

ANNEXES

CODE N° 1

**CODE D'ÉTHIQUE ET DE
DÉONTOLOGIE DES
ADMINISTRATEURS DU CÉGEP DE
DRUMMONDVILLE**

Modifiées le 18 avril 2006

Adoptées au conseil d'administration :
9 décembre 1997 (97-12-09-08)
Modifiées :
8 décembre 1998 (98-12-08-15)
18 avril 2006 (CA-06-04-18-04)

© Cégep de Drummondville

960, rue Saint-Georges
Drummondville (Québec) J2C 6A2
www.cegepdrummond.ca

819.478.4671
info@cegepdrummond.ca

TABLE DES MATIÈRES

ANNEXE 1 Formulaire de déclaration confidentielle d'intérêts

ANNEXE 2 Règles relatives à la divulgation et à la diffusion de renseignements et d'informations du conseil d'administration

ANNEXE 3 Règles d'interprétation des situations susceptibles de générer des conflits d'intérêts chez les administrateurs, autres que les hors cadres

Formulaire de déclaration confidentielle d'intérêts

Conformément aux articles 12 et 20.1 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel ; à l'article 5 du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs du Cégep de Drummondville et à l'article 5f) de la Politique en matière de conflit d'intérêts et de népotisme.

Drummondville, le _____

Monsieur _____
Directeur général
Cégep de Drummondville

Monsieur,

Je déclare avoir pris connaissance du *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs du Cégep de Drummondville* et je reconnais avoir une obligation juridique et morale de respecter ses dispositions.

Je déclare également que je possède directement ou indirectement des intérêts dans l'entreprise ou l'organisation inscrite au verso de la présente qui fait affaires, a fait affaires au cours de la dernière année, ou peut faire affaires avec le Cégep de Drummondville.

Je comprends que je devrai m'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision du conseil d'administration concernant les affaires reliées à cette entreprise ou organisation, et, comme le prévoit la loi, je devrai, en outre, me retirer de la séance du conseil pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette ou ces entreprises ou organisations.

J'estime de mon devoir, par cette abstention, d'éviter de me placer dans une situation où mes intérêts ou ceux de l'entreprise ou de l'organisation mentionnée risqueraient d'être en conflit avec ceux du Cégep.

Pour plus de transparence, j'inscris également au verso de la présente, le nom des entreprises ou organisations susceptibles de transiger avec le Cégep de Drummondville, où j'occupe une fonction d'administrateur (conseil d'administration, exécutif, bureau de direction, etc.)

Enfin, conformément à la Politique en matière de conflit d'intérêts et de népotisme, je vous signale au verso de la présente, s'il y a lieu, tout intérêt direct ou indirect que je pourrais avoir dans un contrat avec le Collège et tout lien de parenté que j'ai avec un dirigeant (personnel cadre et hors cadre) du Cégep.

(suite au verso)

Raison sociale des entreprises ou organisations où je possède des intérêts :

Directement ou indirectement : _____

ENTREPRISES OU ORGANISATIONS SUSCEPTIBLES DE TRANSIGER AVEC LE CÉGEP DE DRUMMONDVILLE ET OÙ J'AGIS COMME ADMINISTRATEUR :

Nom de l'entreprise ou l'organisation	Rôle ou fonction
---------------------------------------	------------------

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

INTÉRÊT DIRECT OU INDIRECT QUE JE POURRAIS AVOIR DANS UN CONTRAT AVEC LE CÉGEP DE DRUMMONDVILLE ET LIEN DE PARENTÉ QUE J'AI AVEC UN DIRIGEANT DU CÉGEP :

Fait à Drummondville, ce _____

Signature _____

Règles relatives à la divulgation et à la diffusion de renseignements et d'informations du conseil d'administration

1 OBJET

Les présentes règles ont pour objet de concilier l'obligation de transparence du conseil d'administration avec l'obligation de discrétion des administrateurs.

2 L'ACCESSIBILITÉ ET LA DIFFUSION DES DOCUMENTS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

En principe, ont un caractère public les documents suivants :

- le projet d'ordre du jour des assemblées du conseil d'administration;
- le procès-verbal, une fois adopté par le conseil d'administration;
- et, après adoption du procès-verbal, les documents d'appoint relatifs à une question traitée par le conseil d'administration.

Nonobstant la règle énoncée ci-dessus, le conseil d'administration peut exceptionnellement déclarer confidentiel un document du conseil d'administration et en restreindre l'accès, sauf pour un administrateur :

- lorsqu'il s'agit d'un document qui se rapporte à une séance ou à une partie de séance que le conseil d'administration décrète confidentielle pour des motifs d'intérêt public;
- lorsqu'il s'agit d'un document dont l'accès en tout ou en partie doit ou peut être restreint en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Les documents de caractère public qui ne sont pas touchés par une déclaration de confidentialité du conseil d'administration sont accessibles dans les meilleurs délais, sur demande et moyennant paiement des coûts de reproduction.

3 L'OBLIGATION DU MEMBRE DE PRÉSERVER LA CONFIDENTIALITÉ D'UN DOCUMENT

Lorsqu'un document du conseil d'administration n'est pas encore devenu accessible ou lorsque, exceptionnellement, l'accès à un document du conseil d'administration est restreint, l'administrateur est assujéti à l'obligation d'en préserver la confidentialité. Tel document doit être accompagné d'un avis de confidentialité.

(suite au verso)

EXEMPLE D'AVIS DE CONFIDENTIALITÉ :

L'information qui accompagne ce bordereau est confidentielle. Elle est destinée à l'usage exclusif des administrateurs du conseil d'administration. Si vous n'êtes pas la ou le destinataire visé, ni son mandataire, nous vous signalons qu'il est strictement interdit d'utiliser cette information, de la copier, de la distribuer ou de la diffuser. Veuillez donc détruire ce document et nous en aviser immédiatement.

4 LA DIVULGATION DES DÉCISIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les décisions du conseil d'administration ont un caractère public. Il revient à la personne qui en a la responsabilité d'en assurer la diffusion et l'accessibilité en respectant les présentes règles et les prescriptions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

5 LE CARACTÈRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les délibérations du conseil d'administration ont lieu en public, à moins que le conseil ne décrète le huis clos en conformité avec son règlement de régie interne. Seuls les membres du conseil peuvent participer aux délibérations et aux décisions. Toutefois, le conseil peut accepter d'entendre toute personne invitée par le président ou le directeur général à titre de personne-ressource relativement à l'un des points inscrits à l'ordre du jour. Les cadres ayant le statut d'officier du Cégep (cf. règlement n° 1 du CÉGEP) sont invités de façon statutaire aux assemblées du conseil d'administration.

Dans les situations de huis clos, seuls les administrateurs et la personne agissant comme secrétaire d'assemblée peuvent être présents. Ces personnes ont une obligation de discrétion et de confidentialité au sujet des débats. En situation de huis clos, le procès-verbal ne fera état que des décisions du conseil, le cas échéant. Suivant la présente règle, les membres sont tenus de respecter le caractère confidentiel de l'opinion, de l'intervention et du sens du vote de tout autre membre du conseil d'administration.

ANNEXE 3

Règles d'interprétation des situations susceptibles de générer des conflits d'intérêts chez les administrateurs, autres que les hors cadres

Le premier alinéa de l'article 12 de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* édicte :

ART. 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 collègue 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 relatifs 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. Quant à ces derniers, ils sont régis par l'article 20.1 de la loi sur les collèges :

ART. 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 collègue. 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.

Ces articles de la loi sur les collèges viennent 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 d'intérêts avec ceux du CÉGEP. Le terme « entreprise » n'est pas défini à la Loi. Par ailleurs, le Code civil du Québec nous en donne, à son 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* »

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 sans but lucratif, d'une société civile ou commerciale, d'un artisan ou d'un travailleur autonome.

L'article 12 de la loi sur les collèges fait obligation au membre 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.

(suite au verso)

En outre, le membre du conseil qui est en situation de conflit d'intérêts ne peut, en aucun temps, et non uniquement lors des réunions 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, pourrait être déchu de sa charge d'administrateur. Par ailleurs, un collège peut toujours octroyer un contrat à une entreprise dans laquelle un membre du conseil a un intérêt. Cet administrateur ne pourra alors être déchu de sa charge s'il a dénoncé cet intérêt, s'est abstenu de participer aux délibérations et au vote et n'a pas tenté d'influencer le conseil.