

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

Service :	Affaires corporatives
Adopté au C.A. du :	25 novembre 2014 24 février 1998

TABLE DES MATIÈRES

	Page
Préambule	3
1. Définitions	3
2. Objet	3
3. Champ d'application	3
4. Devoirs généraux des administrateurs	4
5. Obligations des administrateurs	4
5.1 L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions :	4
5.2 La personne qui cesse d'être administrateur doit, dans l'année suivant la fin de son mandat d'administrateur :	4
6. Rémunération des administrateurs	4
7. Règles en matière de conflit d'intérêts	5
7.1 Objet	5
7.2 Situations de conflit d'intérêts des administrateurs	5
7.3 Situations de conflit d'intérêts des administrateurs membres du personnel	6
7.4 Procédure	6
7.5 Modalités administratives	6
8. Conseiller en déontologie	7
9. Comité de discipline	7
10. Entrée en vigueur	7
Règles relatives à la divulgation et à la diffusion de renseignements et d'informations du Conseil d'administration	9
1. Objet	9
2. L'accessibilité et la diffusion des documents du Conseil d'administration	9
3. L'obligation du membre de préserver la confidentialité d'un document	9
4. La divulgation des décisions du Conseil d'administration	10
5. Le caractère des délibérations du Conseil d'administration	10
A) Article 12	12
B) Article 20.1	13
Déclaration d'intérêt à l'intention des membres du Conseil d'administration du Cégep de Granby	17

Préambule

Les présentes règles d'éthique et de déontologie sont adoptées 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. Ces dispositions complètent les règles d'éthique et de déontologie déjà prévues aux articles 321 à 330 du Code civil du Québec et aux articles 12 et 20 de la Loi sur les Collèges d'enseignement général et professionnel. 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.

Dans ce document, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

1. Définitions

Dans le présent Code les mots suivants signifient :

- administrateur : membre du Conseil d'administration du Collège;
- administrateur membre du personnel : le directeur général, le directeur des études ainsi que les deux enseignants, le professionnel et l'employé de soutien respectivement élus par leurs pairs à titre d'administrateur;
- code : Code d'éthique et de déontologie des administrateurs;
- Collège : le Cégep de Granby;
- 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 dans l'intégrité, l'impartialité et la transparence du Conseil d'administration du Collège, 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;

Le Cégep de Granby, établissement public d'enseignement collégial, est un centre de ressources de niveau collégial qui répond aux besoins de formation de la population de la Haute-Yamaska et de Brome-Missisquoi.

Il a pour but de dispenser, d'adapter et de reconnaître une formation intégrale de qualité axée sur le savoir, le savoir-faire et le savoir-être.

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 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 comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable et responsable.

5. Obligations des administrateurs

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

- 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;
- 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;
- agir avec modération dans ses propos, éviter de porter atteinte à la réputation d'autrui et traiter les autres administrateurs avec respect;
- ne pas utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens du Collège;
- 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 (**Annexe A** : Règles relatives à la diffusion de renseignements et d'informations du Conseil d'administration);
- ne pas abuser de ses pouvoirs ou profiter indûment de sa position pour en tirer un avantage personnel;
- ne pas, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour une autre personne;
- n'accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et de valeur minime.

5.2 La personne qui cesse d'être administrateur doit, dans l'année suivant la fin de son mandat d'administrateur :

- se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures d'administrateur;
- ne pas utiliser de l'information confidentielle ou privilégiée relative au Collège à des fins personnelles et ne pas donner des 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 autres avantages prévus à leur contrat de travail.

7. Règles en matière de conflit d'intérêts

7.1 Objet

Les règles contenues au présent article ont pour objet de faciliter la compréhension des 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 Situations 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 retirer 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.

Les situations de conflit d'intérêts qui ont trait à l'argent sont notamment celles relatives aux avantages directs, cadeaux ou 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.

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.

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.

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 cette 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;
- b) la situation où un 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 de peu de valeur.

7.3 Situations 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 les règles d'interprétation apparaissant à l'**Annexe B** font partie intégrante du Code.

7.4 Procédure

7.4.1 Déclarations d'intérêts

Dans les trente (30) jours suivant l'entrée en vigueur du présent Code ou dans les trente (30) 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 affaires ou ayant fait affaires 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'intérêt, 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 apparaissant à l'**Annexe C** font partie intégrante du présent Code. Un formulaire de déclaration d'intérêt est prévu en **Annexe D**.

7.4.2 En cas de conflit d'intérêts

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 a l'obligation de se retirer de la séance où siège le Conseil pour permettre que les délibérations et le vote se tiennent sans sa participation.

7.5 Modalités administratives

7.5.1 Rôle du président

Le président du Conseil est responsable du bon déroulement des réunions du Conseil d'administration. Il doit trancher toute question relative au droit de voter 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 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.

Dans le cas où le président se retrouve en situation de conflit d'intérêts, le vice-président a le pouvoir d'intervenir pour que le président s'abstienne de voter et pour qu'il se retire de la salle où siège le Conseil. Dans ce cas bien précis, la décision du vice-président est finale.

7.5.2 Situation urgente

Dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave, l'administrateur peut être suspendu provisoirement de ses fonctions par le président du Conseil d'administration.

8. Conseiller en déontologie

Le secrétaire général du Conseil d'administration ou toute autre personne nommée par le Conseil d'administration agit comme conseiller en déontologie. Ce dernier est chargé :

- d'informer les administrateurs quant au contenu et aux modalités d'application du Code;
- de conseiller les administrateurs en matière d'éthique et de déontologie;
- de faire enquête sur réception d'allégations d'irrégularités et de faire rapport au Conseil d'administration;
- de faire publier dans le rapport annuel du Collège le présent Code ainsi que les renseignements prévus à la Loi.

9. Comité de discipline

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

9.2 Le Conseil d'administration peut nommer un comité de discipline qui soumettra au Conseil ses conclusions quant au bien-fondé de la plainte et de la sanction appropriée, le cas échéant.

Les membres de ce comité sont protégés par les dispositions de l'article 3.0.5 de la Loi modifiant la Loi sur le ministère du Conseil exécutif et d'autres dispositions législatives concernant l'éthique et la déontologie (Projet de loi no 131).

9.3 Le comité de discipline ou le Conseil d'administration notifie à l'administrateur le bien-fondé de la plainte et de la sanction appropriée et l'avise qu'il peut, dans les 30 jours, fournir par écrit ses observations au comité de discipline ou au Conseil d'administration et, sur demande être entendu par ceux-ci relativement à la plainte et à la sanction appropriée.

9.4 Le comité de discipline ou le Conseil d'administration qui conclut que l'administrateur public a contrevenu à la loi ou au Code impose la sanction disciplinaire appropriée. Les sanctions possibles sont la réprimande, la suspension ou la révocation.

10. Entrée en vigueur

Le présent Code entre en vigueur à la date de son adoption.

ANNEXE A

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

1. Objet

Les règles du présent titre 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 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 lorsqu'exceptionnellement l'accès à un document du Conseil d'administration est restreint, l'administrateur est assujéti à l'obligation d'en préserver la confidentialité.

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 règles du présent Code 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 un caractère privé.

En conséquence, ne peuvent assister aux séances du Conseil d'administration que les administrateurs et les personnes que le Conseil d'administration invite.

Toutefois, même si le caractère privé des délibérations du Conseil d'administration assujettit le membre à une obligation de discrétion, celle-ci ne l'empêche pas, après adoption du procès-verbal, de faire état à l'extérieur du Conseil d'administration, de son opinion, de son intervention et de son vote, le cas échéant, sur toute question ayant fait l'objet d'une délibération du Conseil d'administration et lorsque consignés à sa demande dans le procès-verbal, de son intervention et du sens de son vote, sauf le cas d'un huis clos décrété par le Conseil d'administration pour des motifs d'intérêt public ou d'une interdiction résultant de la Loi.

Suivant la présente règle, le membre est tenu 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 B

En matière d'éthique et de déontologie, les administrateurs membres du personnel du Collège sont également régis par les deuxième et troisième alinéas de l'article 12 de la **Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel**. De plus, le directeur général et le directeur des études sont également régis par l'article 20.1 de cette loi. Ces dispositions législatives se lisent comme suit :

Article 12

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, pour toute question portant sur la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail d'autres catégories d'employés.

Article 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.

A) Article 12

En vertu des deuxième et troisième alinéas de l'article 12 de la **Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel**, un administrateur membre du personnel est en situation de conflit d'intérêts lorsqu'il s'agit de voter sur toute question portant sur les points suivants :

- son lien d'emploi, sa rémunération, ses avantages sociaux et ses autres conditions de travail;
- le lien d'emploi, la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail de la catégorie d'employés à laquelle il appartient;
- la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail d'autres catégories d'employés. Cependant, le directeur général peut toujours voter sur toute question portant sur la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail d'autres catégories d'employés.

Dans ces cas, l'administrateur membre du personnel doit :

- s'abstenir de voter;
- après avoir eu l'occasion de présenter ses observations, se retirer de la séance du Conseil pendant la durée des délibérations et du vote.

Par ailleurs, le législateur n'ayant pas répété l'expression «lien d'emploi» au dernier alinéa de l'article 12, les administrateurs membres du personnel peuvent voter sur toute question concernant le lien d'emploi d'un membre du personnel d'une autre catégorie d'employés.

Enfin, pour les fins d'applications de l'article 12, les expressions suivantes signifient :

- lien d'emploi : toute question relative à l'engagement, la nomination, le congédiement, le licenciement ainsi que le renouvellement ou la résiliation de mandat;
- catégorie d'employés : les employés de soutien, les professionnels, les enseignants, les cadres et les hors cadres constituent les cinq catégories d'employés du réseau d'enseignement collégial;
- condition de travail : tout ce qui est en rapport avec le contrat de travail, tout ce qui touche l'emploi et tout ce qui encadre la prestation de services. Les conditions de travail sont un ensemble de faits et circonstances qui se rapportent à la prestation de travail, qui l'entourent ou l'accompagnent et qui affectent le contrat de travail entre l'employeur et l'employé.

B) Article 20.1

Les règles énoncées à l'article 20.1 sont plus exigeantes pour le directeur général et le directeur des études que celles applicables aux autres administrateurs. Ces derniers, en vertu du premier alinéa de l'article 12 de la **Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel**, peuvent continuer à siéger au Conseil s'ils ont un intérêt dans une entreprise faisant affaires avec le Collège pourvu que, lors de la décision du Conseil concernant cette entreprise, ils aient dénoncé leur intérêt et qu'ils se soient retirés de la séance du Conseil lors des délibérations et du vote et qu'en aucun temps ils aient tenté d'influencer la décision du Conseil. Dans le cas du directeur général et du directeur des études, la situation est différente. Si le Collège a conclu un contrat avec une entreprise dans laquelle ils ont un intérêt, ils peuvent être déchus de leurs fonctions au Collège et ce, même s'ils n'ont pas participé à la prise de décision ou tenté d'influencer cette décision.

La loi prévoit cependant une exception pour ces hors-cadres. La déchéance n'a pas lieu si un tel intérêt leur échoit par succession ou par donation, à la condition qu'ils y renoncent ou en disposent avec diligence.

ANNEXE C

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

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.

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 et par les deuxième et troisième alinéas de l'article 12 de la **Loi sur les collèges**.

Ce premier paragraphe de l'article 12 vient 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 Collège doit prendre une décision, "les intérêts directs ou indirects" de l'administrateur dans une entreprise ne doivent pas entrer en conflit d'intérêt avec le Collège. 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 biens, leur administration ou leur aliénation, ou dans la prestation de services ».

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 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 séance où le Conseil siège jusqu'à ce que ce dernier ait pris sa décision.

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.

ANNEXE D

Déclaration d'intérêt à l'intention des membres du Conseil d'administration du Cégep de Granby

Par la présente, je _____,
domicilié au _____
à _____ et membre du
Conseil d'administration à titre de _____,

déclare au président du Conseil d'administration du Cégep de Granby mes intérêts dans une entreprise faisant affaires ou ayant fait affaires avec le Cégep de Granby et/ou toute situation potentielle ou apparente de conflit d'intérêts pouvant me concerner.

Nom de l'entreprise (ou des entreprises) :

Déclaration de la situation potentielle ou apparente de conflit d'intérêts :

Je déclare aussi en vertu de l'article 12 de **la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel** la ou les situation(s) suivante(e) potentielle(s) ou apparente(s) de conflit d'intérêts (ex.: activité économique organisée qu'elle soit ou non à caractère commercial, consistant dans la production de biens, leur administration ou leur aliénation, ou dans la prestation de services (**Code civil du Québec**) à savoir :

En foi de quoi, j'ai signé à Granby le _____ cette déclaration d'intérêt.

Signature du membre du Conseil d'administration