



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

Responsabilité : Secrétariat général

ADOPTION PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

14 novembre 2006

AMENDEMENTS

18 mars 2008

16 juin 2015

9 mai 2017

19 octobre 2021

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I - OBJECTIFS ET PRINCIPES	4
Article 1 – Objectifs.....	4
Article 2 - Principes	4
CHAPITRE II - DÉFINITIONS.....	4
Article 3 – Définitions.....	4
CHAPITRE III –DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
Article 4 - Champ d'application	5
Article 5 - Devoirs généraux des membres du conseil d'administration.....	5
Article 6 - Obligations des membres du conseil d'administration	5
Article 7 - Rémunération des membres du conseil d'administration.....	6
Article 8 - Règles en matière de conflit d'intérêts	6
Article 9 - Comité de gouvernance et d'éthique	8
CHAPITRE IV - APPLICATION DU CODE	9
Article 10 - Application du Code	9
CHAPITRE V - DISPOSITIONS FINALES	9
Article 11 - Entrée en vigueur et révision	9

Chapitre I - Objectifs et principes

Article 1 – Objectifs

Le *Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration du Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue* a pour objectif d'établir des règles d'éthique et de déontologie régissant les membres du conseil d'administration en vue :

- d'assurer la confiance du public dans l'intégrité, l'impartialité et la transparence du conseil d'administration du Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue,
- et de permettre aux membres du conseil d'administration d'exercer leur mandat et d'accomplir leurs fonctions avec confiance, indépendance et objectivité au mieux de la mission du Cégep.

Les présentes règles d'éthique et de déontologie 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 d'éthique et de déontologie déjà prévues aux articles 321 à 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 sur les dispositions du présent *Code* en cas de conflit.

Article 2 - Principes

Le *Code* présuppose le respect intégral des lois civiles (dont la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*) et des règlements en vigueur. Il présuppose également une gestion irréprochable des fonds publics et des fonds provenant de sources diverses. Ce *Code*, qui ne constitue pas un règlement, fait plus particulièrement appel à des principes d'éthique, de moralité, de transparence et d'équité. Il a pour objet d'établir des règles de conduite et des actions à privilégier susceptibles de maintenir des normes élevées d'intégrité.

Chapitre II - Définitions

Article 3 – Définitions

Dans le présent document, les mots suivants signifient :

- a) **Administratrice ou administrateur membre du personnel** : la Direction générale, la Direction des études ainsi que les trois membres du personnel enseignant, le membre représentant le personnel professionnel et le membre représentant le personnel de soutien, respectivement élus par leurs pairs à titre d'administratrice ou d'administrateur.
- b) **Membres du conseil d'administration** : administratrices et administrateurs du conseil d'administration, incluant les administratrices et administrateurs membres du personnel.
- c) **Code** : *Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration*.
- d) **Cégep** : Cégep (Collège d'enseignement général et professionnel) de l'Abitibi-Témiscamingue.
- e) **Éthique** : ensemble des règles de conduite propres à un groupe.

- f) **Déontologie** : ensemble des règles et des devoirs qui régissent la conduite de ceux qui exercent une profession.
- g) **Proche** : conjoint, enfant, enfant du conjoint, père, mère, beau-père, belle-mère, frère, sœur.

Chapitre III – Dispositions générales

Article 4 - Champ d'application

Tout membre du conseil d'administration est assujéti aux règles du *Code*. De plus, la personne qui cesse d'être membre du conseil d'administration est assujéti aux règles prévues à l'article 6.2 du *Code*.

Article 5 - Devoirs généraux des membres du conseil d'administration

Le membre du conseil d'administration 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, efficacité, équité, honnêteté, loyauté et assiduité, comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable et responsable.

Article 6 - Obligations des membres du conseil d'administration

Article 6.1 Obligations du membre en fonction

Le membre du conseil d'administration doit, dans l'exercice de ses fonctions :

- a) respecter les obligations que la *Loi*, la Charte constitutive du Cégep et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs du Cégep;
- b) éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts;
- c) agir avec modération dans ses propos, éviter de porter atteinte à la réputation d'autrui et traiter les autres membres du conseil d'administration avec respect;
- d) ne pas utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens du Cégep;
- e) 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;
- f) ne pas profiter de sa position pour en tirer un avantage personnel ou pour favoriser de façon abusive les intérêts de toute autre personne;
- g) ne pas, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage pour lui-même ou pour une tout autre personne, en échange d'une prise de position;
- h) n'accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage qui peut influencer le jugement.

Article 6.2 Obligations du membre qui a quitté le conseil

La personne qui cesse d'être membre du conseil d'administration doit, dans les 2 années suivant la fin de son mandat de membre du conseil d'administration :

- a) se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures de membre du conseil d'administration;
- b) exercer un devoir de réserve et, à cet effet, faire preuve de réserve et de mesure dans l'expression écrite et orale de ses opinions personnelles en ce qui a trait à la gestion du Cégep;
- c) 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;
- d) 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 pas au membre du conseil d'administration qui est membre du personnel du Cégep en ce qui concerne son contrat de travail.

Article 7 - Rémunération des membres du conseil d'administration

Le membre du conseil d'administration n'a droit à aucune rémunération pour l'exercice de ses fonctions de membre du conseil d'administration du Cégep. Il ne peut également recevoir aucune autre rémunération du Cégep à l'exception du remboursement des dépenses conformes à la Politique de remboursement des dépenses.

Cette disposition n'a pas pour effet d'empêcher les membres du conseil d'administration qui sont membres du personnel de recevoir leur salaire et autres avantages prévus à leur contrat de travail.

Article 8 - Règles en matière de conflit d'intérêts

8.1 Objet

Pour permettre de procéder au mieux de l'intérêt du Cégep, 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 le membre du conseil d'administration en situation de conflit d'intérêts.

8.2 Situations de conflit d'intérêts des membres du conseil d'administration

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 du membre du conseil d'administration.

Le membre du conseil d'administration ne peut agir, tenter d'agir ou omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels, ceux d'un proche, ou de façon abusive, ceux d'une autre 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 :

- a) la situation où le membre du conseil d'administration a directement ou indirectement un intérêt personnel et distinct dans une délibération du conseil d'administration;
- b) la situation où un membre du conseil d'administration a directement ou indirectement un intérêt dans un contrat, une transaction, un projet de contrat ou de transaction avec le Cégep;
- c) la situation où un membre du conseil d'administration, directement ou indirectement, obtient ou est sur le point d'obtenir un avantage personnel qui résulte d'une décision du Cégep;
- d) la situation où un membre du conseil d'administration accepte un présent ou un avantage quelconque d'une entreprise qui traite ou qui souhaite traiter avec le Cégep, à l'exception des cadeaux d'usage de peu de valeur.

8.3 Situations de conflit d'intérêts des membres du conseil d'administration membres du personnel

Outre les règles établies à l'article 8.2 du *Code*, le membre du conseil d'administration qui est 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*.

8.4 Déclarations d'intérêts

Dans les trente jours suivant l'entrée en vigueur du présent *Code* ou dans les trente jours suivant sa nomination, le membre du conseil d'administration doit remplir et remettre au Secrétariat général 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 le membre du conseil d'administration.

Outre cette déclaration d'intérêt, le membre du conseil d'administration 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*.

8.5 Interdictions

Outre les interdictions pour les situations de conflit d'intérêts prévues aux articles 12 et 20 de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*, le membre du conseil d'administration qui est en situation de conflit d'intérêts à l'égard d'une question discutée au conseil d'administration a l'obligation de divulguer la nature générale de son conflit d'intérêts, de s'abstenir de participer aux délibérations et de se retirer de la séance du conseil, volontairement ou à la demande de la présidence de l'assemblée, pour permettre que les délibérations et le vote se tiennent hors de sa présence et en toute confidentialité. Le membre du conseil d'administration peut contester la demande de la présidence d'assemblée. Le conseil d'administration se prononce alors sur le bien-fondé de cette demande.

Article 9 - Comité de gouvernance et d'éthique

- a) Le conseil d'administration nomme parmi ses membres les cinq membres du comité de gouvernance et d'éthique, dont obligatoirement la présidence du conseil d'administration ou la vice-présidence du conseil d'administration, qui assume la présidence du comité, pour un mandat d'une année. Lorsqu'une allégation en vertu du présent *Code* vise l'un des membres du comité de gouvernance et d'éthique, le conseil d'administration désigne un de ses membres pour le remplacer.
- b) Un membre du conseil d'administration ou le conseil d'administration, lorsqu'il y a des motifs sérieux de croire qu'une faute au présent *Code* a été commise, en saisit par écrit la présidence du comité de gouvernance et d'éthique, dans les trente jours suivant sa connaissance des faits, et lui remet tous les documents disponibles et pertinents. La présidence saisit les autres membres du comité de gouvernance et d'éthique de la dénonciation ainsi que des résultats préliminaires de son analyse.
- c) Le comité de gouvernance et d'éthique détermine, après examen, s'il y a matière à ouvrir un dossier. 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.
- d) Le comité de gouvernance et d'éthique rencontre la personne concernée ainsi que toute autre personne dont il estime la présence pertinente afin de recueillir leurs observations et points de vue. La personne concernée peut se faire accompagner par un autre membre du conseil d'administration. Le comité rend sa décision sous forme de recommandations dans un rapport écrit, adressé au conseil d'administration.
- e) Dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave, le membre du conseil d'administration peut être relevé provisoirement de ses fonctions par la présidence du conseil d'administration, sur recommandation du comité de gouvernance et d'éthique.
- f) Le conseil d'administration, sur la base du rapport qui conclut que le membre du conseil d'administration a contrevenu à la *Loi* ou au *Code*, impose la sanction disciplinaire appropriée. Les sanctions possibles sont la réprimande, la suspension ou la révocation. La personne visée par les sanctions est invitée à présenter son point de vue devant les membres du conseil, qui rend ensuite sa décision par scrutin secret.
- g) Le conseil d'administration (ou l'un de ses membres) peut demander l'avis du comité de gouvernance et d'éthique sur la conformité d'une conduite ou d'une situation donnée avec le présent *Code*. Il peut aussi, au besoin, retenir les services d'un conseiller juridique n'étant pas lié au Cégep pour conseiller le conseil d'administration, le cas échéant, pour faire enquête et faire rapport au conseil d'administration.

Chapitre IV - Application du Code

Article 10 - Application du Code

Le comité Gouvernance et Éthique du Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue est responsable de l'application du *Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration*. Il examine les plaintes ou les situations d'irrégularité qui sont soumises à son attention par un membre du conseil ou par le secrétariat général. Le secrétariat général peut soumettre au comité un cas signalé par une personne qui n'est pas membre du conseil d'administration.

Une procédure interne, incluant la notion d'enquête, permet d'identifier chaque étape à suivre lors du dépôt d'une plainte ou d'une situation d'irrégularité. Le Secrétariat général assure le suivi du traitement de la plainte.

Le comité Gouvernance et éthique est tenu à la confidentialité. Les membres signent un formulaire confirmant qu'ils ont pris connaissance de la procédure interne et qu'ils s'engagent à respecter la confidentialité dans l'exercice de leur mandat.

Chapitre V - Dispositions finales

Article 11 - Entrée en vigueur et révision

11.1 Entrée en vigueur

Le présent *Code* entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration.

11.2 Révision

Le présent *Code* est révisé au besoin ou au plus tard cinq ans après sa mise en application.