s'abstenir de voter et de quitter la salle pendant les délibérations et la tenue du vote. Les décisions du président sont finales.

5. ADMINISTRATION DE LA POLITIQUE

5.1 Le rôle de conseiller en déontologie

Le secrétaire général ou toute autre personne désignée par le président du conseil agit à titre de conseiller en déontologie. Il incombe à cette personne:

- a) d'informer les membres du conseil sur les dispositions de la présente politique et sur son application;
- b) de conseiller les membres du conseil sur les questions d'éthique et de déontologie;
- c) fournir au responsable de l'application des règles contractuelles (RARC) du Collège et/ou à son délégué, une liste des organisations divulguées conformément à l'article 4.4, afin d'assurer les meilleures pratiques dans le processus d'approvisionnement;
- d) d'enquêter sur les allégations d'irrégularités eu égard à la présente politique et de signaler ses observations au conseil d'administration;
- e) de publier la présente politique dans le rapport annuel du Collège et les autres renseignements prévus par la loi.

5.2 Comité disciplinaire et sanctions

- a) Le conseiller en déontologie doit informer le conseil de toutes plaintes ou situations irrégulières à l'égard de la présente politique et faire rapport des résultats de son enquête sur la question.
- b) Le conseil, ou un comité formé à cette fin par le conseil, doit agir comme comité disciplinaire et décider de la validité de l'infraction et, s'il y a lieu, déterminer la sanction à imposer.
- c) Le comité disciplinaire doit informer par écrit le membre au sujet de(s) infraction(s) alléguée(s). De plus, le membre doit être informé d'un délai de trente (30) jours pour soumettre, par écrit au comité, ses commentaires personnels sur la(les) infraction(s) alléguée(s) et la sanction, et sur la possibilité de rencontrer les membres du comité si nécessaire.
- d) En cas de situation d'urgence nécessitant une action immédiate, ou en cas d'infraction grave, le président peut relever une personne de ses fonctions.
- e) Si le comité disciplinaire conclut que le membre a contrevenu à la loi ou à la présente politique, celui-ci doit imposer la sanction appropriée. Les seules sanctions possibles sont la réprimande, la suspension et l'exclusion du conseil.

6. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Ce code d'éthique et de déontologie entre en vigueur au moment de son adoption.

ANNEXE A
DIVULGATION DES INTÉRÊTS

[À titre d'information seulement; toute modification à cette annexe A ne nécessitera pas un amendement à la politique.]

A. DANS LES TRENTE (30) JOURS SUIVANT NOMINATION

La divulgation suivante doit être complétée par voie électronique (via Office 365 Microsoft Form) :

En tant que membre du conseil d'administration du Cégep John-Abbott, je, _____, reconnais que j'ai des obligations concernant les règles de conflit d'intérêts. Ces règles sont décrites dans la politique no. 5 *Concernant le Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration* («Politique») et dans la législation qui y est mentionnée.

Conformément au premier paragraphe de l'article 4.4 de cette Politique, les membres du conseil d'administration doivent soumettre au président du conseil une déclaration de leurs intérêts dans les organisations qui, au meilleur de leur connaissance, ont fait ou font affaire avec le Collège et divulguer, le cas échéant, tout conflit d'intérêts inhérent, qu'il soit réel, potentiel ou perçu.

À ce titre, je déclare ce qui suit :

<input type="checkbox"/>	Au meilleur de ma connaissance, moi, mon conjoint(e) et enfant(s) à charge n'avons <u>AUCUN</u> intérêt* dans une organisation qui fait (ou a fait) affaire avec le Collège.
<input type="checkbox"/>	Au meilleur de ma connaissance, moi, mon conjoint(e) et/ou enfant(s) à charge avons un intérêt* dans les organisations suivantes qui font (ou ont fait) affaire avec le Collège pouvant entraîner un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu. <hr/> <hr/> <hr/>

En outre, conformément au deuxième paragraphe de l'article 4.4 de la Politique, je m'engage à informer le Directeur général par écrit si, à l'avenir, j'ai un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met mon intérêt personnel en conflit avec celui du Collège.

Signé ce ____ jour de _____, 20__.

Nom

*	Pour les fins de cette divulgation:	
	Conjoint:	<p>Les personnes liées par un mariage ou une union civile, incluant les conjoints de fait.</p> <p>Sont des conjoints de fait deux personnes, de sexe différent ou de même sexe, qui font vie commune et se présentent en public comme un couple, dès lors que les personnes cohabitent depuis au moins un an ou dès le moment où elles deviennent parents d'un même enfant. (RLRQ, c. i-16, art. 61.1)</p>
	Enfant à charge:	<p>Un enfant qui n'a pas d'enfant(s) à sa charge et qui est:</p> <ul style="list-style-type: none"> - un enfant mineur qui n'est pas pleinement émancipé, ou - un enfant majeur qui fréquente à temps plein un établissement d'enseignement et qui n'est ni le conjoint d'une personne, ni marié ou uni civilement. <p>Un enfant à charge inclut ceux à la charge du membre du conseil ainsi que ceux à la charge de son conjoint.</p>
	Intérêt:	Typiquement un poste d'autorité au sein d'une organisation avec une responsabilité de planification, direction et contrôle de ses activités, tel qu'un membre du conseil d'administration, un directeur général, un président, un officier, etc.

B. MISE À JOUR ANNUELLE

Annuellement, à la fin de chaque exercice financier, le questionnaire exigé par le ministère de l'Enseignement supérieur pour le rapport financier annuel (RFA) du Collège doit être rempli de la manière prescrite.

Un questionnaire est requis de la part de chaque membre du conseil d'administration qui est ou était membre à un moment quelconque durant l'année fiscale. Ainsi, un questionnaire doit être obtenu de chaque membre du conseil qui cesse d'être membre au courant d'un exercice financier (à obtenir lors de leur départ).