

## CODE D'ÉTHIQUE DES ADMINISTRATEURS

La Fondation du Collège Rosemont (ci-après « la Fondation ») veut « Appuyer le Collège dans sa mission et le soutenir dans ses orientations stratégiques de développement pour mieux répondre aux besoins de ses étudiants ». À cette fin, son conseil d'administration compte plusieurs membres qui, par leur implication, assurent la stabilité, la présence et le rayonnement de la Fondation.

Afin de les assister dans leur rôle, la Fondation demande à ses administrateurs de se baser sur ces lignes directrices. La Fondation, en tant que personne morale, s'engage, auprès de ses membres et de ses donateurs, à respecter ces valeurs et à s'assurer du respect de celles-ci par ses administrateurs.

Le présent Code (ci-après « le Code ») a pour objet de préserver et de renforcer la confiance dans l'intégrité et l'impartialité de la Fondation, de favoriser la transparence au sein de la Fondation et de responsabiliser ses administrateurs. Il énonce les normes d'éthique et les règles de déontologie visant à baliser les comportements des administrateurs de la Fondation.

### Article 1.

Les valeurs fondamentales auxquelles les administrateurs de la Fondation adhèrent sont les suivantes:

- La compétence : l'administrateur s'acquitte de ses devoirs avec professionnalisme. Il met à contribution ses connaissances, ses habiletés et son expérience dans l'atteinte des résultats visés. Il est responsable de ses décisions et de ses actes ainsi que de l'utilisation judicieuse des ressources et de l'information mises à sa disposition;
- L'impartialité : l'administrateur fait preuve de neutralité et d'objectivité. Il prend ses décisions dans le respect des règles applicables et en accordant un traitement équitable à tous ceux avec qui il est en relation. Il remplit ses devoirs sans considérations partisans,
- L'intégrité: L'administrateur se conduit de manière juste et honnête. Il évite de se mettre dans une situation où il se rendrait redevable à quiconque pourrait l'influencer indûment dans l'accomplissement de ses devoirs;
- La loyauté: L'administrateur est conscient qu'il est un représentant de la Fondation. Il s'acquitte de ses devoirs dans le respect des orientations et décisions prises par ses instances;
- Le respect: L'administrateur manifeste de la considération à l'égard de toutes les personnes avec lesquelles il interagit dans l'accomplissement de ses devoirs. Il fait preuve de courtoisie, d'écoute et de discrétion à l'égard des personnes avec lesquelles il entre en relation dans l'accomplissement de ses devoirs. Il fait également preuve de diligence et évite toute forme de discrimination;
- L'implication: L'administrateur est présent aux rencontres et aux événements de collecte de fonds de la Fondation afin d'agir comme ambassadeur. Il prend son rôle au sérieux et comprend que l'engagement des membres du conseil a un impact direct sur la performance et le rayonnement de la Fondation.

**Article 2**

L'administrateur respecte les principes d'éthique et les règles de déontologie prévus au présent Code, tant qu'il demeure administrateur et même après qu'il ait quitté ses fonctions, le cas échéant. Il agit également de bonne foi, avec compétence, prudence, diligence, efficacité, assiduité, équité, impartialité, honnêteté, intégrité et loyauté dans l'exercice de ses fonctions. L'administrateur agit selon l'esprit de ces principes et de ces règles.

**Article 3**

L'administrateur exerce ses fonctions et organise ses affaires personnelles de façon à préserver la confiance dans l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité de la Fondation et se délaïse de ses intérêts personnels, autres que ceux autorisés par le présent Code, sur lesquels les activités de la Fondation qu'il administre pourraient avoir une influence quelconque. Il prend ses décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisans.

*L'Annexe 1 du présent code comprend et décrit les obligations relatives aux conflits d'intérêts.*

**Article 4**

Mis à part les cadeaux d'usage, les marques d'hospitalité et les autres avantages d'une valeur minime, l'administrateur ne sollicite ni n'accepte les transferts de valeurs économiques.

**Article 5**

L'administrateur comprend les limites de sa charge. Il n'utilise pas sa charge afin de tirer des avantages indus ou afin de tirer des profits directement ou indirectement, à lui ou à un tiers. L'administrateur n'utilise pas la Fondation ou le nom de celle-ci à tort. L'administrateur, autre que le président, qui est appelé ou invité à représenter officiellement la Fondation à l'externe, doit au préalable obtenir l'autorisation expresse du président et il ne peut d'aucune manière engager autrement la Fondation.

**Article 6**

L'administrateur est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance 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. Il respecte la confidentialité des discussions et échanges de ses collègues et de la Fondation ainsi que des décisions de cette dernière, dans la mesure où elles ne sont pas encore publiques. Il s'abstient de commenter publiquement les décisions prises par le conseil d'administration, à moins que ce dernier lui en ait donné l'autorisation.

**Article 7**

L'administrateur adopte, dans ses relations avec les tiers faisant affaire avec la Fondation ainsi qu'avec le personnel de celle-ci, une attitude empreinte de courtoisie, de respect et d'ouverture, de manière à assurer des échanges productifs et une collaboration fructueuse, à agir avec équité et à éviter tout abus.

**Article 8**

Dans l'exercice de ses fonctions, l'administrateur fait preuve de civisme et de respect et agit conformément aux lois et règlements. Il prend connaissance de ses obligations en tant qu'administrateur et des activités, objectifs, missions, documents constitutifs et autres informations afin d'agir comme digne représentant de la Fondation. Hors de ses fonctions, il s'assure de ne pas contrevenir aux lois d'une façon qui entacherait la réputation de la Fondation. Il fait preuve de morale et d'éthique dans ses propos et ses actions.



**Article 9**

L'administrateur comprend son rôle de mandataire du conseil d'administration et ainsi s'assure de communiquer à la Fondation toute information ayant un impact potentiel, apparent ou réel. Il communique également tout manquement potentiel, apparent ou réel d'un autre administrateur aux instances concernées.

**Article 10**

La Fondation prend les moyens nécessaires afin de conserver ses droits fondamentaux tels son intégrité, sa dignité, sa réputation et sa crédibilité. À cette fin, elle inclut aux règlements administratifs des sanctions. L'administrateur comprend les ramifications de ses actes et paroles pour tout manquement à ce Code. La Fondation et les administrateurs tenteront cependant de régler tout différent à l'amiable, par un mécanisme minimisant le préjudice de part et d'autres.

Adopté par l'assemblée générale: Juin 2016

## Annexe I

### Les conflits d'intérêts

Tout administrateur doit déclarer par écrit au président (ou au vice-président, dans le cas du président) ou à toute autre personne désignée par la Fondation, le cas échéant, tout intérêt susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts, sous peine de révocation. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation réelle, apparente ou potentielle qui est de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaires à l'exercice d'une fonction et à la poursuite des buts de la Fondation, 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 avantage indu à une tierce personne. Un administrateur qui déclare avoir un intérêt susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts doit s'abstenir de prendre part à toute délibération ou décision risquant d'être entachée ou reliée de quelque façon à telle situation.

À cette fin, il doit notamment se retirer de la réunion ou du comité de la Fondation pour la durée des délibérations et du vote relatifs à la question qui le place dans une situation de conflit d'intérêts.

L'administrateur doit produire au président ou à toute autre personne désignée par la Fondation, sous peine de révocation, dans les trente (30) jours de sa nomination et, par la suite, annuellement dans les trente (30) jours du début d'un nouvel exercice financier, une déclaration écrite faisant état de tout intérêt susceptible d'entrer en conflit avec sa charge d'administrateur, ainsi que des droits qu'il peut faire valoir contre la Fondation en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

L'administrateur doit de plus déposer par écrit auprès du président ou de la personne désignée par la Fondation une mise à jour de cette déclaration dès qu'un changement survient.

Le dépôt de la déclaration est consigné annuellement au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration par le secrétaire de la Fondation.

Les déclarations et leurs mises à jour sont conservées par le secrétaire de la Fondation dans un registre qui ne peut être consulté que par les membres du conseil d'administration.

Administrateur / administratrice : \_\_\_\_\_

Ajouter signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_