

## CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CEGEP DE SAINTE-FOY \*

**Attendu** que les membres du Conseil d'administration du Cégep de Sainte-Foy souhaitent se doter de règles de conduite pour promouvoir l'intégrité, l'objectivité et la transparence dans l'exercice de leurs fonctions, pour préserver leur capacité d'agir au mieux des intérêts et de la mission du Cégep de Sainte-Foy et pour inspirer ainsi la plus entière confiance aux membres de la communauté collégiale et au public ;

À ces fins, le Conseil d'administration du Cégep de Sainte-Foy adopte les règles qui suivent conformément aux dispositions des lois applicables.

### I. CHAMP D'APPLICATION ET OBJET DU PRÉSENT CODE

1. Le présent code s'applique à toute personne nommée ou élue pour siéger au Conseil d'administration du Collège. Mutatis mutandis, et en faisant les ajustements appropriés, ce code s'applique également au secrétaire du Conseil d'administration et aux personnes qui assistent aux assemblées du Conseil à titre d'observateur tel que défini à l'article 3.10 du règlement no 1.
2. Le présent code expose les devoirs généraux et les obligations des membres du Conseil d'administration, précise la notion de conflit d'intérêts, prévoit les mesures préventives et le traitement des conflits d'intérêts de même que les sanctions à appliquer, le cas échéant.

### II. DEVOIRS GÉNÉRAUX DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

3. Un membre du Conseil d'administration est tenu aux devoirs et obligations prescrits par les lois de portée générale en particulier les articles 321 à 326 du Code civil du Québec et les articles 12 et 20 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel. **En cas de conflit entre le présent code et les lois citées ci-avant, un membre du Conseil d'administration doit se soumettre aux règles et principes les plus exigeants.**
4. Un membre du Conseil d'administration doit, dans l'exercice de ses fonctions, agir avec intégrité, indépendance, loyauté et bonne foi, diligence et compétence, au mieux des intérêts du Collège comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable.
5. Un membre du Conseil d'administration doit gérer ses affaires de façon à toujours distinguer et à ne jamais confondre les biens ou les fonds du Collège avec les siens.
6. Un membre du Conseil d'administration ne peut, utiliser indûment ou sans autorisation préalable les biens et les ressources matérielles, physiques ou humaines du Collège à son profit ou au profit de tiers, ou en permettre l'usage à des fins autres que celles approuvées par le Collège.

7. Un membre du Conseil d'administration doit en toutes circonstances préserver la confidentialité des délibérations du Conseil d'administration et des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas destinés à être communiqués au public. Il ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers à moins d'y être dûment autorisé.

### III. LA NOTION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

8. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation réelle, apparente ou potentielle qui est objectivement de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaire à l'exercice d'une fonction, ou à l'occasion de laquelle une personne utilise ou cherche à utiliser les attributs de sa fonction pour en retirer un avantage indu ou pour procurer un tel avantage indu à une tierce personne.
9. Sans restreindre la notion générale de conflit d'intérêts, peut constituer une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle un membre du Conseil d'administration :
  - a) a, directement ou indirectement, un intérêt personnel et distinct dans :
    - i) une délibération du Conseil d'administration;
    - ii) une entreprise qui transige ou est sur le point de transiger avec le Collège;
    - iii) un projet de contrat ou un contrat conclu avec le Collège;
  - b) a une réclamation litigieuse contre le Collège;
  - c) utilise indûment les attributions de sa charge d'administrateur pour infléchir une décision ou obtenir un bénéfice pour lui-même ou un tiers;
  - d) occupe une fonction de direction au sein d'une entreprise ou d'un organisme dont les intérêts entrent en concurrence avec ceux du Collège.

### IV. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES IMPOSÉES AUX MEMBRES

10. Un membre du Conseil d'administration doit pendant la durée de son mandat, éviter dans la mesure du possible toute situation de conflits d'intérêts entre son intérêt personnel et ses devoirs d'administrateur. Il a le cas échéant, l'obligation de dénoncer toute situation de conflit d'intérêt. Après l'expiration de son mandat, il doit éviter de retirer un avantage indu de sa charge antérieure.
11. Un membre du Conseil d'administration n'a droit à aucune rémunération pour l'exercice de **ses fonctions**. Il ne peut également recevoir aucune autre rémunération du Collège, à l'exception du remboursement de certaines dépenses autorisées par le Conseil d'administration. Cette disposition n'a pas pour effet d'empêcher un membre du Conseil d'administration à l'emploi du Collège de recevoir son salaire et autres avantages prévus à son contrat de travail.

12. Au moment de son entrée en fonction, le membre du Conseil d'administration atteste par écrit qu'il a pris connaissance du présent code et qu'il se déclare lié par ses dispositions.

#### **A. Pendant la durée de leur mandat**

13. Un membre du Conseil d'administration qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise ou un contrat mettant en conflit son intérêt personnel et celui du Collège doit dénoncer son intérêt par écrit au Président du Conseil d'administration. À la demande du membre, il est fait mention de sa divulgation au procès-verbal de la réunion pendant laquelle le sujet a figuré à l'ordre du jour.
14. Un membre du Conseil d'administration ne peut prendre part aux délibérations ni voter sur une questions dans laquelle il a un intérêt personnel et distinct. Il doit se retirer de la séance. Le Conseil peut néanmoins, avant le retrait du membre de la séance, lui poser toute question jugée nécessaire ou utile.
15. Un membre du Conseil d'administration à l'emploi du Collège doit quitter toute séance pendant la durée des délibérations et s'abstenir de voter sur toute question concernant son engagement ou ses conditions de travail au Collège, que celles-ci découlent d'un contrat individuel de travail ou d'une convention collective, ou d'un règlement du Collège.
16. Le Président du Conseil d'administration, de son chef ou à la demande d'un membre du Conseil d'administration peut ordonner le vote secret sur tout sujet ayant fait l'objet d'une dénonciation de conflit d'intérêts par un membre.
17. Un membre du Conseil d'administration ne peut accepter à l'occasion ou en considération de sa charge, aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et de valeur modeste. Il doit le cas échéant, les retourner au donateur ou au Collège, si l'acceptation de ce cadeau ou de cet avantage par le Collège n'est pas elle-même susceptible de créer une situation de conflit d'intérêt.
18. Un membre du Conseil d'administration ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers.
19. Un membre du Conseil d'administration ne doit pas outrepasser ses fonctions pour venir en aide à des personnes physiques ou morales, dans leurs rapports avec le Collège, lorsque cela peut donner lieu à un traitement de faveur réel ou potentiel.
20. Un membre du Conseil d'administration doit, dans l'exercice de ses fonctions, éviter de se laisser influencer par des perspectives ou des offres d'emploi.

#### **B. Après l'expiration de leur mandat**

21. Un membre du Conseil d'administration qui a cessé d'exercer sa charge doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantage indu de sa charge antérieure, que ce soit en utilisant l'information confidentielle ou l'influence acquises à l'occasion de l'exercice de cette fonction.

22. Dans l'année qui suit la fin de sa charge, un membre du Conseil d'administration détenant de l'information confidentielle ou privilégiées concernant une procédure, une négociation ou une autre opération impliquant le Collège comme partie, ne peut donner de conseils, ni agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à ces questions ni traiter de ce sujet avec les personnes qui y sont impliquées sans en être autorisé.
23. Un membre du Conseil d'administration doit même après l'expiration de ses fonctions, respecter la confidentialité découlant du huis-clos des délibérations du Conseil d'administration du Collège.

## V. MÉCANISMES D'APPLICATION DU PRÉSENT CODE

### A. Le comité d'éthique et de déontologie

24. L'application du présent Code au sein du Conseil d'administration est confiée à un comité d'éthique et de déontologie, composé de deux membres du Conseil d'administration et du directeur général ou du secrétaire général du Collège qui siège d'office.
25. Le comité d'éthique et de déontologie a pour mandat de :
  - a) conseiller les membres du Conseil d'administration sur toute question relative à l'application du code d'éthique et de déontologie;
  - b) fournir au Conseil d'administration toute information ou tout avis relatif à l'éthique et à la déontologie;
  - c) diffuser et promouvoir le présent code auprès des membres du Conseil d'administration;
  - d) recevoir et traiter les allégations de manquement au présent code qui lui sont soumises par un écrit dûment signé;
  - e) s'assurer que les dispositions du présent Code soient effectivement utilisées et appliquées dans le but et l'esprit de leur adoption et non pas à d'autres fins;
  - f) présenter au Conseil d'administration :
    - i) un rapport annuel indiquant le nombre de demandes d'avis qu'il a reçues ainsi que le nombre de dossiers d'allégations de manquement au code d'éthique et de déontologie qu'il a traités au cours de l'année et leur suivi;
    - ii) toute recommandation qu'il juge appropriée en matière d'éthique et de déontologie.
26. Un membre du Conseil d'administration peut demander l'avis du comité d'éthique et de déontologie sur la conformité d'une conduite ou d'une situation donnée avec le présent code.

- 
27. Outre les pouvoirs qui lui sont conférés par le présent code, le comité d'éthique et de déontologie peut :
- a) établir ses propres règles de fonctionnement et de régie interne, et en informer le Conseil d'administration;
  - b) procéder à toute consultation qu'il juge utile à l'exécution de son mandat.

#### **B. Traitement des allégations de transgression du code**

28. Un membre du Conseil d'administration ou le Conseil d'administration lui-même, lorsqu'il y a des motifs sérieux de croire qu'un membre a enfreint le présent code, peut en saisir par écrit le président du comité d'éthique et de déontologie et lui remettre tous les documents disponibles et pertinents.
29. Le comité d'éthique et de déontologie détermine après examen s'il y a matière à enquête. Dans l'affirmative, il avise par écrit la personne concernée des manquements qui lui sont reprochés et lui remet copie de tous les documents du dossier qu'il détient.
30. Le comité d'éthique et de déontologie peut mener son enquête selon les méthodes qu'il juge appropriées en s'assurant cependant de la confidentialité de sa démarche et du respect des principes de justice naturelle à l'égard des personnes visées par les allégations ou la plainte, notamment, leur droit d'être entendues.
31. Le comité d'éthique et de déontologie fait rapport au Conseil d'administration. S'il conclut que la personne concernée a contrevenu au présent code, il recommande au Conseil la sanction qu'il considère appropriée dans les circonstances. Le rapport et les recommandations du comité sont transmis à la personne concernée.
32. Si le comité d'éthique et de déontologie, recommande une sanction, le Conseil d'administration donne à la personne concernée l'occasion de présenter son point de vue. Le Conseil d'administration prend ensuite une décision par scrutin secret.
33. La sanction pour une contravention au présent code peut être un avertissement ou une réprimande, une demande de corriger la situation qui a généré la transgression du code, ou une révocation si le manquement est grave ou s'il y a refus de donner suite à la demande du Conseil d'administration.
34. Lorsqu'une situation urgente nécessite une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave, le Conseil d'administration peut, sur recommandation de son président et au scrutin secret, relever provisoirement de ses fonctions le membre à qui l'on reproche une contravention au présent code, le temps nécessaire pour examiner la situation et prendre la décision appropriée.

## **VI. ENTRÉE EN VIGUEUR**

35. Le présent code entre en vigueur le jour de la réunion qui suivra celle de son adoption, sans effet rétroactif. Les membres en fonction auront 30 jours pour se conformer à l'article 12.
- 

\* Adopté par le Conseil d'administration le 19 janvier 1998.

### **Document certifié conforme**



---

Andrée-Anne Gagnon  
Secrétaire générale