



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



Le présent Code été adopté pour la première fois en application de la résolution numéro 1735 le 10 décembre 1997, et modifié par la suite par les résolutions suivantes:

2874	(conseil d'administration)	28 janvier 2015
CRC-2023-043	(conseil d'administration)	5 avril 2024
CRC-2023-058	(conseil d'administration)	14 juin 2024

Table des matières

PRÉAMBULE	3
ARTICLE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	3
1.1 Définitions	3
1.2 Objectifs	4
1.3 Application.....	4
ARTICLE 2 DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES	4
2.1 Généralités.....	4
2.2 Devoirs et obligations des membres en fonction.....	4
a. Agir personnellement :	4
b. Agir avec diligence :	4
c. Agir en collégialité :	4
d. Agir de manière indépendante dans l'intérêt des collègues	5
e. Agir en conformité avec la loi :	5
f. Agir avec prudence et diligence :	5
g. Agir avec honnêteté et loyauté :	5
h. Agir avec civilité et respect :	6
2.3 Devoirs et obligations des membres ayant quitté leurs fonctions.....	6
ARTICLE 3 RÉMUNÉRATION.....	6
3.1 Rémunération interdite	6
ARTICLE 4 CONFLITS D'INTÉRÊTS	6
4.1 Objectif.....	6
4.2 Principes généraux.....	6
4.3 Situations constituant un conflit d'intérêts	6
4.4 Situations constituant un conflit d'intérêts des membres employé(e)s	7
4.5 Divulgence d'intérêts	7
4.6 Restrictions	7
ARTICLE 5 CONFIDENTIALITÉ.....	7
5.1 Généralités.....	7
5.2 Accessibilité et transmission des renseignements	8
ARTICLE 6 ADMINISTRATION DU CODE.....	8
6.1 Secrétariat général	8
6.2 Administration ad hoc du Code.....	8
6.3 Administration générale du Code	8
ARTICLE 7 RÉEXAMEN ET RÉVISION	9
Annexe 1 Déclaration d'intérêt	10
Annexe 2 Entente d'éthique et de confidentialité.....	11

PRÉAMBULE

Les présentes règles d'éthique et de déontologie sont conformes à l'article 3.0.4 de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (RLRQ, c. M-30). Ces mesures complètent les règles d'éthique et de déontologie déjà énoncées aux articles 321 à 330 du *Code civil du Québec* (RLRQ) et aux articles 12, 20.1, 41, 51 et 68 de la Loi. En cas de conflit avec les règles énoncées dans le présent Code, les mesures législatives d'ordre public, notamment les articles 12, 20.1, 41, 51 et 68 de la Loi, prévalent.

Les principes énoncés ci-après reposent sur le sens de la justice, de l'honnêteté et de l'intégrité.

ARTICLE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Définitions

Les définitions qui suivent s'appliquent au présent Code.

- a) «Loi » La *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* (RLRQ, c. C-29).
- b) « conseil d'administration » Le conseil d'administration du Cégep régional Champlain;
- c) « membre du conseil d'établissement » Un membre de l'un des trois conseils d'établissement;
- d) « règlement n° 1 » La dernière version adoptée du règlement n° 1 du Cégep régional Champlain sur l'administration générale du Cégep;
- e) « présidence » Selon le contexte, soit la ou le membre du conseil d'administration élu(e), pour l'exercice financier par le conseil d'administration pour remplir le rôle et les responsabilités prévus notamment à l'article 4.3 du règlement n° 1; soit la ou le membre du conseil d'établissement élu(e) par le conseil d'administration pour remplir un rôle et des responsabilités similaires, avec les adaptations nécessaires;
- f) « Code » La dernière version adoptée du présent Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration et des membres des conseils d'établissement;
- g) « Cégep régional Champlain » Les services administratifs du Cégep régional Champlain et de ses collèges constituants;
- h) « Cégep » Le Cégep régional Champlain et ses collèges constituants, individuellement ou collectivement selon le contexte;
- i) « collèges constituants » Les collèges constituants du Cégep régional Champlain, à savoir le Cégep Champlain à Lennoxville, le Cégep Champlain à Saint-Lambert et le Cégep Champlain-Saint-Lawrence, individuellement ou collectivement selon le contexte;
- j) « membre employé(e) » La direction générale du Cégep régional Champlain, les directions des collèges constituants ainsi que les membres du personnel enseignant, les membres du personnel professionnel et les membres du personnel de soutien du conseil d'administration et/ou du conseil d'établissement;
- k) « exercice financier » La période allant du 1^{er} juillet au 30 juin de chaque année;
- l) « comité de gouvernance et d'éthique » Comité permanent du conseil d'établissement créé conformément à l'article 5.2 du règlement n° 1;
- m) « conseil d'établissement » Le conseil d'établissement de chaque collège constituant,

conformément aux articles 48 et 49 de la Loi;

n) « membre du conseil d'administration » Personne qui siège au conseil d'administration;

o) « membre » Une personne qui est membre du conseil d'administration et/ou d'un conseil d'établissement;

p) « secrétariat général » Titulaire du secrétariat général du Cégep régional Champlain.

1.2 Objectifs

Le présent code a pour objectif de définir les règles d'éthique et de déontologie des membres pour :

- maintenir et renforcer la confiance du public en ce qui a trait à l'intégrité, l'objectivité et la transparence de la gouvernance du Cégep;
- permettre aux membres d'exercer leur mandat et de s'acquitter de leurs devoirs avec confiance, indépendance et objectivité pour mieux accomplir la mission du Cégep;
- refléter la mission, la vision et les valeurs du Cégep approuvées par le conseil d'administration.

1.3 Application

Le présent Code s'applique aux membres et, dans le cas de l'article 2.3, aux ancien(e)s membres du conseil d'administration et des conseils d'établissement.

ARTICLE 2 DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES

2.1 Généralités

Les membres s'acquittent de leurs tâches en toute indépendance, avec intégrité et bonne foi, dans l'intérêt supérieur du Cégep en vue de l'accomplissement de sa mission. Les membres agissent avec prudence, diligence, honnêteté, loyauté et régularité, comme le ferait toute personne raisonnable et responsable en pareilles circonstances.

2.2 Devoirs et obligations des membres en fonction

Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres doivent

a. Agir personnellement :

Le mandat est de nature personnelle et ne peut être sous-délégué par procuration ou autrement.

b. Agir avec diligence :

L'obligation d'exercer les fonctions de membre entraîne nécessairement l'obligation pour les membres d'être présent(e)s aux réunions du conseil d'administration ou des conseils d'établissement, sauf si leur absence est justifiée par un motif valable.

c. Agir en collégialité :

Les membres n'agissent pas individuellement, mais en collégialité avec les autres membres du conseil d'administration ou du conseil d'établissement, et les membres des comités du conseil d'administration, selon le cas.

d. Agir de manière indépendante dans l'intérêt des collègues

Le conseil d'administration et les conseils d'établissement sont composés de personnes issues de contextes et de milieux différents, qui apportent chacune leur expertise, leur expérience et leurs connaissances au conseil d'administration et/ou aux conseils d'établissement.

Les membres ne doivent pas agir dans leur intérêt personnel ni dans l'intérêt des personnes appartenant aux mêmes communautés, et doivent donc toujours agir dans l'intérêt supérieur du Cégep.

e. Agir en conformité avec la loi :

Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres doivent se conformer aux obligations qui leur sont imposées par les lois et règlements et par les lettres patentes du Cégep, et agir dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés.

f. Agir avec prudence et diligence :

Les membres veilleront donc à bien comprendre les questions qui leur sont soumises et à se tenir informé(e)s de la situation du Cégep afin d'être en mesure d'agir de manière appropriée. Le conseil d'administration ou le conseil d'établissement peut demander l'avis d'expert(e)s sur des questions qui ne relèvent pas des connaissances et des compétences habituellement requises pour prendre la décision qui est dans l'intérêt supérieur du Cégep.

Dans la limite de leurs capacités, les membres doivent agir comme le ferait une personne raisonnable et responsable dans les circonstances.

g. Agir avec honnêteté et loyauté :

Les membres doivent agir avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt du Cégep.

Les membres doivent s'abstenir de participer à une discussion ou de voter sur une question pour laquelle elles ou ils ont un intérêt direct. Les membres doivent éviter de se placer en situations de conflit réelles, potentielles ou apparentes entre un intérêt personnel ou celui de la personne ou des personnes qui les ont élu(e)s ou nommé(e)s, et les devoirs et obligations de leur poste.

En outre, les membres ne doivent pas dénigrer le Cégep et doivent respecter certaines règles, notamment

- ne pas utiliser à leur profit ou dans leur intérêt des biens du Cégep, sauf avec autorisation;
- ne pas divulguer de renseignements protégés ou confidentiels du Cégep obtenus en raison de leurs fonctions;
- s'abstenir d'abuser de leurs pouvoirs ou d'user indûment de leur position pour en tirer des avantages sur le plan personnel;
- ne pas accorder, solliciter ou accepter, directement ou indirectement, une faveur ou un avantage indu pour elles-mêmes ou eux-mêmes ou pour un tiers, et ne pas accepter de cadeau, de marque d'hospitalité ou d'autre avantage, à l'exception de ce qui est d'usage et d'une faible valeur.

h. Agir avec civilité et respect :

Le comportement des membres doit être digne et respectueux des autres membres. Les membres doivent s'exprimer avec modération et éviter de porter atteinte à la réputation de quiconque.

2.3 Devoirs et obligations des membres ayant quitté leurs fonctions

Une personne, dans les douze (12) mois qui suivent immédiatement la fin de son mandat de membre, doit :

- agir de manière à ne pas tirer indûment profit de ses anciennes fonctions de membre;
- s'abstenir en son nom ou au nom d'autrui dans tout processus, négociation, ou autre opération dans lequel le Cégep ou collège constituant est susceptible d'être partie prenante. Cette règle ne s'applique pas au membre employé(e) qui interjette appel en vertu de son contrat de travail.

Après avoir quitté leurs fonctions, les membres doivent continuer à s'abstenir d'utiliser et/ou de partager des renseignements confidentiels ou protégés du Cégep tant que ces renseignements demeurent confidentiels ou protégés ou jusqu'à ce que ces renseignements soient rendus publics sans qu'il y ait eu d'action ou de faute de leur part.

ARTICLE 3 RÉMUNÉRATION

3.1 Rémunération interdite

Les membres n'ont droit à aucune rémunération de la part du Cégep pour l'exercice de leurs fonctions de membres, sauf indication contraire du gouvernement du Québec. Les membres ne peuvent recevoir aucune rémunération du Cégep, à l'exception du remboursement de certains frais dûment autorisés et d'un cadeau d'usage lors de la cessation de leurs fonctions.

La disposition qui précède ne s'applique pas au contrat de travail, au salaire et aux autres conditions de travail des membres employé(e)s.

ARTICLE 4 CONFLITS D'INTÉRÊTS

4.1 Objectif

Les règles suivantes visent à aider les membres 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 l'intérêt supérieur du Cégep.

4.2 Principes généraux

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(e) membre ou dans une situation où un(e) membre cherche à utiliser la nature de son poste pour obtenir indûment des avantages pour elle-même ou lui-même ou pour un tiers.

4.3 Situations constituant un conflit d'intérêts

Il y a notamment un conflit d'intérêts visé par le présent Code dans les situations où la membre ou le membre

- a un intérêt direct ou indirect dans une délibération du conseil d'administration ou d'un conseil d'établissement;
- a un intérêt direct ou indirect dans un contrat ou un projet de contrat avec le Cégep;
- a un intérêt direct ou indirect dans une question qui nécessite une décision du conseil d'administration;
- obtient ou obtiendra un avantage personnel résultant d'une décision du Cégep;
- accepte un cadeau ou un avantage quelconque de la part d'une entreprise qui traite ou est susceptible de traiter avec le Cégep, à l'exception des cadeaux d'appréciation d'une valeur nominale;
- utilise sa position de membre pour promouvoir ou agir en tant que représentant(e) d'un groupe.

4.4 Situations constituant un conflit d'intérêts des membres employé(e)s

En dehors des règles énoncées à l'article 4.3 ci-dessus, la ou le membre employé(e) se trouve en situation de conflit d'intérêts dans les cas définis aux articles 12, 20.1, 41, 51 et 68 de la Loi.

4.5 Divulcation d'intérêts

Dans les trente (30) jours suivant leur nomination, tous les membres doivent remplir une déclaration d'intérêt (voir annexe 1) et la soumettre à la présidence du conseil d'administration ou du conseil d'établissement compétent, selon le cas. Cette déclaration expose, à la connaissance du membre :

- a) ses intérêts dans des organisations qui ont fait ou font des affaires avec le Cégep et/ou un collège constituant;
- b) tout conflit d'intérêts inhérent, qu'il soit réel, potentiel ou apparent.

Cette déclaration d'intérêt doit être révisée et mise à jour chaque année par chaque membre au plus tard le 1^{er} août.

En outre, chaque membre doit divulguer rapidement par écrit à la présidence du conseil d'administration et/ou du conseil d'établissement compétent, selon le cas, toute situation survenant après la soumission de sa déclaration d'intérêt annuelle et constituant un conflit d'intérêts au sens du premier paragraphe de l'article 12 de la Loi.

4.6 Restrictions

En dehors des restrictions prévues aux articles 12, 20.1, 41, 51 et 68 de la Loi, un membre en conflit d'intérêts doit s'abstenir d'influencer les autres membres, de participer aux délibérations et de voter sur la question ou la résolution, et doit en outre se retirer de la réunion pour permettre aux délibérations et au vote de se dérouler en son absence et en toute confidentialité.

ARTICLE 5 CONFIDENTIALITÉ

5.1 Généralités

Le présent article traite de l'obligation de discrétion et de confidentialité qui incombe aux membres. Dans l'article 5.2 ci-dessous, on entend par « conseil » soit le conseil d'administration du Cégep régional Champlain soit le conseil d'établissement d'un collège constituant, selon le cas.

5.2 Accessibilité et transmission des renseignements

Les renseignements et les documents qui sont partagés ou présentés aux fins des activités du conseil sont confidentiels jusqu'à ce qu'ils soient rendus publics par une décision du conseil.

Les membres doivent respecter la confidentialité des renseignements reçus aux fins de la gouvernance du Cégep ou du collège constituant, quel que soit le mode de transmission. Sont visés notamment les renseignements échangés par voie électronique, ainsi que dans le cadre de vidéoconférences ou de téléconférences.

Les membres ont une obligation de confidentialité à l'égard du contenu des délibérations du conseil et de ses comités qui se déroulent à huis clos ou qui sont soumises à l'article 12 de la Loi.

Les membres doivent signer le formulaire de confidentialité avant de participer aux activités du conseil (voir l'annexe 2)

ARTICLE 6 ADMINISTRATION DU CODE

6.1 Secrétariat général

Le secrétariat général est chargé de ce qui suit :

- informer les membres du contenu et de l'application du Code;
- conseiller le Cégep et/ou un(e) membre aux prises avec une situation jugée problématique;
- enquêter avec diligence sur les allégations d'irrégularités en égard au présent Code et signaler ses observations à la présidence du conseil d'administration ou à la présidence du conseil d'établissement compétent;
- présenter un rapport annuel au conseil d'administration ou au conseil d'établissement, selon le cas, notamment le nombre de cas traités et leur suivi, les infractions examinées par le comité de gouvernance et d'éthique, les décisions et les sanctions imposées par ce comité, ainsi que le nom des membres démis(es) de leurs fonctions, suspendu(e)s, ou ayant fait objet d'un blâme au cours de l'exercice financier.

6.2 Administration ad hoc du Code

Les questions relatives à l'application du Code au cours des réunions du conseil d'administration et des conseils d'établissement sont soumises aux règles de procédure des réunions telles que décrites dans le règlement n° 1. La présidence (ou, dans une situation intéressant la présidence, la vice-présidence agissant à sa place) statue sur toute question *ad hoc* ou situation relative au Code soulevées par un(e) membre au cours d'une réunion, y compris sur la question de savoir quel(le)s membres sont habilité(e)s à débattre et à voter sur une question ou une résolution. La présidence a le droit d'intervenir et d'ordonner à un(e) membre de s'abstenir de voter et de quitter la salle pendant les délibérations et la tenue du vote. La décision de la présidence est finale.

6.3 Administration générale du Code

- 6.3.1 Lorsque le secrétariat général, après enquête, conclut qu'un(e) membre peut avoir enfreint la loi, les règlements du Cégep, les politiques du Cégep et/ou le Code, il en informe la présidence du conseil d'administration et/ou la présidence du conseil d'établissement, selon

le cas, et renvoie l'affaire au comité de gouvernance et d'éthique.

- 6.3.2 Le comité de gouvernance et d'éthique a pour rôle de décider de la validité de la cause et, le cas échéant, de la sanction à imposer. Les seules sanctions possibles sont la réprimande, la suspension et la destitution. Malgré l'article 5.2.2 du règlement 1, la présidence ne doit pas participer aux réunions ou délibérations prévues à l'article 6.3.2.
- 6.3.3 La présidence au nom du comité de gouvernance et d'éthique avise par écrit l'intéressé(e) des infractions alléguées, en renvoyant aux dispositions législatives ou réglementaires pertinentes, notamment celles des règlements du Cégep ou celles du Code. Le comité de gouvernance et d'éthique, avant de délibérer et des rendre une décision, doit donner à l'intéressé(e) trente (30) jours pour exposer son cas par écrit et lui donner la possibilité d'être entendu(e).
- 6.3.4 Exceptionnellement, la présidence du conseil d'administration ou la présidence du conseil d'établissement, selon le cas, peut relever provisoirement de ses fonctions la ou le membre qui est présumé(e) avoir contrevenu au Code et dont la contravention présumée constitue une situation urgente nécessitant une intervention rapide dans l'intérêt supérieur du Cégep, en attendant une décision finale du comité de gouvernance et d'éthique. Dans ce cas, le comité de gouvernance et d'éthique procède conformément à 6.3.2 et 6.3.3 dans les plus brefs délais.
- 6.3.5 Si, après avoir entendu la cause de la membre ou du membre, le comité de gouvernance et d'éthique conclut que l'intéressé(e) a contrevenu à la loi, aux règlements du Cégep, aux politiques du Cégep ou au Code, il doit en informer par écrit l'intéressé(e), la présidence du conseil d'administration et/ou la présidence du conseil d'établissement, selon le cas, de la sanction imposée ou, subsidiairement, le comité de gouvernance et d'éthique les informe par écrit que la cause a été rejetée.
- 6.3.6 Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la décision de sanction du comité de gouvernance et d'éthique, la ou le membre peut faire appel par écrit de la sanction imposée auprès de la présidence du conseil d'administration. La présidence, accompagnée du secrétariat général, rencontrera la ou le membre dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de l'appel pour examiner la décision prise afin de la confirmer ou de l'infirmer. La décision concernant l'appel sera communiquée par écrit à l'intéressé(e) dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réunion au cours de laquelle la cause a été examinée. La décision de la présidence de maintenir ou d'annuler la décision du comité de gouvernance et d'éthique est finale.
- 6.3.7 Malgré ce qui précède, une violation présumée du Code par la direction générale ou par une direction d'un collège constituant ne peut être examinée et tranchée que par le conseil d'administration conformément aux articles 20.1, 20.2, 41 et 68 de la Loi.

ARTICLE 7 RÉEXAMEN ET RÉVISION

- 7.1 Le Code sera réexaminé au moins tous les cinq ans. Toute révision du présent Code entre en vigueur immédiatement après son adoption par le conseil d'administration.

Annexe 1 Déclaration d'intérêt



Date :

(Envoyé par courriel)

DESTINATAIRE : Présidence du conseil d'administration du
Cégep régional Champlain
1301, boul. de Portland, Sherbrooke
(Québec) J1J 1S2

Déclaration d'intérêt

Madame, Monsieur,

Conformément à l'article 4.5 du *Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration*, veuillez noter que je déclare par la présente que j'ai (ou tout(e) membre de la parenté partageant la même adresse) un intérêt personnel ou professionnel dans les organisations (entreprise, organisation, organisme ou association) qui suivent. À ma connaissance, il s'agit des seules organisations dans lesquelles j'ai (ou a tout(e) membre de la parenté partageant la même adresse) un intérêt et qui ont fait, feraient ou font actuellement des affaires avec le Cégep.

La demande qui précède ne s'applique pas dans les cas suivants :

- Vous êtes actionnaire de la société que vous ne contrôlez pas, dont vous n'êtes ni administratrice ou administrateur ni directrice ou directeur, et que vous détenez moins de 10 % d'actions donnant le droit de vote.
- Vous avez acquis le contrôle par héritage ou par donation et vous avez renoncé à vos droits et êtes en voie de cesser toute affiliation avec la société.

Nom de l'organisation

Adresse

☐ Je déclare par la présente que je n'ai aucun intérêt dans une organisation qui me mettrait en conflit entre mes intérêts personnels (ou ceux de tout(e) membre de la parenté partageant la même adresse) et ceux du Cégep régional Champlain.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

(Signature)

(Nom en lettres moulées)
Membre du conseil d'administration, Cégep régional Champlain

Veuillez renvoyer le formulaire dûment rempli au bureau des Affaires corporatives à
corporateaffairs@crcmail.net

Annexe 2 Entente d'éthique et de confidentialité



Bureau des Affaires Corporatives

ENGAGEMENT D'ÉTHIQUE ET DE CONFIDENTIALITÉ CONSEIL D'ADMINISTRATION

Je soussigné(e), _____, m'engage à respecter la confidentialité des renseignements auxquels j'aurai accès dans l'exercice de mes fonctions et m'engage à agir avec intégrité dans mon rôle de membre du conseil d'administration.

Plus précisément, je m'engage à :

- accéder et utiliser uniquement les renseignements nécessaires à l'exercice de mes fonctions;
- ne pas divulguer de renseignements personnels ou confidentiels dont j'ai pu prendre connaissance dans l'exercice de mes fonctions, sauf si j'y suis autorisé(e);
- stocker ces renseignements de manière à ce que seules les personnes autorisées puissent y avoir accès;
- jeter tout le papier contenant des renseignements personnels en le déchiquetant et en détruisant logiquement et en effaçant physiquement tous les fichiers électroniques de manière sécurisée;
- informer sans délai la présidence du conseil d'administration ou la direction des Affaires Corporatives de toute situation ou irrégularité susceptible de compromettre de quelque façon que ce soit la sécurité, l'intégrité ou la confidentialité des renseignements détenus par le Cégep;
- déclarer au comité exécutif, conformément à la politique du Cégep sur les conflits d'intérêts et le népotisme, toute situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts ou du népotisme, et me retirer du processus décisionnel concerné.

J'ai été informé(e) que le non-respect du présent engagement de confidentialité m'expose à des recours, réclamations ou poursuites judiciaires ainsi qu'aux sanctions prévues à l'article 159 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* pour sanctionner la communication non autorisée de renseignements.

Je confirme avoir lu les conditions et compris la portée du présent engagement.

EN FOI DE QUOI, J'AI SIGNÉ À _____ LE _____, 20_____

Nom (en lettres moulées)

Signature