

Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des employés

de la Fondation Collège de Montréal

Table des matières	page
CHAPITRE 1 – CHAMP D’APPLICATION ET OBJET	3
CHAPITRE 2 – DEVOIRS ET OBLIGATIONS	3
CHAPITRE 3 – CONFLIT D’INTÉRÊTS	3
CHAPITRE 4 – RÉMUNÉRATION	4
CHAPITRE 5 – CESSATION DES FONCTIONS	4
CHAPITRE 6 – MÉCANISMES D’APPLICATION	5
CHAPITRE 7 – ENTRÉE EN VIGUEUR ET AMENDEMENTS	5

CHAPITRE 1 – CHAMP D’APPLICATION ET OBJET

1. Le présent code s’applique aux administrateurs, aux employés, ainsi qu’à la Direction générale de la *Fondation Collège de Montréal*.
2. Le présent code a pour objet de préciser les devoirs et obligations des administrateurs dans la gestion des activités et des ressources de la *Fondation Collège de Montréal*.
3. Dans le présent code, on entend par :
 - a) **Administrateur** : toute personne membre du Conseil d’administration, tel que défini aux *Règlements généraux* de la *Fondation Collège de Montréal* et la direction générale du Collège de Montréal qui est invitée aux réunions du conseil comme membre honoraire;
 - b) **Conseil d’administration** : le conseil d’administration, tel que défini aux *Règlements généraux* de la *Fondation Collège de Montréal*.

CHAPITRE 2 – DEVOIRS ET OBLIGATIONS

4. L’Administrateur doit, dans l’exercice de ses fonctions, respecter les obligations que les lois de la province de Québec et ses règlements lui imposent et agir dans les limites des fonctions et pouvoirs qui lui sont conférés, avec prudence et diligence.
5. Il doit aussi agir avec honnêteté et loyauté dans l’intérêt de la *Fondation Collège de Montréal*.
6. L’Administrateur ne doit pas confondre les biens mis à la disposition de la *Fondation Collège de Montréal* avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers.
7. L’Administrateur ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l’information concernant la *Fondation Collège de Montréal* 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.
8. L’Administrateur est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance concernant la *Fondation Collège de Montréal* 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.
9. 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 le droit.

CHAPITRE 3 – CONFLIT D’INTÉRÊTS

10. L’Administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit ou d’apparence de conflit entre son intérêt personnel et celui de la *Fondation Collège de Montréal*.
11. Constitue une situation de conflit d’intérêts toute situation où l’Administrateur risque d’avoir à choisir entre son intérêt personnel et celui de la *Fondation Collège de Montréal*.

12. L'Administrateur doit dénoncer au Conseil d'administration tout intérêt direct ou indirect qu'il a dans une entreprise ou une association 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 peut néanmoins assister aux délibérations, sauf si un ou plusieurs administrateurs demandent qu'il se retire pour cette partie des délibérations et/ou pour le vote.

Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du Conseil d'administration.

13. La dénonciation requise se fait lors de la séance du Conseil d'administration au cours de laquelle la question est traitée.
14. L'Administrateur sera informé par l'avis de convocation à une assemblée du Conseil d'administration qui lui sera adressé, que la question de l'octroi d'un contrat, fera l'objet de délibérations et de décision lors de cette assemblée.
15. À cet effet, la résolution portant sur l'octroi d'un tel contrat comportera un préambule déclarant que les administrateurs ont été dûment avisés au préalable dudit contrat et que les dénonciations de conflit d'intérêts ont été faites selon le présent code.

CHAPITRE 4 – RÉMUNÉRATION

16. L'Administrateur ne reçoit, pour l'exercice de ses fonctions comme administrateur, aucune rémunération comme il est prévu aux Règlements généraux.
17. L'Administrateur 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.

CHAPITRE 5 – CESSATION DES FONCTIONS

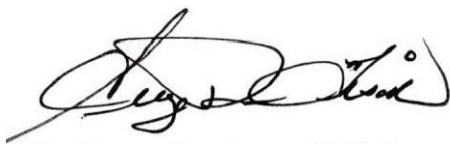
18. L'Administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions doit remettre à la Fondation les montants d'argent, les documents ou autres objets qu'il a en sa possession et qui appartiennent à la *Fondation Collège de Montréal*.
19. L'Administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au service de la *Fondation Collège de Montréal*.
20. L'Administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas divulguer une information confidentielle concernant la *Fondation Collège de Montréal* 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 la *Fondation Collège de Montréal*.
21. 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 la *Fondation Collège de Montréal* est partie et sur laquelle il détient de l'information confidentielle à moins d'y être autorisé par le Conseil d'administration.

CHAPITRE 6 – MÉCANISMES D'APPLICATION

22. Au cas de manquement par un Administrateur aux règles prescrites aux présentes, le Conseil d'administration voit à examiner et, le cas échéant, à régler ou sanctionner toute dérogation qui s'est révélée fondée.
23. Toute allégation de manquement au présent code visant un Administrateur doit être transmise au président du Conseil d'administration ou, s'il s'agit de ce dernier, au vice-président, qui en saisit le Conseil d'administration.
24. Lorsque le président ou, le cas échéant, le vice-président, est saisi d'une allégation de manquement au présent code, il en avise l'Administrateur visé du comportement dérogatoire au présent code et l'invite à faire ses représentations orales devant le Conseil d'administration ou par écrit en lui accordant un délai raisonnable pour ce faire.
25. Dans le cas où le Conseil d'administration considère l'allégation 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 appropriée compte tenu des circonstances.
26. Toute sanction imposée à un Administrateur doit être écrite et motivée.

CHAPITRE 7 – ENTRÉE EN VIGUEUR ET AMENDEMENTS

27. Le présent code est adopté par le Conseil d'administration le 24 janvier 2011 et entre en vigueur à la même date.
28. Nul amendement ou abrogation du présent code n'entrera en vigueur avant d'avoir été ratifié par le vote d'au moins les 2/3 des membres présents et ayant droit de vote à une assemblée générale annuelle ou à une assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cette fin à laquelle il y avait quorum.



Serge R. Tison
Secrétaire