



CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

DES MEMBRES DES COMITÉS DE L'ORDRE

14 JUIN 2024



Ordre des
**administrateurs
agréés**

L'excellence en gestion

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DES COMITÉS DE L'ORDRE DES ADMINISTRATEURS AGRÉÉS DU QUÉBEC

TABLE DES MATIÈRES

SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

PRÉAMBULE.....	3
DÉFINITIONS.....	3
VALEURS.....	4

SECTION II – ÉTHIQUE ET INTÉGRITÉ

DEVOIRS ET OBLIGATIONS	4
SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION OU D'UN COMITÉ.....	5
CONFLIT D'INTÉRÊTS	5
INCOMPATIBILITÉ.....	6
CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION	6
AVANTAGES ET CADEAUX.....	7
RELATION AVEC LES EMPLOYÉS ET LA DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ORDRE	7
RESTRICTIONS DE FONCTIONS.....	7
PRISE DE POSITION.....	7
RÉMUNÉRATION.....	8
APRÈS-MANDAT	8

SECTION III – MESURES D'APPLICATION

APPLICATION	8
LE COMITÉ D'ENQUÊTE À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE.....	9
DÉNONCIATION.....	9
SANCTIONS.....	10
DISPOSITIONS FINALES	12

ANNEXES

DÉCLARATION.....	13
SERMENT DE DISCRÉTION	14

SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

PRÉAMBULE

1. Le présent Code d'éthique et de déontologie (ci-après « Code d'éthique ») est adopté en vertu du paragraphe 1 de l'article 62.1 du *Code des professions* (ci-après « C.P. »).
2. Le présent Code d'éthique a pour but de préserver et de renforcer le lien de confiance du public dans l'administration de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec (ci-après « l'Ordre »), de favoriser la transparence et de responsabiliser les membres des comités aux enjeux éthiques et déontologiques.
3. Le présent Code d'éthique s'applique à tous les membres des comités de l'Ordre qui exercent des pouvoirs délégués par résolution du Conseil d'administration, qu'ils soient nommés par le Conseil d'administration, par la direction générale ou par une autre instance. Le présent Code d'éthique s'applique notamment lorsque les membres des comités exercent des pouvoirs délégués par le Conseil d'administration en vertu de l'article 62.1 du *Code des professions*.

DÉFINITIONS

4. Dans le présent Code d'éthique, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les définitions suivantes s'appliquent :
 - « Conflit d'intérêts » : situation dans laquelle une personne se trouve lorsqu'elle est chargée d'une fonction d'intérêt général qui entre en concurrence (conflit d'intérêts réel) ou qui pourrait entrer en concurrence (conflit d'intérêts potentiel) avec des intérêts professionnels ou personnels. De tels intérêts pourraient influencer ou paraître influencer (conflit d'intérêts apparent) sur la manière dont elle s'acquitte des tâches qui lui ont été confiées dans le cadre de ses fonctions. Les différentes formes de conflit d'intérêts (réel, potentiel ou apparent) sont traitées avec la même gravité par le présent Code d'éthique.
 - « Honnêteté » : ce qui est conforme à la morale, à la vertu et à la probité dans son rapport à autrui.
 - « Intérêt personnel » : attitude qui consiste à tirer le meilleur parti des circonstances en transigeant si besoin est avec les principes au détriment du bien commun de l'Ordre.

« Loyauté » : fidélité à tenir ses engagements envers les membres du Conseil d'administration et envers l'Ordre.

« Membres des comités » : les membres des comités ou des sections professionnelles de l'Ordre exerçant des pouvoirs délégués par résolution du Conseil d'administration, qu'ils soient nommés par le Conseil d'administration de l'Ordre, la direction générale ou toute autre instance.

VALEURS

5. Les membres des comités s'engagent à respecter les valeurs suivantes et à les appliquer lors de leurs prises de décision :

Excellence : nous valorisons l'excellence en fournissant des programmes de développement professionnel de qualité supérieure, en établissant des normes élevées pour la pratique de la gestion, et en encourageant la recherche continue de l'amélioration.

Pertinence : nos programmes sont constamment mis à jour pour refléter les tendances émergentes et assurent ainsi que nos membres sont équipés des compétences nécessaires pour exceller dans un environnement professionnel en constante évolution.

Intégrité : notre engagement envers des normes éthiques élevées guide toutes nos actions. Nous veillons à ce que la pratique de la gestion respecte des standards éthiques rigoureux et assurons ainsi la confiance du public et le respect de notre profession.

Engagement : notre engagement va au-delà de nos membres pour influencer positivement les politiques et les pratiques qui impactent la profession et la société dans son ensemble.

SECTION II – ÉTHIQUE ET INTÉGRITÉ

DEVOIRS ET OBLIGATIONS

6. Les membres des comités respectent les dispositions législatives et réglementaires contenues dans le *Code des professions* ainsi que dans les Règlements de l'Ordre, notamment en agissant avec soin, prudence, diligence, honnêteté, compétence et loyauté dans l'intérêt du public et de l'Ordre.

À cet effet, le membre de comité s'engage notamment à :

- adhérer à la mission de l'Ordre, à savoir la protection du public, et à contribuer à la réalisation de cette mission ;
- agir sans conflit d'intérêts ni apparence de conflit d'intérêts ;

- se conduire de manière à ne pas entacher la réputation de l'Ordre ni nuire à ses intérêts;
- soutenir les efforts qui seront déployés pour accroître l'efficacité, l'excellence et l'efficience dans la gestion et l'administration de l'Ordre;
- poursuivre des objectifs cohérents avec l'intérêt public;
- adhérer au principe de l'égalité entre les femmes et les hommes, de la reconnaissance et l'inclusion sociale de la diversité, entre autres la diversité ethnoculturelle et l'équité intergénérationnelle, et en tenir compte lors des travaux des comités.

SÉANCES DES COMITÉS

7. Le membre de comité est tenu d'être présent, sauf excuse valable, aux séances du comité dont il fait partie, de s'y préparer et d'y participer activement. Il contribue à l'avancement des travaux du comité en fournissant un apport constructif aux délibérations.
8. Le membre de comité doit aborder toute question avec ouverture d'esprit. Il doit également débattre de toute question de manière objective et indépendante ainsi que de façon éclairée et informée.
9. Le membre de comité doit agir avec courtoisie et respect de manière à susciter la confiance mutuelle et la cohésion au sein du comité dont il fait partie.
10. Le membre de comité est solidaire des décisions prises par le comité et respecte son devoir de réserve.
11. Le membre de comité est tenu de voter, sauf en cas de conflit d'intérêts. Il peut toutefois faire valoir sa dissidence.

CONFLIT D'INTÉRÊTS

12. Un membre de comité se place en situation de conflit d'intérêts lorsqu'il a la possibilité de favoriser ses intérêts personnels (ou ceux d'autres personnes qui lui sont liées) plutôt que les intérêts de l'organisme.

En effet, comme un membre de comité est un représentant de l'organisme, il doit toujours agir dans le meilleur intérêt de celui-ci, sans tenir compte des intérêts des personnes avec lesquelles il est lié, notamment son conjoint, un parent, une personne vivant sous son toit, ou encore un associé ou une personne morale dont il est l'administrateur ou qu'il contrôle. Il préserve en tout temps sa capacité d'exercer ses fonctions de façon impartiale, objective et indépendante.

Le membre de comité doit toujours dévoiler dans les plus brefs délais soit oralement ou par écrit un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel aux autres membres de comité lors d'une réunion de ce comité. Cette déclaration doit être notée au procès-verbal de la rencontre.

Dans le doute, et dans le but de favoriser la transparence et la proactivité des membres de comités, ceux-ci s'engagent de plus à dénoncer tout type de conflit d'intérêts.

INCOMPATIBILITÉS

13. Un membre de comité qui a l'intention de présenter sa candidature à une fonction élective au palier fédéral, provincial, municipal ou scolaire doit en informer au préalable le président du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration de l'Ordre détermine si le poste convoité, compte tenu de la charge de travail et de l'apparence de conflit d'intérêts de la fonction visée, est compatible avec la fonction de membre de comité de l'Ordre. Le Conseil d'administration soumet ensuite ses recommandations au membre du comité.

Le Conseil d'administration décide alors de la possibilité, pour le membre de comité qui présente sa candidature à une fonction élective, de continuer à siéger à ce comité pendant la campagne électorale et après l'élection, selon l'issue du vote. Les membres du Conseil d'administration peuvent demander l'avis du comité d'enquête sur l'éthique et la déontologie avant de prendre leur décision finale.

CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION

14. Le membre de comité est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel :

- des documents mis à sa disposition ou dont il a pris connaissance;
- des discussions, délibérations et décisions.

Il doit prendre les mesures de sécurité raisonnables pour préserver la confidentialité des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions.

Le membre de comité doit s'abstenir de commenter les décisions prises par le comité, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social.

Le membre de comité ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice de ses fonctions.

AVANTAGES ET CADEAUX

15. Le membre de comité ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur, un cadeau, une marque d'hospitalité de nature financière ou non financière, ou un avantage indu pour lui-même, pour une personne qui lui est liée ou pour un tiers.

Le membre de comité peut cependant accepter une faveur, un cadeau, une marque d'hospitalité ou un avantage autre que ceux d'usage lorsque ceux-ci sont d'une valeur modeste. En cas de doute sur le caractère modeste de ceux-ci, le membre de comité doit consulter le Conseil d'administration ou le comité de gouvernance et ressources humaines.

RELATION AVEC LES EMPLOYÉS ET LA DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ORDRE

16. Le membre de comité doit agir avec courtoisie et respect dans ses relations avec les employés de l'Ordre. Il fait preuve de réserve en s'abstenant de donner des instructions ou des directives aux employés de l'Ordre, à moins d'y avoir été dûment mandaté. Il ne doit pas exercer ou tenter d'exercer une influence indue sur celui-ci afin d'obtenir des renseignements confidentiels.

RESTRICTIONS DE FONCTIONS

17. Le membre de comité ne peut postuler ni accepter un emploi à l'Ordre.
18. Le membre de comité ayant démissionné ou ayant quitté ses fonctions s'impose un délai de vingt-quatre (24) mois après avoir quitté son poste de membre de comité avant de postuler à un poste à la permanence de l'Ordre.
19. Un employé de l'Ordre intéressé à un poste de membre de comité s'impose un délai de vingt-quatre (24) mois après avoir quitté son emploi à l'Ordre avant de postuler.

Les membres de la famille immédiate d'un membre de comité ne doivent pas occuper un poste de direction à l'Ordre pendant la durée du mandat de celui-ci.

PRISE DE POSITION

20. Le président du Conseil d'administration et le directeur général sont les seules personnes autorisées à s'exprimer au nom de l'Ordre sur les sujets relatifs aux affaires de l'Ordre ou à l'exercice de la profession. Toutefois, le président peut désigner une autre personne pour agir comme porte-parole de l'Ordre.

Tout membre de comité peut exprimer en public son opinion sur des sujets relatifs aux affaires de l'Ordre ou à l'exercice de la profession, à condition qu'une autorisation préalable lui soit accordée par résolution du Conseil d'administration et qu'il mette en garde le public que les idées qu'il exprime lui sont personnelles et ne sont pas nécessairement partagées par le Conseil d'administration.

RÉMUNÉRATION

21. Les membres de comités sont bénévoles et n'ont pas droit, dans l'exercice de leurs fonctions, à une rémunération.

Les membres de comités nommés par l'Office des professions n'ont droit, pour l'exercice de leurs fonctions, qu'à la seule rémunération déterminée conformément au *Code des professions*.

Les membres de comités nommés par d'autres instances n'ont droit qu'à la rémunération offerte par ces instances.

APRÈS-MANDAT

22. Après avoir terminé son mandat, un membre de comité est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions de membre de comité et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel :

- des documents mis à sa disposition ou dont il a pris connaissance ;
- des discussions, délibérations et décisions.

L'ancien membre de comité doit prendre les mesures de sécurité raisonnables pour préserver la confidentialité des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions.

L'ancien membre de comité doit, sauf dans la mesure que détermine le Conseil d'administration, s'abstenir de commenter les décisions prises par le comité, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social.

L'ancien membre de comité ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice de ses fonctions.

SECTION III – MESURES D'APPLICATION

APPLICATION

23. L'Ordre doit porter à la connaissance des membres de ses comités le présent Code. Il le rend accessible à toute personne qui en fait la demande.

24. Un exemplaire du Code à jour doit être remis par le secrétaire de l'Ordre à tout membre de comité au moment de son entrée en fonction.
25. La direction générale veille au respect par les membres des comités des normes d'éthique et de déontologie qui leur sont applicables.

LE COMITÉ D'ENQUÊTE À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE

26. Le Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie (ci-après « CEÉD ») est formé au sein de l'Ordre aux fins d'examiner et d'enquêter sur toute dénonciation reçue relativement à un manquement aux normes d'éthique et de déontologie par un administrateur membre d'un comité de l'Ordre ou par un membre de comité exerçant des pouvoirs délégués par résolution du Conseil d'administration de l'Ordre.
27. Le CEÉD est composé de la façon prévue au *Code d'éthique et déontologie des membres du Conseil d'administration*.
28. Chaque membre du CEÉD prête le serment contenu à l'annexe II du *Code des professions*.
29. Le CEÉD peut désigner des experts pour l'assister.
30. La durée du mandat des membres du CEÉD est de deux ans.
31. À l'expiration de leur mandat, ils demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou nommés de nouveau.
32. La rémunération et le remboursement des frais des membres du CEÉD sont déterminés par le Conseil d'administration de l'Ordre, sauf pour les membres nommés conformément au paragraphe 1 de l'article 27 du Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration. Ces derniers ont droit à une allocation de présence et au remboursement de leurs frais dans la mesure prévu par le *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel*.
33. Le CEÉD se dote d'un règlement intérieur. Ce règlement est accessible sur le site Internet de l'Ordre.

DÉNONCIATION

34. Le membre de comité doit dénoncer sans délai au CEÉD tout manquement aux normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres de comité, dont il a connaissance ou dont il soupçonne l'existence.

35. Le CEÉD reçoit la dénonciation de toute personne qui constate qu'un membre de comité aurait commis un manquement aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables.
36. Le CEÉD peut rejeter, sur examen sommaire, toute dénonciation s'il est d'avis qu'elle est abusive, frivole ou manifestement mal fondée. Il en informe par écrit le dénonciateur et le membre du comité visé par la dénonciation.
37. Si le CEÉD détermine qu'il y a matière à enquête, il avise, par écrit, le membre de comité visé, des manquements qui lui sont reprochés et lui remet copie de tous les documents du dossier qu'il détient. Il en avise également la direction générale.
38. Le CEÉD conduit son enquête selon les méthodes qu'il juge appropriées en s'assurant cependant d'agir de manière confidentielle, de façon diligente et dans le respect des principes de l'équité procédurale. Il doit notamment permettre au membre de comité de présenter ses observations après l'avoir informé des manquements qui lui sont reprochés.
39. Lorsque le CEÉD en vient à la conclusion que le membre de comité visé par l'enquête n'a pas contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, il en informe par écrit le dénonciateur et le membre de comité.
40. Lorsque le CEÉD en vient à la conclusion que le membre de comité visé par l'enquête aurait contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, il transmet sans délai un rapport écrit au Conseil d'administration contenant un sommaire de l'enquête et une recommandation motivée de sanction ainsi que l'ensemble du dossier et des pièces. Ces documents sont confidentiels et une copie en est transmise au membre de comité visé par l'enquête, de manière à protéger l'identité du dénonciateur.

SANCTIONS

41. Le Conseil d'administration se réunit, sans délai et à huis clos, pour décider, si le membre de comité visé par l'enquête a contrevenu à une norme d'éthique ou de déontologie et décide, le cas échéant, de la sanction appropriée. Si ce membre de comité est également administrateur, il ne peut participer aux délibérations ou à la décision.
42. Le membre de comité peut toutefois présenter ses observations au Conseil d'administration et être entendu sur les faits au soutien de ses prétentions, avant que la décision du Conseil d'administration ne soit prise.

43. Selon la nature, la gravité et la persistance du manquement ou de l'inconduite, une ou plusieurs des sanctions suivantes peuvent être imposées au membre de comité : la réprimande, la suspension ou la révocation de son mandat.

Le membre de comité peut également être contraint de rembourser ou remettre à l'Ordre, au donateur ou à un organisme de bienfaisance qui n'est pas lié à l'Ordre, toute somme d'argent ou tout cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu en contravention des normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables.

44. Le membre de comité est informé sans délai et par écrit de la décision motivée et définitive du Conseil d'administration et, le cas échéant, des motifs à l'appui de la sanction qui lui est imposée. Le Conseil d'administration en informe par écrit le dénonciateur.
45. Le Conseil d'administration informe l'Office des professions de toute sanction imposée à un membre de comité nommé par lui.
46. Le membre de comité contre lequel est intentée une poursuite concernant un acte impliquant de la collusion, de la corruption, de la malversation, de l'abus de confiance, une fraude ou du trafic d'influence ainsi que toute poursuite concernant des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel ou qui fait l'objet d'une poursuite pour une infraction punissable de cinq ans d'emprisonnement ou plus doit, dans les dix jours à compter de celui où il en est informé, en aviser le secrétaire de l'Ordre.
47. Le secrétaire transmet sans délai cette information au CEÉD.
48. Le Conseil d'administration peut, sur recommandation du CEÉD, relever provisoirement de ses fonctions, le membre de comité à qui l'on reproche un manquement aux normes d'éthique ou de déontologie qui lui sont applicables, dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de manquement grave.

Le Conseil d'administration peut, sur recommandation du CEÉD, relever provisoirement de ses fonctions, le membre de comité contre lequel est intentée toute poursuite concernant un acte impliquant de la collusion, de la corruption, de la malversation, de l'abus de confiance, une fraude ou du trafic d'influence ainsi que toute poursuite concernant des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel ou qui fait l'objet d'une poursuite pour une infraction punissable de cinq ans d'emprisonnement ou plus.
49. Le Conseil d'administration se réunit, sans délai et à huis clos, pour décider si le membre de comité visé par l'enquête doit être relevé provisoirement de ses fonctions.

Le membre de comité visé par cette mesure peut présenter ses observations au Conseil d'administration et être entendu sur les faits au soutien de ses prétentions, avant que la décision du Conseil d'administration ne soit prise.

Le membre de comité est informé sans délai, par écrit, de la décision de le relever provisoirement de ses fonctions et des motifs qui la justifient.

Le Conseil d'administration informe l'Office des professions de sa décision de relever provisoirement de ses fonctions un membre de comité nommé par lui.

50. Le membre de comité est relevé de ses fonctions jusqu'à ce que le Conseil d'administration rende une décision visée à l'article 43 ou, dans les cas visés à l'article 46, jusqu'à ce que le poursuivant décide d'arrêter ou de retirer les procédures à l'égard de tous les chefs d'accusation compris dans la poursuite ayant servi de fondement à la décision du Conseil d'administration de le relever provisoirement de ses fonctions ou jusqu'à la décision prononçant l'acquiescement ou l'arrêt des procédures à l'encontre de tous les chefs d'accusation compris dans la poursuite.

51. Le membre de comité contre lequel une plainte est portée par un syndic devant le Conseil de discipline de l'Ordre, ou qui fait l'objet d'une requête portée devant le Conseil de discipline conformément à l'article 122.0.1 du *Code des professions*, est relevé provisoirement de ses fonctions. Le secrétaire informe le CEÉD si une telle plainte ou une telle requête est portée devant le Conseil de discipline de l'Ordre.

Le Conseil d'administration décide, sur recommandation du CEÉD, si le membre de comité visé au premier alinéa reçoit ou non une rémunération pendant qu'il est relevé provisoirement de ses fonctions.

52. Le membre de comité est relevé de ses fonctions jusqu'à la décision définitive et exécutoire du Conseil de discipline ou du Tribunal des professions ou, dans le cas où une ordonnance est rendue par le Conseil de discipline en vertu de l'article 122.0.3 du *Code des professions*, jusqu'à ce que celle-ci ne soit plus en vigueur.

Le membre de comité est informé sans délai, par écrit, de la décision de le relever provisoirement de ses fonctions et des motifs qui la justifient.

DISPOSITIONS FINALES

53. Le présent Code entre en vigueur le 14 juin 2024.

54. Le présent Code peut être modifié par un vote lors d'une réunion du Conseil d'administration.



ANNEXE 1

AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DE COMITÉS

DÉCLARATION

Je, _____, m'engage à respecter le Code d'éthique et de déontologie des membres de comités de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec dont je déclare avoir reçu copie et avoir pris connaissance.

ANNEXE 2
AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE
DES MEMBRES DE COMITÉS

EXTRAIT DE L'ANNEXE II DU CODE DES PROFESSIONS

SERMENT DE DISCRÉTION

Je, _____, déclare sous serment que
je ne révélerai et ne ferai connaître, sans y être autorisée par la loi, quoi que ce soit
dont j'aurai eu connaissance dans l'exercice de ma charge.

En foi de quoi j'ai signé à _____, ce _____ (DATE)

Signature

Assermenté(e) devant moi à _____, ce _____ (DATE)

Signature



**Ordre des
administrateurs
agréés**

Ordre des administrateurs agréés du Québec
2045, rue Stanley, bureau 500
Montréal (Québec) H3A 2V4



514-499-0880



info@adma.qc.ca



adma.qc.ca