



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

Adopté par résolution du Conseil d'administration le 10 juin 2013
Résolution No : CA2013-66.8

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent code d'éthique et de déontologie détermine les devoirs et les obligations de conduite des membres du conseil d'administration de la Fondation du Collège Montmorency dans leurs différents rapports ayant trait à l'exercice de leurs fonctions.

DEVOIRS ET OBLIGATIONS

- 1) Le membre du conseil d'administration doit témoigner d'un constant souci du respect de la personne humaine et du droit à l'éducation et faire sienne la mission de la Fondation du Collège Montmorency;
- 2) Le membre du conseil d'administration doit participer activement à l'élaboration et à la mise en œuvre des orientations générales de la Fondation du Collège Montmorency et participer activement, dans la mesure de ses possibilités, aux activités de sollicitation et de financement de la Fondation du Collège Montmorency;
- 3) Le membre du conseil d'administration présent à une réunion du conseil doit voter lorsque requis;
- 4) Le membre du conseil d'administration doit agir de façon courtoise et maintenir des relations empreintes de bonne foi, de manière à préserver la confiance et la considération que requiert sa fonction;
- 5) Le membre du conseil d'administration doit agir avec soin, intégrité, honneur, dignité, probité et impartialité;
- 6) Le membre du conseil d'administration doit faire preuve de rigueur, de prudence et d'indépendance. Dans ce cadre, les membres du conseil d'administration de la Fondation du Collège Montmorency se doivent de prioriser toutes activités de collectes de fonds de la Fondation avant tout autre organisme à but non lucratif de la région associé à l'éducation;
- 7) Le membre du conseil d'administration doit préserver la confidentialité des débats, échanges et discussions tenus à huis clos.

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS

DEVOIRS SPÉCIFIQUES

1) Les mesures de prévention

- a) Le membre du conseil d'administration doit dissocier de l'exercice de ses fonctions au sein du conseil d'administration de la Fondation du Collège Montmorency, la promotion et l'exercice de ses activités professionnelles ou d'affaires;
- b) Le membre du conseil d'administration doit faire preuve de réserve et de prudence à l'occasion de représentations publiques;
- c) Le membre du conseil d'administration doit s'abstenir de toute situation où il peut trouver un avantage personnel, direct ou indirect, actuel ou éventuel;
- d) Le membre du conseil d'administration qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui du conseil d'administration ou de la Fondation du Collège Montmorency doit dénoncer par écrit son intérêt au président du conseil d'administration ou au directeur général.
- e) Le membre du conseil d'administration qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui du conseil d'administration ou de la Fondation du Collège Montmorency, doit s'abstenir de siéger au conseil et de participer à toute délibération ou décision lorsqu'une question portant sur le sujet est débattue;
- f) Le membre du conseil d'administration doit déposer devant le conseil une déclaration écrite mentionnant l'existence des intérêts pécuniaires qu'il a avec ou dans des personnes, des sociétés ou des entreprises susceptibles de conclure des contrats avec la Fondation du Collège Montmorency;
- g) Le membre du conseil d'administration doit déposer devant le conseil une déclaration écrite mentionnant l'existence de tout contrat de services professionnels conclu avec la Fondation du Collège Montmorency par une personne, une société ou une entreprise dans laquelle ou avec laquelle il a des intérêts pécuniaires.

2) L'identification de situations de conflits d'intérêts

- a) Le membre du conseil d'administration doit éviter toute situation pouvant compromettre sa capacité d'exercer ses fonctions de façon objective, rigoureuse et indépendante;
- b) Le membre du conseil d'administration doit s'abstenir de toute activité incompatible avec l'exercice de ses fonctions au sein du conseil d'administration;

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS

- c) Le membre du conseil d'administration doit sauvegarder en tout temps son indépendance et éviter toute situation où il serait en conflit d'intérêts. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, un membre du conseil d'administration :
- i) est en conflit d'intérêts lorsque les intérêts en présence sont tels qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux ou que son jugement et sa volonté envers le conflit peuvent en être défavorablement affectés;
 - ii) n'est pas indépendant comme membre du conseil pour un acte donné, s'il y trouve un avantage personnel, direct ou indirect, actuel ou éventuel;
- d) Le membre du conseil d'administration ne doit pas tirer profit de sa fonction pour tenter d'obtenir un avantage pour lui-même ou pour un tiers;
- e) Le membre du conseil d'administration ne doit pas accepter un avantage de qui que ce soit alors qu'il est possible que cet avantage peut lui être consenti dans le but d'influencer sa décision;

3) Les devoirs et les obligations durant et après mandat

- a) Dans l'exercice de ses fonctions, l'administrateur reçoit des informations confidentielles;
- b) Le membre du conseil d'administration doit, durant et après l'expiration de son mandat, respecter la confidentialité de tout renseignement, débat, échange et discussion de quelque nature que ce soit dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions au sein du conseil sauf si autorisé par la loi ou par toute autorité compétente.

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS

RÉGIME DE SANCTIONS

- 1) Tout manquement ou omission concernant un devoir ou une norme prévu par le présent code constitue un acte dérogatoire et peut entraîner l'imposition d'une sanction;
- 2) Toute personne qui est d'avis qu'un administrateur a pu contrevenir à la loi ou au présent code d'éthique et de déontologie en saisit, par un écrit assermenté, le président du conseil d'administration. Cet écrit doit contenir les faits sur lesquels la plainte est déposée et faire référence aux dispositions de la loi ou du présent code d'éthique et de déontologie, auxquelles le membre du conseil d'administration aurait contrevenu;
- 3) Après analyse consignée par écrit, le président ou le vice-président peut désigner des personnes chargées de faire enquête relativement à cette dénonciation. Le président ou le vice-président informe également l'administrateur sous enquête en lui faisant parvenir une copie de la plainte assermentée, du rapport d'analyse consigné par écrit ainsi que le nom des personnes chargées de faire enquête relativement à la plainte;
- 4) Le membre du conseil d'administration qui est informé qu'une enquête est tenue à son sujet ne doit pas communiquer avec la personne qui a demandé la tenue de l'enquête;
- 5) Les personnes désignées dressent un rapport écrit au président ou au vice-président du conseil d'administration, de leurs constatations;
- 6) Le président ou le vice-président, en tenant compte du rapport d'enquête, peut constituer un comité formé de trois administrateurs qu'il désigne;
- 7) Le comité notifie à l'administrateur les manquements reprochés, la référence aux dispositions législatives ou réglementaires ou à celles du code d'éthique et de déontologie ainsi que le rapport d'enquête qui a été rédigé par les enquêteurs. Il informe l'administrateur qu'il peut, dans les trente jours, fournir par écrit ses observations au comité et, sur demande, être entendu par celui-ci relativement aux manquements reprochés;
- 8) Sur conclusion que l'administrateur a contrevenu à la loi ou au code d'éthique et de déontologie, le comité recommande aux membres du conseil d'administration d'imposer une sanction à l'administrateur concerné;
- 9) La sanction peut consister en une réprimande, une suspension, une révocation, une déchéance de charge ou toute autre sanction jugée appropriée, selon la gravité et la nature de la dérogation. Avant de statuer sur la possibilité d'imposer une sanction, le conseil d'administration doit permettre à l'administrateur concerné d'être entendu;
- 10) Toute sanction doit être communiquée par écrit au membre du conseil d'administration.

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS

ENQUÊTE ET IMMUNITÉ

- 1) Ne peuvent être poursuivies en justice en raison d'actes accomplis de bonne foi dans l'exercice de leurs fonctions les personnes qui effectuent une enquête ainsi que celles chargées de déterminer et d'imposer les sanctions;
- 2) Les personnes qui effectuent les enquêtes ainsi que celles chargées de déterminer et d'imposer les sanctions sont tenues de prêter le serment ou faire l'affirmation solennelle. Cette prestation de discrétion se fait selon la formule contenue à l'annexe du présent code.