



POLITIQUE n° 5

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

La présente politique a été adoptée initialement le 7 avril 1998 par la résolution 262-10

T A B L E D E S M A T I È R E S

POLITIQUE no 5

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

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	1
1.1 Préambule	1
1.2 Définitions.....	1
1.3 Intention.....	1
1.4 Portée.....	1
ARTICLE 2 – DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DU CA	2
2.1 Généralités	2
2.2 Devoirs et obligations des membres en fonction	2
2.3 Devoirs et obligations des membres ayant quitté leurs fonctions	2
ARTICLE 3 – RÉMUNÉRATION	3
ARTICLE 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	3
4.4 Divulgence d'intérêts	4
4.5 Restrictions.....	4
4.6 Le rôle du président.....	4
ARTICLE 5 – ADMINISTRATION DE LA POLITIQUE.....	4
5.1 Le rôle de conseiller en déontologie	4
5.2 Comité disciplinaire et sanctions	4
ARTICLE 6 – DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR	5

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.

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Préambule

Les règles d'éthique et de déontologie énoncées dans le présent document sont conformes à la *Loi modifiant la Loi sur le ministère du Conseil exécutif concernant l'éthique et la déontologie*. Ces dispositions complètent les règles d'éthique et de déontologie déjà édictées dans les articles 321 à 330 du *Code civil du Québec* (Annexe 2) et les articles 12 et 20.1 de la *Loi sur les collèges*. En cas de divergence, les dispositions législatives d'ordre public, notamment les articles 12 et 20.1 de la *Loi sur les collèges*, ont préséance sur les dispositions de la présente politique.

1.2 Définitions

Dans la présente politique, les expressions suivantes 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 CODE : le Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration;

1.2.4 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.

ARTICLE 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 nominale.

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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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 lui-même 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 affaires, ou pourrait faire affaires, avec le Collège, à l'exception des cadeaux habituels de valeur nominale.

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 Divulgence d'intérêts

Dans les trente (30) jours suivant l'entrée en vigueur de la politique, ou 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 affaires ou fait affaires avec le Collège et divulguer, le cas échéant, tout conflit d'intérêts inhérent réel, potentiel ou apparent. Cette déclaration doit être révisée et mise à jour chaque année par les membres du conseil.

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.

ARTICLE 5 - ADMINISTRATION DE LA POLITIQUE

5.1 Le rôle de conseiller en déontologie

Le directeur des services administratifs, le directeur 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 politique et sur son application;
- b) de conseiller les membres du conseil sur les questions d'éthique et de déontologie;
- c) d'enquêter sur les allégations d'irrégularités eu égard à la politique et de signaler ses observations au conseil d'administration;
- d) de publier la 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 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 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 politique, celui-ci doit imposer la sanction appropriée. Les seules sanctions possibles sont la réprimande, la suspension et l'exclusion du conseil.

ARTICLE 6 – DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Le Code d'éthique et de déontologie entre en vigueur le 7 avril 1998.