



Code d'éthique et de déontologie
des administratrices et administrateurs du
Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu

Adopté par le conseil d'administration le 20 février 2018

Résolution # 2018-CA02-18

Préambule

Le Code d'éthique et de déontologie des administratrices et administrateurs du Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu manifeste l'adhésion de ces derniers à la mission et aux valeurs du Cégep. Il présente l'engagement des membres à maintenir un haut niveau de transparence et d'intégrité dans leur gestion de l'institution.

Par son adhésion à ce Code, chaque administratrice et administrateur :

- Reconnaît la valeur de la mission de l'institution énoncée dans le Plan stratégique et le Projet éducatif.
- Fait siennes les valeurs reconnues par le Cégep et énoncées dans les documents officiels.
- S'engage à appliquer et à respecter les règles déontologiques qui y sont prévues.

Code de déontologie des administratrices et administrateurs

Introduction

Les présentes règles déontologiques sont adoptées en vertu de la Loi modifiant la Loi sur le ministère du Conseil exécutif et d'autres dispositions législatives concernant l'éthique et la déontologie. Ces dispositions complètent les règles déjà prévues aux articles 321 et 330 du Code civil du Québec et aux articles 12 et 20 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel. Les dispositions législatives d'ordre public, notamment les articles 12 et 20 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel prévalent, en cas de conflit, sur les dispositions du présent Code.

1. Définitions

Les définitions présentées au Règlement numéro 1 – Gestion interne du Cégep s'appliquent.

Plus particulièrement, dans le présent Code, les mots suivants signifient :

- Administratrice et administrateur : membre du conseil d'administration du Cégep
- Administratrice et administrateur membre du personnel : la directrice générale, la directrice des études ainsi que le personnel enseignant, professionnel et de soutien siégeant à titre d'administratrice ou d'administrateur
- Code : code d'éthique et de déontologie des administratrices et administrateurs du Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu
- Intérêt : ce qui importe, ce qui est utile et avantageux

- Ministère : ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur ou l'appellation du ministère en vigueur

2. Objet

Le Code a pour objet d'établir certaines règles d'éthique et de déontologie régissant les administratrices et administrateurs du Cégep en vue :

- 2.1. D'assurer la confiance du public dans l'intégrité, l'impartialité et la transparence du Conseil.
- 2.2. De permettre aux administratrices et administrateurs d'exercer leur mandat et d'accomplir leurs fonctions avec confiance, indépendance et objectivité au mieux de la réalisation de la mission du Cégep.

3. Champ d'application

Toute administratrice et tout administrateur est assujéti aux règles du Code. De plus, la personne qui cesse sa fonction d'administrateur est assujéti aux règles prévues à l'article 4.2 du Code.

4. Devoirs généraux et obligations des administratrices et administrateurs

L'administratrice ou l'administrateur exerce sa fonction avec indépendance, intégrité et bonne foi au mieux de l'intérêt du Cégep et de la réalisation de sa mission. Il agit avec prudence, diligence, honnêteté, loyauté et assiduité comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable et responsable.

- 4.1. L'administratrice ou l'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions :
 - Respecter les obligations que la Loi, la charte constitutive du Cégep et leurs règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs du Cégep.
 - Éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel ou l'intérêt du groupe ou de la personne qui l'a élu ou nommé et les obligations de ses fonctions d'administratrice ou d'administrateur (voir l'annexe 1).
 - Agir avec modération dans ses propos, éviter de porter atteinte à la réputation d'autrui et traiter les autres administratrices et administrateurs avec respect.
 - Ne pas utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens du Cégep.
 - Ne pas divulguer, à son profit ou au profit d'un tiers, l'information privilégiée ou confidentielle qu'il obtient en raison de ses fonctions.

- Ne pas abuser de ses pouvoirs ou profiter indûment de sa position pour en tirer un avantage personnel.
 - Ne pas, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour une autre personne.
 - N'accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage.
- 4.2. La personne qui cesse d'être administrateur doit, dans l'année suivant la fin de son mandat d'administratrice ou d'administrateur :
- Se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures d'administratrice ou d'administrateur.
 - Ne pas agir en son nom personnel ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle le Cégep est partie. Cette règle ne s'applique cependant pas à l'administratrice ou à l'administrateur membre du personnel en ce qui concerne le contrat collectif de travail de son groupe de référence.
 - Ne pas utiliser de l'information confidentielle ou privilégiée relative au Cégep à des fins personnelles et ne pas donner des conseils fondés sur des renseignements non disponibles au public.

5. Rémunération des administratrices et administrateurs

L'administratrice ou l'administrateur n'a droit à aucune rémunération pour l'exercice de ses fonctions d'administrateur du Cégep. La personne ne peut également recevoir aucune autre rémunération du Cégep, à l'exception du remboursement de certaines dépenses autorisées par le Conseil.

6. Règles en matière de conflits d'intérêts

6.1. Objet

Les règles contenues au présent article ont pour objet de faciliter la compréhension des situations de conflit d'intérêts et d'établir des procédures et modalités administratives auxquelles est assujetti l'administratrice ou l'administrateur en situation de conflit d'intérêts pour permettre de procéder au mieux de l'intérêt du Cégep.

6.2. Situation de conflit d'intérêts

Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation réelle, apparente ou potentielle, qui est objectivement de nature à compromettre ou susceptible de compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaires à l'exercice de la fonction d'administrateur, ou à l'occasion de laquelle l'administratrice ou l'administrateur 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.

Sans restreindre la portée de cette définition et seulement à titre d'illustration, sont ou peuvent être considérées comme des situations de conflit d'intérêts la situation où la personne administratrice :

- a) A directement ou indirectement un intérêt dans une délibération du conseil.
- b) A directement ou indirectement un intérêt dans un contrat ou un projet de contrat avec le Cégep.
- c) Obtient ou est sur le point d'obtenir, directement ou indirectement, un avantage personnel qui résulte d'une décision du Cégep.

6.3. Situation de conflit d'intérêts des administratrices et administrateurs membres du personnel

Outre les règles établies à l'article 6.2 du présent Code, l'administratrice ou l'administrateur membre du personnel est en situation de conflit d'intérêts dans les cas prévus aux articles 12 et 20.1 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel.

6.4. Déclaration d'intérêts

Dans les soixante (60) jours suivant l'entrée en vigueur du présent Code ou dans les soixante (60) jours suivant sa nomination, l'administratrice ou l'administrateur doit remplir et remettre à la Direction générale une déclaration des intérêts qu'il a à sa connaissance dans une entreprise faisant affaire ou ayant fait affaire avec le Cégep et divulguer, le cas échéant, toute situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts pouvant le concerner. Cette déclaration doit être révisée et mise à jour annuellement par l'administratrice ou l'administrateur.

Le formulaire de déclaration d'intérêt devant être rempli apparaît en annexe au présent Code.

Outre cette déclaration d'intérêt, l'administratrice ou l'administrateur doit divulguer toute situation de conflit d'intérêts de la manière et dans les cas prévus au premier alinéa de l'article 12 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel.

6.5. Interdictions

Outre les interdictions pour les situations de conflits d'intérêts prévues aux articles 12 et 20 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, l'administratrice ou l'administrateur qui est en situation de conflit d'intérêts à l'égard d'une question discutée au conseil, a l'obligation de se retirer de la séance du conseil

pour permettre que les délibérations et le vote se tiennent hors de la présence de l'administratrice ou l'administrateur et en toute confidentialité.

Les mêmes obligations s'appliquent pour les réunions des comités relevant du conseil.

6.6. Rôle de la présidence

La présidence du conseil est responsable du bon déroulement des réunions du conseil d'administration. Elle doit trancher toute question relative au droit de vote à une séance du conseil. Lorsqu'une proposition est reçue par l'assemblée, la présidence du conseil doit, après avoir entendu le cas échéant les représentations des administratrices et administrateurs, décider quels sont les membres habilités à délibérer et à voter. La présidente ou le président a le pouvoir d'intervenir pour qu'une personne s'abstienne de voter et pour que cette dernière se retire de la salle où siège le conseil.

7. Personne conseillère en déontologie

La secrétaire générale ou le secrétaire général agit à titre de conseillère/conseiller en déontologie, en toute impartialité.

Cette personne est chargée de :

- Informer les administratrices et administrateurs quant au contenu et aux modalités d'application du Code.
- Conseiller les administratrices et administrateurs en matière d'éthique et de déontologie.
- Faire enquête sur réception d'allégations d'irrégularités et de faire rapport au Conseil de discipline.
- Faire publier dans le rapport annuel du Cégep le présent Code ainsi que les renseignements prévus à la Loi modifiant la Loi sur le ministère du Conseil exécutif et d'autres dispositions législatives concernant l'éthique et la déontologie.

8. Conseil de discipline

- 8.1. Le Conseil de discipline a comme mandat de recevoir les résultats d'enquête de la personne conseil en déontologie, d'analyser les cas de manquement présumés, de décider du bien-fondé de toute plainte et de décider des suites appropriées. Le Conseil de discipline est formé au besoin.
- 8.2. Le Conseil de discipline est composé de la présidence et de la vice-présidence du conseil d'administration et d'une administratrice ou d'un administrateur nommé par le conseil, à moins d'avis contraire de la personne conseil en déontologie.

- 8.3. La conseillère ou le conseiller en déontologie saisit le Conseil de discipline de toute plainte ou de toute autre situation d'irrégularité en vertu du Code ainsi que des résultats de son enquête.
- 8.4. Le Conseil de discipline notifie à la personne administratrice les manquements reprochés s'il y a lieu et l'avise qu'elle peut, dans les quinze (15) jours de calendrier, fournir par écrit ses observations au Conseil de discipline et, sur demande être entendue par celui-ci relativement aux manquements reprochés.
- 8.5. Dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave, l'administratrice ou l'administrateur peut être relevé provisoirement de ses fonctions par la présidente ou le président du conseil d'administration.
- 8.6. Le Conseil de discipline est autonome dans son fonctionnement. Il peut, s'il y a lieu, faire des recommandations au conseil d'administration.
- 8.7. À la suite des recommandations du Comité de discipline, la personne administratrice concernée peut être entendue par le conseil d'administration.

9. Sanctions

Le conseil d'administration, à la suite des recommandations du Comité de discipline, décide des sanctions à appliquer.

Les sanctions possibles sont la réprimande, la suspension pour une période déterminée ou la déchéance.

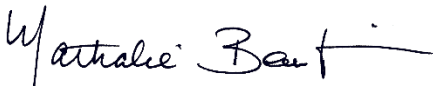
Toute décision du conseil d'administration en la matière est finale et sans appel.

10. Entrée en vigueur

Le présent Code entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration. Il remplace le Code adopté le 17 février 1998.

Adopté par le conseil d'administration le 20 février 2018

Résolution numéro 2018-CA02-18



Secrétaire générale
Nathalie Beaudoin

ANNEXES

ANNEXE 1

En matière d'éthique et de déontologie, les administratrices et administrateurs membres du personnel du Cégep sont également régis par le deuxième et le troisième alinéa de l'article 12 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel. De plus, le directeur général et le directeur des études sont également régis par l'article 20.1 de cette Loi. Ces dispositions législatives se lisent comme suit :

12. En outre, un membre du personnel d'un collège doit, sous peine de déchéance de sa charge, s'abstenir de voter sur toute question portant sur son lien d'emploi, sa rémunération, ses avantages sociaux et ses autres conditions de travail ou ceux de la catégorie de personnel à laquelle il appartient. Il doit en outre, après avoir eu l'occasion de présenter ses observations, se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatif à cette question.

Le deuxième alinéa s'applique pareillement aux membres du personnel, sauf le directeur général, pour toute question portant sur la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail d'autres catégories de personnel.

- 20.1. Le directeur général et le directeur des études ne peuvent, sous peine de déchéance de leur charge, avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise mettant en conflit leur intérêt personnel et celui du collège. Toutefois, cette déchéance n'a pas lieu si un tel intérêt leur échoit par succession ou par donation, pourvu qu'ils y renoncent ou en disposent avec diligence.

1) Article 12

En vertu du deuxième et du troisième alinéa de l'article 12 de la Loi, un administrateur membre du personnel est en situation de conflit d'intérêts lorsqu'il s'agit de voter sur toute question portant sur les points suivants :

- a) Son lien d'emploi, sa rémunération, ses avantages sociaux et ses autres conditions de travail.
- b) Le lien d'emploi, la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail de la catégorie de personnel à laquelle il appartient.
- c) La rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail d'autres catégories de personnel.

Cependant, le directeur général peut toujours voter sur toute question portant sur la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail d'autres catégories de personnel.

Dans les cas précédents, l'administrateur membre du personnel doit :

- a) S'abstenir de voter
- b) Après avoir eu l'occasion de présenter ses observations, se retirer de la salle du conseil pendant la durée des délibérations et du vote

Par ailleurs, le législateur n'ayant pas répété l'expression « lien d'emploi » au dernier alinéa de l'article 12, les administrateurs membres du personnel peuvent voter sur toute question concernant le lien d'emploi d'un membre du personnel d'une autre catégorie de personnel.

Pour les fins de l'application de l'article 12, les expressions suivantes signifient :

- Lien d'emploi : toute question relative à l'engagement, la nomination, le congédiement, le licenciement ainsi que le renouvellement ou la résiliation du mandat
- Catégorie de personnel : les employés de soutien, les professionnels, les enseignants, les cadres et les hors-cadres constituent les cinq (5) catégories de personnel du Cégep
- Conditions de travail : tout ce qui est en rapport avec le contrat de travail, tout ce qui touche l'emploi et tout ce qui encadre la prestation de services. Les conditions de travail sont un ensemble de faits et circonstances qui se rapportent à la prestation de travail, qui l'entourent ou l'accompagnent et qui affectent le contrat de travail entre l'employeur et l'employé.

2) Article 20

Les règles énoncées à l'article 20.1 de la Loi sont plus exigeantes que celles applicables aux autres administratrices et administrateurs. Ces derniers, en vertu du premier alinéa de l'article 12 de la Loi, peuvent continuer à siéger au conseil s'ils ont un intérêt dans une entreprise faisant affaire avec le Cégep pourvu que, lors de la décision du conseil concernant cette entreprise, ils aient dénoncé leur intérêt et qu'ils se soient retirés de la séance du Conseil.

Dans le cas du directeur général et du directeur des études, la situation est différente. Si le Cégep a conclu un contrat avec une entreprise dans laquelle ils ont un intérêt, ils peuvent être déchus de leurs fonctions au Cégep et ce, même s'ils n'ont pas participé à la prise de décision ou tenté d'influencer cette décision.

La Loi prévoit cependant une exception pour ces hors-cadres. La déchéance n'a pas lieu si un tel intérêt leur échoit par succession ou par donation, à la condition qu'ils y renoncent ou en disposent avec diligence.

ANNEXE 2

Le premier alinéa de l'article 12 de la Loi édicte :

12. Tout membre du conseil, sauf le directeur général et le directeur des études, qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui du collège doit, sous peine de déchéance de sa charge, le dénoncer par écrit au directeur général, 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 relatif à cette question.

Cet article s'applique à tous les membres du conseil d'administration à l'exclusion du directeur général et du directeur des études. Ces derniers sont régis par l'article 20.1 et par le deuxième et le troisième alinéa de l'article 12 de la Loi.

Ce premier paragraphe de l'article 12 vient réitérer le principe à l'effet qu'un membre du conseil doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts. Lorsque le Cégep doit prendre une décision, « les intérêts directs ou indirects » de l'administrateur dans une entreprise ne doivent pas entrer en conflit avec les intérêts du Cégep. Le terme entreprise n'est pas défini dans la Loi. Par ailleurs, le Code civil du Québec présente, à l'article 1525, une définition :

« Constitue l'exploitation d'une entreprise, l'exercice par une ou plusieurs personnes d'une activité économique organisée, qu'elle soit ou non à caractère commercial, consistant dans la production ou la réalisation de biens, leur administration ou leur aliénation, ou dans la prestation de service. »

Cette disposition législative ne fait aucune distinction entre les différentes formes juridiques que peut prendre une entreprise. Elle exige uniquement que l'entreprise poursuive « une activité économique organisée à caractère commercial ou non ». Par conséquent, il peut s'agir d'une corporation publique ou privée, d'une compagnie à but lucratif ou non, d'une société civile ou commerciale, d'un artisan ou d'un travailleur autonome.

L'article 12 de la Loi fait obligation aux membres du conseil, à l'exception du directeur général et du directeur des études, de dénoncer par écrit au directeur général le conflit d'intérêts, sous peine de déchéance de sa charge. De plus, ce membre du conseil ne peut voter et doit se retirer de la séance du conseil pour la durée des délibérations et du vote. Le membre du conseil devra donc se retirer de la salle où le conseil siège jusqu'à ce que ce dernier ait pris sa décision.

En outre, le membre du conseil qui est en situation de conflit d'intérêts ne peut, en aucun temps, et non uniquement lors des assemblées du conseil, tenter d'influencer la décision du conseil concernant l'entreprise dans laquelle il a un intérêt.

Le membre du conseil qui omet de dénoncer son intérêt et qui participe au vote, ou encore qui dénonce son intérêt mais qui tente d'influencer la décision du conseil ou ne se retire pas de la séance du conseil pour la durée des délibérations et du vote, pourrait être déchu de sa charge d'administrateur.

Par ailleurs, le Cégep peut toujours octroyer un contrat à une entreprise dans laquelle un membre du conseil a un intérêt. Ce membre ne pourra alors être déchu de sa charge s'il a dénoncé son intérêt, s'est abstenu de participer aux délibérations et au vote et n'a pas tenté d'influencer le conseil.

DÉCLARATION D'INTÉRÊTS

Saint-Jean-sur-Richelieu, le _____ , 20____

Par la présente, je déclare que, selon ma connaissance, je n'ai aucun intérêt dans une ou des entreprises faisant, ayant fait affaire ou ayant l'intention de faire affaire avec le Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu.

Administratrice, administrateur

Saint-Jean-sur-Richelieu, le _____ , 20____

Par la présente, je déclare que, selon ma connaissance, j'ai des intérêts dans les entreprises suivantes faisant affaire, ayant fait affaire ou ayant l'intention de faire affaire avec le Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu.

Liste des entreprises :

Administratrice, administrateur

ATTESTATION

Saint-Jean-sur-Richelieu, le _____

Je soussigné _____ atteste avoir pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie des administratrices et des administrateurs du Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu, du Plan stratégique du Cégep et du Projet éducatif et je m'engage à les respecter.

En foi de quoi j'ai signé à Saint-Jean-sur-Richelieu le _____ .

Administratrice, administrateur