



C O L L È G E

BEAUBOIS

**CODE D'ÉTHIQUE
ET DE DÉONTOLOGIE
DES ADMINISTRATEURS**

Juin 2001

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS DE COLLÈGE BEAUBOIS

Loi sur le ministère du Conseil exécutif
(L.R.Q., c. M-30, a. 3.0.4.)

CHAPITRE I CHAMP D'APPLICATION ET OBJET

1. Le présent code s'applique aux administrateurs de Collège Beaubois.
2. Le présent code a pour objet de préciser les devoirs et obligations des administrateurs dans la gestion des activités et des ressources de Collège Beaubois en vue de préserver et de renforcer la transparence relativement à l'utilisation des fonds publics attribués pour cet établissement.
3. Dans le présent code on entend par:
 - 1° **"administrateur"**: tout membre du Conseil d'administration de Collège Beaubois;
 - 2° **"établissement"**: Collège Beaubois

CHAPITRE II DEVOIRS ET OBLIGATIONS

4. L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que la loi et les règlements lui imposent et agir dans les limites des fonctions et pouvoirs qui lui sont conférés, avec prudence et diligence.

Il doit aussi agir avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de l'établissement, des élèves, des parents et des membres du personnel.
5. L'administrateur ne doit pas confondre les biens mis à la disposition de l'établissement avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers.
6. L'administrateur ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information concernant l'établissement qu'il obtient dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire ou qu'il ne résulte de la loi.
7. L'administrateur est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance concernant l'établissement dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.
8. L'administrateur ne peut utiliser sa fonction afin d'obtenir pour lui-même ou pour un tiers des services ou avantages auxquels il n'aurait pas droit.

CHAPITRE III CONFLIT D'INTÉRÊTS

- 9.** L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et celui de l'établissement.

Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation où l'administrateur risque d'avoir à choisir entre son intérêt personnel et celui de l'établissement.

- 10.** L'administrateur doit dénoncer par écrit au conseil d'administration tout intérêt direct ou indirect qu'il a dans une entreprise susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts, 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.

La dénonciation requise au premier alinéa se fait dans la forme déterminée par le conseil d'administration lors de la première séance du conseil:

- 1^e suivant le moment où toute personne ayant un tel intérêt devient administrateur;
- 2^e suivant le moment où l'administrateur acquiert un tel intérêt ;
- 3^e au cours de laquelle la question est traitée.

- 11.** L'administrateur qui est membre du personnel de l'établissement doit 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 premier alinéa s'applique pareillement au membre du personnel, sauf le directeur de l'établissement (*la directrice, le directeur général, la directrice générale*), pour toute question portant sur la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail d'autres catégories d'employés.

CHAPITRE IV RÉMUNÉRATION

- 12.** L'administrateur ne reçoit, pour l'exercice de ses fonctions, que la seule rémunération établie par le conseil d'administration.

Il ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur modeste, à moins d'y être autorisé par le conseil d'administration.

Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou à l'établissement.

- 13.** L'administrateur ne peut accepter aucune offre d'emploi, de services ou de biens par une personne ayant ou cherchant à obtenir un contrat ou tout autre avantage de l'établissement. Il doit éviter de se laisser influencer par une telle offre.

Il doit en outre dénoncer au conseil d'administration une telle offre d'emploi, de services ou de biens.

CHAPITRE V CESSATION DES FONCTIONS

14. L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions doit remettre à l'établissement les montants d'argent, les documents ou autres objets qu'il a en sa possession et qui appartiennent à l'établissement.
15. L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au service de l'établissement.
16. L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas divulguer une information confidentielle concernant l'établissement qu'il a obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information confidentielle concernant l'établissement.

Il lui est interdit, dans l'année qui suit la fin de ses fonctions, d'agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une opération à laquelle l'établissement est partie et sur laquelle il détient de l'information confidentielle.

CHAPITRE VI MÉCANISMES D'APPLICATION

17. Le conseil d'administration institue un comité d'examen, formé du président et des deux vice-présidents, chargé de faire l'examen ou de faire enquête relativement à toute situation ou allégation de comportement susceptible d'être dérogatoire au présent code.

Lorsque c'est un membre du comité qui est en cause, le conseil d'administration nomme un autre de ses membres pour le remplacer au comité d'examen.

18. Une plainte relative à un comportement dérogatoire au présent code doit être écrite et motivée. Elle doit indiquer sommairement la nature et les circonstances du comportement susceptible d'être dérogatoire au présent code.

La plainte est reçue par la personne que désigne le conseil d'administration, laquelle doit en transmettre une copie à l'administrateur en cause en l'invitant à lui communiquer, par écrit et dans les 10 jours, ses observations.

19. La plainte accompagnée des observations de l'administrateur en cause, le cas échéant, est transmise au comité d'examen.

20. Dans les 15 jours qui suivent la communication de la plainte et des documents s'y rapportant, le comité rencontre l'administrateur en cause et le plaignant pour arriver à établir si la plainte est fondée ou non.

S'il considère la plainte bien fondée, il transmet ses conclusions motivées au conseil d'administration accompagnées de sa recommandation relativement à la sanction.

S'il la rejette, il transmet copie de ses conclusions motivées au conseil d'administration, au plaignant et à l'administrateur en cause.

21. Dans le cas où le comité considère la plainte bien fondée ou dans le cas où l'administrateur en cause reconnaît que son comportement est dérogatoire au présent code, le conseil d'administration lui impose une sanction.
22. La sanction qui peut être imposée à l'administrateur dont le comportement est dérogatoire au présent code est la réprimande, la suspension ou la déchéance de sa charge d'administrateur.

Le conseil d'administration peut en outre, s'il l'estime opportun, maintenir l'administrateur dans ses fonctions aux conditions qu'il détermine.
23. L'administrateur qui reçoit un avantage comme suite à un manquement à une norme d'éthique ou de déontologie édictée par le présent code est redevable envers l'établissement de la valeur de l'avantage reçu.
24. Toute sanction imposée à un administrateur doit être écrite et motivée.

CHAPITRE VII

DISPOSITIONS DIVERSES

25. En cas de divergence entre les règles d'éthique et de déontologie prévues par la loi et celles prévues par le présent code, les règles les plus exigeantes s'appliquent.
26. L'administrateur en fonction le 1^{er} mai 2001 doit transmettre au conseil d'administration au plus tard le 15 juin 2001 la dénonciation visée à l'article 10 relative aux situations susceptibles de le placer en situation de conflit d'intérêts.
27. Le présent code entrera en vigueur le 15 mai 2001.