



Charte du comité de gouvernance et d'éthique

Conseil d'administration

MAI 2021
Mise à jour : septembre 2025

Mandat

Le conseil d'administration institue un comité de gouvernance et d'éthique conformément à l'article 3.9.1 et 6 (Autres comités du conseil) du Règlement no1 portant sur la régie interne du Collège (AG-96-RE-01).

Le comité de gouvernance et d'éthique assiste le conseil dans l'élaboration des principes et les mécanismes directeurs de gouvernance et l'aide à exercer ses responsabilités en examinant tous les aspects du cadre de gouvernance et d'éthique du Collège pour s'assurer que le conseil fonctionne de manière efficiente.

Plus spécifiquement, il a pour mandat principal de permettre au conseil d'administration de s'acquitter de ses responsabilités conformément aux règlements, politiques et pratiques dans la conduite des affaires du Cégep en veillant sur la bonne marche et le bon fonctionnement du conseil. Il pourra voir à faire les recommandations nécessaires aux membres du CA, notamment si d'autres comités doivent être créés.

Les pouvoirs du comité

Le comité statutaire n'est pas décisionnel. Il a un pouvoir de recommandation auprès du conseil d'administration pour des fins d'approbation.

Composition

Le comité est formé d'un minimum de 5 membres du conseil d'administration :

- Trois membres provenant de l'externe, dont obligatoirement le président ou le vice-président du conseil.
- Deux membres provenant de l'interne, dont obligatoirement le directeur général.

Les membres du comité sont nommés par le conseil d'administration pour un mandat de deux ans, idéalement en début d'année. Ils doivent posséder, ou s'efforcer d'acquérir, des compétences en gouvernance et en éthique suffisantes.

Une fois constitué, le comité se nomme un président.

Le mandat des membres peut être renouvelé sur décision du conseil d'administration. Chaque membre remplit ses fonctions jusqu'à ce que son successeur soit dûment nommé, à moins qu'il ne remette sa démission, soit démis de ses fonctions ou cesse d'être membre du conseil d'administration. En cas de vacance, le CA nomme un nouveau représentant pour la durée restante du mandat.

En cas d'absence temporaire ou advenant qu'un membre se retire pour cause de conflit d'intérêt, le comité pourra fonctionner en l'absence du membre concerné sans devoir nommer un remplaçant.

Responsabilités et fonctions

Sur des principes d'efficacité, de transparence et d'imputabilité, le comité de gouvernance et d'éthique exerce les fonctions suivantes. Pour l'ensemble de ses fonctions, il soumet ses recommandations au Conseil pour approbation.

Cadre de gouvernance

1. Maintenir un cadre de gouvernance efficace pour le Conseil, constitué de principes, politiques et règlements en tenant compte des meilleures pratiques;
2. Établir, réviser et renforcer les processus, les critères, les règles de gouvernance pour aider au bon fonctionnement du conseil;
3. Analyser toute modification proposée du Règlement no1 portant sur la Régie interne du Collège.

Composition du Conseil et des comités

1. Analyser et proposer au conseil d'administration, si pertinent, la création d'autres comités statutaires relevant du CA;
2. Établir et réviser, s'il y a lieu, le mandat, la composition de chaque comité du CA et les règles de fonctionnement du Conseil et de ses comités;
3. S'assurer que les comités du conseil fonctionnent efficacement et selon les objectifs poursuivis.

Efficience du Conseil et des comités

1. Établir des processus efficaces d'évaluation continue du rendement du Conseil et de ses comités;
2. Élaborer, réviser et renforcer les mécanismes entourant l'accueil, l'intégration et la formation continue des membres;
3. Définir et évaluer le profil de compétences et d'expériences, pour la nomination et le renouvellement des membres du CA, en s'assurant d'une parité, d'une diversité et d'une complémentarité au sein de celui-ci lorsque possible;
 - a. Une fois l'appel de candidatures lancé et complété par la secrétaire générale, agir à titre de comité de sélection pour combler une vacance au sein du CA (ex. : désignation des deux titulaires du diplôme d'études collégiales décerné par le Collège);

- b. Les membres fixent les critères généraux qui guideront la sélection des candidatures et étudient les diverses candidatures recueillies afin d'en arriver à proposer une candidature au CA.

Vigie et éthique

1. Élaborer, réviser, s'il y a lieu, et s'assurer du respect de l'application du code d'éthique de déontologie du Collège ;
2. Examiner toute situation de conflit d'intérêts chez les membres et proposer des solutions pour régler ces conflits ;
3. Siéger comme comité de discipline et examiner toute plainte relative aux manquements à l'éthique et à la déontologie visant les membres du conseil et/ou toute plainte soumise par un membre du conseil, décider du bien-fondé de la plainte et recommander au conseil la sanction appropriée, le cas échéant.

Diplôme d'études collégiales (DEC) honorifique

1. Après la vigie assurée du comité de direction et la réception à la Direction des affaires corporatives, du développement institutionnel et des communications (DACDIC) des dossiers de candidature, recevoir et analyser les candidatures dans le cadre du processus de remise de DEC honorifique;
2. Recommander au conseil d'administration les récipiendaires du DEC honorifique.

Fonctionnement

1. Le comité doit tenir un minimum de deux réunions par année. Les rencontres ne sont pas publiques. Toutefois, le comité peut inviter toute personne qu'il juge pertinente pour la présentation d'un point à l'ordre du jour.
2. La secrétaire générale d'assemblée agit à titre de secrétaire du comité. Elle assure la préparation et la convocation des rencontres, ainsi que la rédaction des comptes-rendus. Elle pourvoit au soutien et au secrétariat du comité et à l'archivage de ses documents.
3. Un compte-rendu sera rédigé après chaque réunion et sera déposé au conseil d'administration par le président du comité ou un représentant de celui-ci.
4. Le quorum aux rencontres est fixé à trois membres du comité.
5. Le comité devra élaborer annuellement un plan de travail afin de déterminer ses priorités et les objectifs à réaliser.
6. Le comité présentera annuellement un rapport écrit au conseil faisant état de la réalisation de son plan de travail au cours de la dernière année.
7. Le comité pourra contacter des experts et des consultants externes pour l'aider à remplir ses fonctions.

8. Le comité révise tous les trois ans, ou moins, au besoin, son mandat, ainsi que ses responsabilités et fonctions. Si c'est requis, il recommande toute modification au conseil pour adoption.