



**Relatif à l'éthique et à la déontologie des administrateurs au Conseil d'administration**  
**Responsable : Direction générale**

---

**Adopté et révisé par le Conseil d'administration**  
25 novembre 1997

*Le genre masculin pour désigner des personnes est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.*

---

# TABLE DES MATIÈRES

<b>PRÉAMBULE .....</b>	<b>3</b>
<b>1. Définitions.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Objet.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Champ d'application.....</b>	<b>3</b>
<b>4. Devoirs généraux des administrateurs .....</b>	<b>3</b>
<b>5. Obligations des administrateurs.....</b>	<b>4</b>
<b>6. Rémunération des administrateurs .....</b>	<b>4</b>
<b>7. Règles en matière de conflit d'intérêts .....</b>	<b>4</b>
7.1. Objet.....	4
7.2. Situations de conflit d'intérêts des administrateurs .....	5
7.3. Situations de conflit d'intérêts des administrateurs membres du personnel .....	5
7.4. Déclarations d'intérêts .....	5
7.5. Interdictions .....	6
7.6. Rôle du président .....	6
<b>8. Conseiller en déontologie .....</b>	<b>6</b>
<b>9. Comité de discipline.....</b>	<b>6</b>
<b>10. Entrée en vigueur .....</b>	<b>7</b>
<b>ANNEXE A .....</b>	<b>8</b>
Article 12.....	8
Article 20.....	9
<b>ANNEXE B.....</b>	<b>10</b>
DIVULGATION RELATIVE AUX SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS .....	10

# PRÉAMBULE

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, en cas de conflit, sur les dispositions du présent règlement.

## 1. Définitions

Dans le présent Règlement les mots suivants signifient :

### **Administrateur**

Membre du Conseil d'administration du Collège;

### **Administrateur membre du personnel**

Le directeur général, le directeur des études ainsi que les deux enseignants, le professionnel et l'employé de soutien respectivement élus par leurs pairs à titre d'administrateur;

### **Règlement**

Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs au Conseil d'administration du Cégep de Saint-Hyacinthe;

### **Collège**

Le Cégep de Saint-Hyacinthe;

### **Intérêt**

Ce qui importe, ce qui est utile, avantageux.

## 2. Objet

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

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

## 3. Champ d'application

Tout administrateur est assujéti aux stipulations du Règlement. De plus, la personne qui cesse d'être administrateur est soumise aux stipulations prévues à l'article 5.2. du Règlement.

## 4. Devoirs généraux des administrateurs

L'administrateur exerce sa fonction avec indépendance, intégrité et bonne foi, dans le seul intérêt du Collège 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.

## **5. Obligations des administrateurs**

### **5.1. L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions**

- respecter les obligations que la loi, la charte constitutive du Collège et les règlements lui imposent, et agir dans les limites des pouvoirs du Collège;
- 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'administrateur;
- respecter les règles d'ordre et de décorum, agir avec civilité et savoir-vivre, agir avec intégrité et sans excès dans ses propos, éviter de porter atteinte à la réputation d'autrui et traiter les autres administrateurs avec respect;
- ne pas utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens du Collège;
- 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 que ceux d'usage et de valeur minime.

### **5.2. La personne qui cesse d'être administrateur doit, dans l'année suivant la fin de son mandat d'administrateur**

- se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures 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 Collège est partie. Cette règle ne s'applique pas à l'administrateur membre du personnel du Collège en ce qui concerne son contrat de travail;
- ne pas utiliser de l'information confidentielle ou privilégiée relative au Collège à des fins personnelles et ne pas donner des conseils fondés sur des renseignements non disponibles au public.

## **6. Rémunération des administrateurs**

L'administrateur n'a droit à aucune rémunération pour l'exercice de ses fonctions d'administrateur du Collège. Il ne peut recevoir aucune autre rémunération du Collège, à l'exception du remboursement de certaines dépenses conformes aux politiques du Collège.

## **7. Règles en matière de conflit d'intérêts**

### **7.1. 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 des modalités administratives auxquelles est assujéti l'administrateur en situation de conflit d'intérêts, pour permettre de procéder au mieux de l'intérêt du Collège.

## 7.2. Situations de conflit d'intérêts des administrateurs

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'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.

Les situations de conflit d'intérêts peuvent avoir trait à l'argent, à l'information, à l'influence ou au pouvoir.

Les situations de conflit d'intérêts qui ont trait à l'argent sont notamment celles relatives aux avantages directs, cadeaux ou marques d'hospitalité, ainsi qu'aux relations contractuelles entre le Collège et une organisation extérieure dans laquelle l'administrateur possède un intérêt direct ou indirect.

Les situations qui ont trait à l'information sont notamment celles relatives au respect de la confidentialité ou à l'utilisation de l'information à des fins personnelles.

Les situations qui ont trait à l'influence sont notamment celles relatives à l'utilisation des attributions de sa charge d'administrateur pour infléchir une décision ou obtenir directement ou indirectement un bénéfice à son propre avantage ou à celui d'un tiers.

Les situations qui ont trait au pouvoir sont notamment celles relatives à l'abus d'autorité, au fait de se placer dans une situation de vulnérabilité ou de porter atteinte à la crédibilité du Collège en ayant un comportement incompatible avec les exigences de sa fonction.

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

## 7.3. Situations de conflit d'intérêts des administrateurs membres du personnel

Outre les règles établies à l'article 7.2. du règlement, 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.

Ces dispositions législatives ainsi que les règles d'interprétation apparaissant à l'annexe A font partie intégrante du présent Règlement.

## 7.4. Déclarations d'intérêts

À l'aide du formulaire prévu à cet effet à l'annexe B, dans les 30 jours suivant l'entrée en vigueur du présent Règlement ou dans les 30 jours suivant sa nomination, l'administrateur doit compléter et remettre au président du Conseil d'administration une déclaration des intérêts qu'il a, à sa connaissance, dans une entreprise faisant affaires ou ayant fait affaires avec le Collège 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'administrateur.

Outre cette déclaration d'intérêt, 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.

#### **7.5. 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, l'administrateur qui est en situation de conflit d'intérêts à l'égard d'une question discutée au Conseil d'administration a l'obligation de se retirer de la salle du Conseil pour permettre que les délibérations et le vote se tiennent hors la présence de l'administrateur.

#### **7.6. Rôle du président**

Le président du Conseil est responsable du bon déroulement des réunions du Conseil d'administration. Il doit trancher toute question relative au droit de voter à une réunion du Conseil. Lorsqu'une proposition est reçue par l'assemblée, le président du Conseil doit, après avoir entendu, le cas échéant, les représentations des administrateurs, décider quels sont les membres habilités à délibérer et à voter. 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. La décision du président est soumise aux règles prévues à l'article 3 du Règlement 2 régissant les assemblées du Conseil d'administration.

### **8. Conseiller en déontologie**

Le secrétaire du Conseil ou toute autre personne nommée par le Conseil d'administration agit comme conseiller en déontologie. Ce dernier est chargé :

- d'informer les administrateurs quant au contenu et aux modalités d'application du Règlement;
- de conseiller les administrateurs en matière d'éthique et de déontologie;
- de faire enquête sur réception d'allégations d'irrégularités et de faire rapport au Comité de discipline;
- de faire publier dans le Rapport annuel du Collège le présent Règlement ainsi que les renseignements prévus à la loi.

### **9. Comité de discipline**

9.1. Le Conseil d'administration forme un Comité de discipline composé de trois personnes dont le président du Conseil.

La nomination des membres au Comité de discipline se fait lors de l'assemblée générale annuelle du Conseil d'administration.

9.2. Le conseiller en déontologie saisit le Comité de discipline de toute plainte écrite ou de toute autre situation d'irrégularité en vertu du Règlement, ainsi que des résultats de son enquête.

9.3. Le Comité de discipline décide du bien-fondé de la plainte et de la sanction appropriée, le cas échéant.

9.4. Le Comité de discipline notifie à l'administrateur les manquements reprochés et l'avise qu'il peut, dans les 30 jours, fournir par écrit ses observations au Comité de discipline et, sur demande, être entendu par celui-ci relativement aux manquements reprochés et à la sanction appropriée.

- 9.5. Dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave, l'administrateur peut être relevé provisoirement de ses fonctions par le président du Conseil d'administration.
- 9.6. Le Comité de discipline qui conclut que l'administrateur public a contrevenu à la loi ou au Règlement impose la sanction disciplinaire appropriée. Les sanctions possibles sont la réprimande, la suspension ou la révocation.

## **10. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 1998.

## ANNEXE A

En matière d'éthique et de déontologie, les administrateurs membres du personnel du Collège sont également régis par les deuxième et troisième alinéas 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 d'employés 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 relatifs à cette question.*

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

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.*

### ARTICLE 12

En vertu des deuxième et troisième alinéas de l'article 12 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, 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 :

- son lien d'emploi, sa rémunération, ses avantages sociaux et ses autres conditions de travail;
- le lien d'emploi, la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail de la catégorie d'employés à laquelle il appartient;
- la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail d'autres catégories d'employés. 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 d'employés.

Dans ces cas, l'administrateur membre du personnel doit :

- s'abstenir de voter;
- 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 d'employés.



Enfin, pour les fins d'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 de mandat.
- **Catégorie d'employés** : les employés de soutien, les professionnels, les enseignants, les cadres et les hors cadres constituent les cinq catégories d'employés du réseau d'enseignement collégial.
- **Condition 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.

## ARTICLE 20

Les règles énoncées à l'article 20.1 sont plus exigeantes que celles applicables aux autres administrateurs. Ces derniers, en vertu du premier alinéa de l'article 12 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, peuvent continuer à siéger au conseil s'ils ont un intérêt dans une entreprise faisant affaires avec le Collège 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 lors des délibérations et du vote et, qu'en aucun temps, ils aient tenté d'influencer la décision du conseil. Dans le cas du directeur général et du directeur des études, la situation est différente. Si le Collège a conclu un contrat avec une entreprise dans laquelle ils ont un intérêt, ils peuvent être déchus de leurs fonctions au Collège 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 B

### DIVULGATION RELATIVE AUX SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

DÉCLARATION POUR L'ANNÉE : \_\_\_\_\_

NOM : \_\_\_\_\_ PRÉNOM : \_\_\_\_\_

J'atteste avoir pris connaissances du Règlement 14 relatif à l'éthique et à la déontologie des administrateurs au Conseil d'administration du Cégep de Saint-Hyacinthe.

1. Intérêts dans une entreprise faisant affaires ou ayant fait affaires avec le Collège :

non, je n'ai pas de liens avec de telles entreprises.

oui, j'ai des liens avec les entreprises suivantes (description, nature des liens et identification des entreprises) :

---

---

---

---

---

---

2. Autres situations (voir article 7.2 du Règlement) susceptibles de me placer en conflit d'intérêts :

non, je ne suis pas dans de telles situations.

oui, les situations suivantes sont susceptibles de me placer en conflit d'intérêts (description des situations) :

---

---

---

---

---

---

Je m'engage à déclarer toute situation qui surviendrait en cours d'année et qui viendrait modifier la présente déclaration.

DATE : \_\_\_\_\_ SIGNATURE : \_\_\_\_\_