



---

## CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS DU CÉGEP DE JONQUIÈRE

---

**OBJET :** Code d'éthique et de déontologie des  
administrateurs du Cégep de Jonquière

**COTE :** 2023-01

**APPROUVÉE PAR :** Le conseil d'administration

**EN VIGUEUR LE :** 12 juin 2023

**RESPONSABLE DE L'APPLICATION :** La Direction générale

---

Adopté par le CA le 16 décembre 1997  
Modifié et adoptée par le CA le 21 février 2022  
En vigueur le 21 février 2022  
Adopté par le CA et en vigueur le 12 juin 2023

## PRÉAMBULE

Le présent Code d'éthique et de déontologie des administrateurs est adopté 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** (Annexe 3, article 3.0.4) , le **Code civil du Québec** (Annexe 1, articles 321 à 330 du Code) et la **Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel** (Annexe 2, articles 12 à 20 de la Loi).

Il est à noter que 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 Code.

### 1. Définitions

Dans le présent Code, les mots suivants signifient :

- Administrateur : membre du conseil d'administration du Collège;
- Membres du conseil d'administration : le directeur général, le directeur des études ainsi que les deux enseignants, le professionnel et l'employé de soutien qui sont respectivement élus par leurs pairs, les étudiants représentant les programmes techniques et les programmes préuniversitaires, les deux parents d'étudiants, ainsi que cinq personnes nommées par le ministre et choisies comme suit : deux après consultation des groupes socio-économiques du territoire principalement desservi par le collège, une parmi celles proposées par les établissements d'enseignement de niveau universitaire, une parmi celles proposées par les commissions scolaires de ce territoire et une parmi celles proposées par le conseil régional des partenaires du marché du travail de la région où est situé le collège. Tous sont nommés à titre d'administrateurs;
- Code : Code d'éthique et de déontologie des administrateurs;
- Collège : le Collège d'enseignement général et professionnel de Jonquière;
- Intérêt : ce qui importe, ce qui est utile, avantageux.

### 2. Objet

Le Code 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 envers le conseil d'administration et envers l'intégrité et l'impartialité de ses membres;

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 règles du Code. De plus, la personne qui cesse d'être administrateur est assujéti aux règles prévues à l'article 5.2 du Code.

### **4. Devoirs généraux des administrateurs**

L'administrateur exerce sa fonction comme personne raisonnable et responsable, avec indépendance, intégrité et bonne foi au mieux de l'intérêt du Collège et de la réalisation de sa mission. Il agit avec prudence, diligence, honnêteté, loyauté et assiduité, tout en respectant la confidentialité des sujets traités, notamment en ne dévoilant pas le contenu des discussions ni des dossiers abordés par quelque moyen que ce soit, y compris les médias sociaux.

### **5. Obligations des administrateurs**

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

- a) 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;
- b) 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;
- c) Agir avec modération dans ses propos, éviter de porter atteinte à la réputation d'autrui et traiter les autres administrateurs avec respect;
- d) Ne pas utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens du Collège;
- 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 abuser de ses pouvoirs ou profiter indûment de sa position pour en tirer un avantage personnel;
- g) Ne pas, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour une autre personne;
- h) N'accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et n'ayant pas une valeur de plus de 50 \$. Ces derniers doivent être déclarés au Secrétariat général qui tiendra un registre à cet effet.

#### **5.2 La personne qui cesse d'être administrateur doit :**

- a) Se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures d'administrateur;
- b) Ne pas utiliser l'information confidentielle ou privilégiée relative au Collège à des fins personnelles et ne pas donner de 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 également recevoir aucune autre rémunération du Collège, à l'exception du remboursement de certaines dépenses autorisées par le conseil d'administration.

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

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

### **7.1 Objet**

Les règles contenues dans le présent article ont pour objet de faciliter la compréhension de situations de conflit d'intérêts et d'établir des procédures et 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 Situation 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 tirer 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 :

- a) Les situations de conflit d'intérêts qui ont trait à l'argent sont notamment celles relatives aux avantages directs, aux cadeaux ou aux 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Les situations qui ont trait au pouvoir sont notamment celles relatives à l'abus d'autorité, le 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 la 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 ou du comité exécutif;
- b) La situation où l'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 et de peu de valeur.

### **7.3 Situation de conflit d'intérêts des administrateurs membres du personnel**

Outre les règles établies à l'article 7.2 du Code, 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 certaines règles d'interprétation apparaissent à l'annexe B et font partie intégrante du présent Code.

### **7.4 Déclaration d'intérêts**

Dans les trente jours suivant l'entrée en vigueur du présent Code ou dans les trente 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 affaire ou ayant fait affaire 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'intérêts, 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**.

Cette disposition législative, ainsi que les règles d'interprétation et un modèle de déclaration d'intérêts apparaissant à l'annexe B font partie intégrante du présent Code.

### **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 ou au comité exécutif a l'obligation de se retirer de la salle des délibérations du conseil pour permettre que les délibérations et le vote se tiennent hors la présence de l'administration et en toute confidentialité.

### **7.6 Rôle du président**

Le président du conseil d'administration est responsable du bon déroulement des réunions du conseil d'administration. À ce titre, il doit trancher toute question relative au droit de vote 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 sur leur droit de vote 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 finale.

## **8. Conseiller en déontologie**

Le secrétaire du conseil, ou en son absence, une autre personne nommée par le conseil d'administration, agit comme conseiller en déontologie.

Ce conseiller est chargé :

- a) D'informer les administrateurs quant au contenu et aux modalités d'application du Code;
- b) De conseiller les administrateurs en matière d'éthique et de déontologie;
- c) De s'assurer de l'indépendance et de l'impartialité de tous les membres du conseil de discipline envers les plaignants;
- d) De faire enquête à la réception d'allégations d'irrégularités et de faire rapport au conseil d'administration;
- e) De faire publier dans le rapport annuel du Collège le présent Code ainsi que les renseignements prévus à la loi.
  - Le rapport annuel doit en outre faire état du nombre de cas traités et de leur suivi, des manquements constatés au cours de l'année par les instances disciplinaires, de leur décision et des sanctions imposées par l'autorité compétente ainsi que du nom des personnes révoquées ou suspendues au cours de l'année.
- e) L'établissement, le collège ou le conseil doit rendre le code accessible au public et le publier dans son rapport annuel.

## **9. Conseil de discipline et traitement des plaintes**

**9.1** Le conseiller en déontologie saisit le conseil d'administration de toute plainte ou de toute autre situation d'irrégularité en vertu du Code ainsi que des résultats de son enquête.

**9.2** Le conseil de discipline est constitué des membres du comité exécutif. Il a donc la responsabilité de recevoir les résultats d'enquête du conseiller en déontologie, d'analyser les cas de manquement présumés, de décider du bien-fondé de toute plainte et de décider des suites à apporter.

Dans la situation où un membre du comité exécutif fait l'objet d'une plainte au regard du code d'éthique, celui-ci doit se retirer et ne fait plus partie immédiatement du conseil de discipline.

**9.3** Le conseil de discipline notifie à l'administrateur les manquements reprochés et l'avise qu'il peut, dans les vingt jours, lui fournir par écrit ses observations et, sur demande, être entendu par ce conseil relativement aux manquements reprochés et à la sanction appropriée.

**9.4** 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.

**9.5** Le conseil de discipline qui conclut que l'administrateur a contrevenu à la loi ou au Code impose la sanction disciplinaire appropriée en motivant sa décision par écrit. Les sanctions possibles sont la réprimande, la suspension ou la révocation.

**9.6** L'administrateur peut en appeler de la sanction auprès du conseil d'administration. Celui-ci maintient ou annule la sanction prise par le conseil de discipline.

## **10. Entrée en vigueur**

Le présent Code est entré en vigueur le 12 juin 2023.

# ANNEXE 1

## Le Code civil du Québec

Articles 321 à 330

### DES OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS ET DE LEURS INHABILITÉS

- 321.** L'administrateur est considéré comme mandataire de la personne morale. Il doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que la loi, l'acte constitutif et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

*1991, c. 64, a. 321.*

- 322.** L'administrateur doit agir avec prudence et diligence.

Il doit aussi agir avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la personne morale.

*1991, c. 64, a. 322.*

- 323.** L'administrateur ne peut confondre les biens de la personne morale avec les siens; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de la personne morale ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par les membres de la personne morale.

*1991, c. 64, a. 323.*

- 324.** L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur.

Il doit dénoncer à la personne morale tout intérêt qu'il a dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

*1991, c. 64, a. 324.*

- 325.** Tout administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens qu'il administre ou contracter avec la personne morale.

Il doit signaler aussitôt le fait à la personne morale, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et demander que le fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu. Il doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. La présente règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions qui concernent la rémunération de l'administrateur ou ses conditions de travail.

*1991, c. 64, a. 325.*

- 326.** Lorsque l'administrateur de la personne morale omet de dénoncer correctement et sans délai une acquisition ou un contrat, le tribunal, à la demande de la personne morale ou d'un membre, peut, entre autres mesures, annuler l'acte ou ordonner à l'administrateur de rendre compte et de remettre à la personne morale le profit réalisé ou l'avantage reçu.

L'action doit être intentée dans l'année qui suit la connaissance de l'acquisition ou du contrat.

*1991, c. 64, a. 326.*



- 327.** Sont inhabiles à être administrateurs les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis et les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction.

Cependant, les mineurs et les majeurs en tutelle peuvent être administrateurs d'une association constituée en personne morale qui n'a pas pour but de réaliser des bénéfices pécuniaires et dont l'objet les concerne.

*1991, c. 64, a. 327.*

- 328.** Les actes des administrateurs ou des autres dirigeants ne peuvent être annulés pour le seul motif que ces derniers étaient inhabiles ou que leur désignation était irrégulière.

*1991, c. 64, a. 328.*

- 329.** Le tribunal peut, à la demande de tout intéressé, interdire l'exercice de la fonction d'administrateur d'une personne morale à toute personne trouvée coupable d'un acte criminel comportant fraude ou malhonnêteté, dans une matière reliée aux personnes morales, ainsi qu'à toute personne qui, de façon répétée, enfreint les lois relatives aux personnes morales ou manque à ses obligations d'administrateur.

*1991, c. 64, a. 329.*

- 330.** L'interdiction ne peut excéder cinq ans à compter du dernier acte reproché.

Le tribunal peut, à la demande de la personne concernée, lever l'interdiction aux conditions qu'il juge appropriées.

*1991, c. 64, a. 330.*

## ANNEXE -2

### Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel

Articles 12 à 20

- 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 collège 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.

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.

Malgré le deuxième alinéa, le directeur général peut voter sur toute question portant sur le lien d'emploi du directeur des études ainsi que sur la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail qui sont particulières à ce dernier. En outre, le directeur des études peut voter sur toute question concernant le lien d'emploi du directeur général.

*1966-67, c. 71, a. 12; 1979, c. 24, a. 6; 1990, c. 4, a. 265; 1993, c. 25, a. 6; 1997, c. 87, a. 11.*

- 13.** Les droits et les pouvoirs d'un collègue sont exercés par un conseil formé suivant l'article 8.  
*1966-67, c. 71, a. 13; 1979, c. 24, a. 7.*

- 14.** Le conseil choisit chaque année son président parmi ceux de ses membres qui ne font pas partie du personnel du collège ou n'y sont pas étudiants. Toutefois, le premier président est choisi par le ministre.

Le président du conseil préside les réunions du conseil et assume les autres fonctions que le conseil lui assigne par règlement.

Le président a droit de vote. En cas d'égalité des voix à une assemblée du conseil, le vote du président est prépondérant.

*1966-67, c. 71, a. 14; 1979, c. 24, a. 8.*

- 15.** Le conseil se réunit aux époques fixées par les règlements, mais au moins quatre fois par année.  
*1966-67, c. 71, a. 15; 1993, c. 25, a. 7.*

- 16.** L'administration courante du collège relève d'un comité exécutif qui exerce en outre les autres pouvoirs qui lui sont conférés par règlement du collège.

Le conseil élit parmi ses membres ceux qui font partie du comité exécutif.

Le directeur général préside le comité exécutif dont il est membre *ex officio*.

1966-67, c. 71, a. 16; 1992, c. 68, a. 157; 2000, c. 24, a. 52.

**16.1.** Le conseil de chaque collège établit, en tenant compte de la situation du collège et des orientations du plan stratégique établi par le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie, un plan stratégique couvrant une période de plusieurs années. Ce plan comporte l'ensemble des objectifs et des moyens qu'il entend mettre en oeuvre pour réaliser la mission du collège. Il intègre un plan de réussite, lequel constitue une planification particulière en vue de l'amélioration de la réussite des étudiants.

Le plan stratégique est révisé annuellement et, le cas échéant, il est actualisé.

Le conseil de chaque collège transmet au ministre et à la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial une copie de son plan stratégique et, le cas échéant, de son plan actualisé et les rend publics.

2002, c. 50, a. 1; 2005, c. 28, a. 195; 2013, c. 28, a. 201.

**16.2.** Un document expliquant le plan de réussite est distribué aux élèves et aux membres du personnel du collège. Le conseil de chaque collège veille à ce que ce document soit rédigé de manière claire et accessible.

2002, c. 50, a. 2.

**17.** Le conseil institue une Commission des études et en détermine la composition par règlement.

La Commission doit comprendre au moins :

- a) le directeur des études, qui en est le président;
- b) des membres du personnel du collège responsables de programmes d'études, nommés par le conseil;
- c) des enseignants et des professionnels non enseignants, respectivement élus par leurs pairs;
- d) des étudiants du collège nommés conformément à l'article 32 de la Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants (chapitre A-3.01).

1966-67, c. 71, a. 17; 1979, c. 24, a. 9; 1993, c. 25, a. 8.

**17.0.1.** La Commission des études a pour fonction de conseiller le conseil sur toute question concernant les programmes d'études dispensés par le collège et l'évaluation des apprentissages, y compris les procédures de sanction des études.

Elle peut en outre, dans ces matières, faire des recommandations au conseil.

1993, c. 25, a. 8.

**17.0.2.** La Commission des études doit donner au conseil son avis sur toute question qu'il lui soumet dans les matières de sa compétence.

Doivent être soumis à la Commission, avant leur discussion par le conseil :

- a) les projets de politiques institutionnelles d'évaluation des apprentissages, y compris les procédures de sanction des études;

- b) les projets de politiques institutionnelles d'évaluation relatives aux programmes d'études;
- c) les projets de programmes d'études du collège;
- d) le choix des activités d'apprentissage relevant de la compétence du collège;
- e) tout projet de règlement ou de politique relatif aux règles, procédures et critères régissant l'admission et l'inscription des étudiants;
- f) le projet de plan stratégique du collège pour les matières qui relèvent de la compétence de la Commission.

*1993, c. 25, a. 8; 2002, c. 50, a. 3.*

- 17.1.** À la demande d'un collège, le ministre peut accorder un statut particulier à un programme d'études techniques qui exige un encadrement et une organisation spécifiques. Avant d'accorder un statut particulier à un programme d'études techniques dans les domaines agricole, agroalimentaire et agroenvironnemental, le ministre consulte tous les collèges concernés par ces domaines.

Ce collège peut constituer un comité chargé de l'organisation et de la gestion d'un tel programme d'études techniques et, à cette fin, lui conférer par règlement les pouvoirs nécessaires.

Pour l'application du présent article, l'Institut de technologie agroalimentaire du Québec est assimilé à un collège.

*1979, c. 24, a. 10; 1993, c. 25, a. 9; 2021, c. 3, a. 66.*

- 17.2.** Un collège peut, avec l'autorisation du ministre, établir un centre collégial de transfert de technologie pour exercer, dans un domaine particulier, les activités de recherche appliquée, d'aide technique à l'entreprise et d'information visées au paragraphe a de l'article 6.0.1. Avant de donner l'autorisation, le ministre consulte tout ministre concerné par les activités du centre.

Le collège peut, dans la mesure et aux conditions qu'il détermine, confier la gestion du centre à une personne morale qu'il désigne ou à un comité qu'il constitue à cette fin.

Pour l'application du présent article, l'Institut de technologie agroalimentaire du Québec et l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec sont assimilés à un collège.

*1993, c. 25, a. 10; 1999, c. 8, a. 22; 2003, c. 29, a. 137; 2006, c. 8, a. 31; 2013, c. 28, a. 104; 2018, c. 18, a. 109; 2021, c. 3, a. 67.*

- 18.** Le gouvernement établit, par règlement, le régime des études collégiales.

Ce régime porte sur le cadre général d'organisation de l'enseignement collégial, notamment en ce qui concerne l'admission et l'inscription des étudiants, les programmes d'études, l'évaluation des apprentissages et la sanction des études, et peut déterminer les attributions respectives du ministre et des collèges en ces matières.

Le régime peut notamment :

- a) confier au ministre la responsabilité d'établir, dans le cadre du régime, des programmes d'études conduisant au diplôme d'études collégiales et le nombre d'unités alloué à chacun; le régime peut toutefois confier aux collèges la responsabilité de déterminer certains éléments de ces programmes;

- b) autoriser, avec ou sans conditions, le ministre à reconnaître, comme des programmes conduisant au diplôme d'études collégiales, des programmes d'études autres que ceux qu'il a établis dans le cadre du régime;
- c) prévoir que des programmes d'études techniques conduisant à une attestation d'études collégiales décernée par le collège peuvent être établis par ce dernier et, à cette fin, déterminer les cas où l'autorisation du ministre n'est pas requise pour la mise en oeuvre de tels programmes d'établissement et ceux où l'autorisation peut être assortie de conditions;
- d) confier aux collèges la responsabilité d'évaluer les apprentissages, sous réserve de ce qui peut être prévu par ailleurs au régime, notamment en ce qui a trait au pouvoir du ministre d'imposer des épreuves uniformes;
- e) prévoir que le ministre peut déléguer à un collège, aux conditions qu'il détermine et après recommandation de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial, tout ou partie de sa responsabilité en matière de sanction des études prévue par le régime;
- f) prévoir que le ministre détermine la date limite au-delà de laquelle un étudiant ne pourra abandonner un cours sans qu'un échec ne soit porté à son bulletin;
- g) autoriser, avec ou sans conditions, les collèges à reconnaître des équivalences ou à accorder à un étudiant des dispenses ou substitutions de cours;
- h) prévoir que le ministre peut déterminer des activités de mise à niveau qui peuvent être rendues obligatoires par un collège.

Tout projet de règlement visé par le présent article est soumis à l'examen du Conseil supérieur de l'éducation.

Le ministre peut établir des modalités d'application du régime. Ces modalités peuvent prévoir toute mesure en vue de permettre l'application progressive du régime.

1966-67, c. 71, a. 18; 1968, c. 23, a. 8; 1979, c. 24, a. 11; 1984, c. 47, a. 29; 1985, c. 30, a. 26; 1993, c. 25, a. 11.

**18.0.1.** Le gouvernement peut, par règlement :

- a) établir les normes, les conditions et la procédure d'aliénation d'un immeuble d'un collège et prévoir les cas ou conditions où l'aliénation doit avoir lieu à une valeur nominale fixée par le ministre;
- b) (*paragraphe abrogé*);

Un règlement visé au présent article peut :

- a) prévoir l'autorisation du ministre à plusieurs étapes; cette autorisation peut être assortie de conditions;
- b) permettre au ministre de soustraire les aliénations d'immeubles qu'il indique de l'application de certaines dispositions de ce règlement.

1993, c. 25, a. 11; 1997, c. 87, a. 12; 2006, c. 29, a. 32.

**18.0.2.** Le ministre peut prendre des règlements concernant :

- a) les règlements ou politiques qu'un collège doit adopter, notamment en matière de gestion du personnel membre d'une association accréditée au sens du Code du travail (chapitre C-27) et en matière de procédure d'attribution du mandat de vérification externe, outre ceux que le régime des études collégiales peut lui prescrire d'adopter;
- b) les registres qu'un collège doit tenir;

- c) les rapports et les statistiques qu'un collège doit fournir au ministre;
- d) (*paragraphe abrogé*).

1993, c. 25, a. 11; 1997, c. 87, a. 13.

- 18.1.** Le ministre peut avec l'autorisation du Conseil du trésor, par règlement, déterminer des conditions de travail, la classification des emplois, le nombre maximum de postes pour chaque classe d'emploi, la rémunération, les recours et les droits d'appel des membres du personnel qui ne sont pas membres d'une association accréditée au sens du Code du travail (chapitre C-27).

Le règlement peut prévoir l'obligation pour un collège de se doter, dans le délai que le ministre peut prescrire, d'une politique de gestion de ce personnel pour régir des conditions de travail qui ne sont pas déterminées par le ministre. Le règlement spécifie alors les matières sur lesquelles doit porter cette politique et il peut en prévoir des modalités de consultation, d'adoption et d'application.

Le règlement adopté en vertu du présent article entre en vigueur à la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec* ou à toute date ultérieure qui est y fixée.

Le Conseil du trésor peut limiter, aux matières qu'il juge d'intérêt gouvernemental, l'obligation d'obtenir une autorisation visée au premier alinéa. Il peut également assortir une autorisation de conditions.

1985, c. 30, a. 27; 1986, c. 77, a. 1; 1993, c. 25, a. 12; 2000, c. 8, a. 111.

- 19.** Un collège peut, sous réserve des dispositions de la présente loi, du régime des études collégiales et des règlements édictés en application de l'article 18.0.1, 18.0.2 ou 18.1, faire des règlements concernant :

- a) sa régie interne;
- b) la nomination, les fonctions et les pouvoirs des membres de son personnel;
- c) la gestion de ses biens;
- d) la composition du comité exécutif et de la Commission des études, la durée du mandat de leurs membres et l'étendue de leurs pouvoirs;
- e) les conditions particulières d'admission ou de maintien dans un programme des étudiants ou de certaines catégories d'étudiants, compte tenu des restrictions ou conditions à l'exercice de ce pouvoir prévues au régime des études collégiales et des conditions particulières d'admission à un programme établies par le ministre en vertu de ce régime, le cas échéant;
- f) la composition, la nomination, la durée du mandat des membres du comité constitué en vertu de l'article 17.1 ou 17.2 ainsi que ses devoirs et pouvoirs;
- g) la poursuite de ses fins.

1966-67, c. 71, a. 19; 1979, c. 24, a. 12; 1985, c. 30, a. 28; 1993, c. 25, a. 13; 1997, c. 87, a. 14.

- 19.1.** Le collège transmet au ministre, dès leur adoption, copie de tout règlement ou de toute politique qu'il doit établir en vertu du régime des études collégiales ou des règlements du ministre, et de toute modification y afférente; il en est de même de tout règlement pris en vertu de l'article 19 ou 24.5.

1993, c. 25, a. 14; 1997, c. 87, a. 15.

- 20.** Le conseil, après avoir pris l'avis de la Commission des études, nomme un directeur général et un directeur des études pour une période d'au moins trois ans et d'au plus cinq ans. L'avis de la Commission des études n'est toutefois pas requis pour la nomination du premier directeur général et du premier directeur des études.

Le conseil peut renouveler le mandat du directeur général et du directeur des études après avoir pris l'avis de la Commission des études.

Le directeur général veille à l'exécution des décisions du conseil et du comité exécutif.

Sous l'autorité du directeur général, le directeur des études s'occupe des questions d'ordre pédagogique; il exerce les fonctions et pouvoirs du directeur général en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.

*1966-67, c. 71, a. 20; 1979, c. 24, a. 13; 1993, c. 25, a. 15; 1999, c. 40, a. 61.*

- 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.

*1993, c. 25, a. 16.*

- 20.2.** Le congédiement du directeur général et du directeur des études, de même que la résiliation de leur mandat se font par le vote d'au moins les deux tiers des membres du conseil.

*1993, c. 25, a. 16.*

## Annexe 3

### Loi sur le ministère du Conseil exécutif

#### Articles 3.0.4

**3.0.4.** Les membres du conseil d'administration, ou de ce qui en tient lieu, d'un organisme ci-après mentionné doivent établir un code d'éthique et de déontologie qui leur est applicable:

1° tout établissement d'enseignement de niveau universitaire visé aux paragraphes 1° à 11° de l'article 1 de la Loi sur les établissements d'enseignement de niveau universitaire ([chapitre E-14.1](#));

2° tout collège d'enseignement général et professionnel institué en vertu de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel ([chapitre C-29](#));

3° tout établissement privé agréé aux fins de subventions en vertu de la Loi sur l'enseignement privé ([chapitre E-9.1](#));

4° tout autre établissement d'enseignement dont plus de la moitié des dépenses de fonctionnement sont payées sur les crédits apparaissant au budget de dépenses déposé à l'Assemblée nationale;

5° tout établissement public ou privé conventionné visé par la Loi sur les services de santé et les services sociaux ([chapitre S-4.2](#));

6° le conseil régional institué par la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris ([chapitre S-5](#)).

Le code porte sur les devoirs et obligations des personnes visées et peut prévoir des normes adaptées aux différentes catégories de personnes visées ou qui peuvent ne s'appliquer qu'à certaines catégories d'entre elles. Il doit entre autres:

1. Traiter des mesures de prévention, notamment des règles relatives à la déclaration des intérêts;
2. Traiter de l'identification de situations de conflit d'intérêts;
3. Régir ou interdire des pratiques reliées à la rémunération de ces personnes;
4. Traiter des devoirs et obligations de ces personnes même après qu'elles ont cessé d'exercer leurs fonctions;
5. Prévoir des mécanismes d'application dont la désignation des personnes chargées de l'application du code et la possibilité de sanctions.

L'établissement, le collège ou le conseil doit rendre le code accessible au public et le publier dans son rapport annuel.

Le rapport annuel doit en outre faire état du nombre de cas traités et de leur suivi, des manquements constatés au cours de l'année par les instances disciplinaires, de leur décision et des sanctions imposées par l'autorité compétente ainsi que du nom des personnes révoquées ou suspendues au cours de l'année.

1997, c. 6, a. 1; 2000, c. 8, a. 239; 2001, c. 24, a. 109.