

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'OPCQ

ARTICLE 1 : DÉFINITIONS

1.01 Ordre

Ordre professionnel des criminologues du Québec.

1.02 Conseil d'administration CA :

Conseil d'administration de l'Ordre professionnel des criminologues du Québec tel que défini au Code des professions.

1.03 Président (e)

Membre du CA, il exerce un droit de surveillance sur les affaires de l'Ordre.

1.04 Secrétaire :

Secrétaire de l'Ordre professionnel des criminologues du Québec en vertu du Code des professions.

1.05 Administrateur :

Membre du conseil d'administration de l'Ordre professionnel des criminologues du Québec.

1.06 Comité de gouvernance :

Comité chargé, notamment, de s'assurer que les principes d'éthique de la part du CA sont mis de l'avant en s'appuyant sur la rigueur, l'intégrité, l'indépendance et la transparence de pratiques de la saine gouvernance.

1.07 Comité d'enquête à l'éthique et à déontologie :

Comité formé aux fins d'examiner et d'enquêter sur toute information reçue relativement à un manque aux normes d'éthique et de déontologie d'un administrateur.

1.08 Éthique :

Réflexion des valeurs qui motivent et orientent les actions s'intéressant aux rapports avec autrui. Elle porte sur les conceptions du bien, du juste et de l'accomplissement humain afin d'actualiser l'idéal à partager.

1.09 Déontologie :

Désigne l'ensemble des devoirs et des obligations imposés aux membres.



1.10 Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du conseil d'administration d'un ordre professionnel :

Texte de loi du Code des professions, chapitre C-26, a.12, 4e al; sous-par.b a 12.0.1 ci-après nommé "le Règlement"

ARTICLE 3 : MISSION

L'Ordre professionnel des criminologues du Québec (OPCQ) a pour mandat premier d'assurer la protection du public notamment en encadrant la qualité des services professionnels fournis par les criminologues aux personnes contrevenantes, aux personnes victimes et à la communauté.

Pour remplir sa mission, l'Ordre :

- Contrôle l'admission à la profession
- S'assure du maintien à niveau des compétences des criminologues
- Entretient une communication efficace et adaptée aux besoins des criminologues
- Veille à la qualité et à l'intégrité de l'exercice de la profession
- Travaille à faire connaître auprès du public la profession de criminologue
- Intervient publiquement sur des questions relatives à la profession
- Reçoit et traite avec diligence les plaintes du public

ARTICLE 4 : VALEURS

Les présentes règles reposent sur les valeurs que les administrateurs ont adoptées. Les valeurs servent de point de repère pour les actions à prendre et à poser dans le cadre du travail accompli, et ce, afin de réaliser la mission de l'Ordre.

Valeurs

- **L'intégrité** : En conformité avec les lois et les règlements qui l'encadrent, l'Ordre agit avec intégrité préservant ainsi la confiance du public et de ses membres. Cette intégrité se manifeste par l'adoption des meilleures pratiques en matière de gouvernance et d'éthique ainsi que par la probité qui sous-tend ses actions.
- **Le respect** : Signifie la considération pour chacune des personnes avec qui l'Ordre interagit. Il sous-tend l'écoute, la courtoisie, la diligence et la discrétion. Il suppose le respect de la différence, des idées et des limites de l'autre.
- **La collaboration** : Dans un esprit d'ouverture et d'innovation, l'Ordre s'implique activement avec ses partenaires dans les divers dossiers d'intérêt commun.



ARTICLE 5 : OBJECTIFS

Ces règles ont pour objectifs :

- d'assurer la confiance des membres de l'Ordre et du public dans l'intégrité, l'impartialité et la transparence du CA de l'Ordre ;
- de permettre aux administrateurs d'exercer leur mandat et d'accomplir leurs fonctions avec confiance, indépendance, objectivité et compétence en lien avec la mission de l'Ordre ;
- de permettre aux administrateurs de connaître les attentes en lien avec l'éthique et la déontologie en regard des valeurs de l'Ordre

ARTICLE 6 : PRINCIPES FONDAMENTAUX

L'administrateur doit agir avec honnêteté, prudence et réserve dans l'exécution de ses fonctions;

6.01 L'administrateur doit agir dans les limites de son mandat.

6.02 L'administrateur doit respecter les obligations que les lois et les règlements de l'Ordre et du code des professions lui imposent et agit dans les limites des pouvoirs de l'Ordre.

6.03 L'administrateur ne peut participer de quelque manière que ce soit à des actes illicites.

6.04 L'administrateur a une conduite empreinte d'objectivité, d'intégrité et de loyauté.

6.05 L'administrateur, dans l'exercice de ses fonctions et responsabilités, prend des décisions indépendamment de toute considération personnelle.

6.06 Le président étant le seul porte-parole de l'Ordre, l'administrateur doit faire preuve de réserve dans la manifestation de ses opinions dans les matières qui touchent directement aux décisions de l'Ordre. Il doit s'abstenir d'émettre d'avis contraire aux décisions du CA dans l'espace public.

6.07 L'administrateur s'assure de ne pas porter préjudice aux intérêts ou à la réputation de l'Ordre lorsqu'il exerce des activités extérieures aux fonctions qu'il occupe à l'Ordre.

6.08 L'administrateur doit se tenir au courant des règles d'éthique et de déontologie de l'Ordre et les respecter.

6.09 L'administrateur agit avec courtoisie et respect auprès des employés de l'Ordre. Il n'intervient que s'il agit à l'intérieur d'un mandat expressément autorisé par le CA (Art.22 du Règlement)

6.10 Tout administrateur doit éviter d'intervenir dans la gestion interne de l'Ordre autrement que dans son rôle de membre du CA.



L'administrateur doit agir avec compétence, diligence et efficacité;

6.11 L'administrateur met à profit sa compétence et ses habiletés dans l'exécution de son mandat.

6.12 L'administrateur est responsable et imputable de tous ses actes posés dans l'exercice de ses fonctions.

6.13 L'administrateur prépare ses dossiers en lisant les documents et en complétant les démarches dont il a reçu le mandat avant les réunions du CA afin de favoriser les discussions et l'avancée des dossiers.

6.14 L'administrateur prend des décisions éclairées en tenant compte de toutes les informations mises à sa disposition, en demandant qu'une expertise supplémentaire soit présentée aux membres du conseil d'administration si cela s'avère nécessaire.

6.15 Il doit participer activement aux travaux du CA.

6.16 L'administrateur fait preuve d'assiduité et de ponctualité lors des rencontres du CA.

6.17 L'administrateur dénonce sans délai au comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie tout manquement aux normes d'éthique et de déontologie (Art. 33 du Règlement).

L'administrateur doit agir selon les règles de la confidentialité

6.18 L'administrateur respecte le caractère confidentiel de tout renseignement qui est porté à sa connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

6.19 L'administrateur s'abstient de tenir des conversations indiscrètes sur tout renseignement obtenu dans l'exercice de ses fonctions, notamment avec les employés de l'Ordre.

6.20 L'administrateur prend des mesures de sécurité pour préserver la confidentialité des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions.

6.21 Un ancien administrateur ne peut divulguer de l'information confidentielle obtenue dans l'exercice de ses fonctions en tant que membres du CA de l'Ordre. (Art.23 à 26 du Règlement).

6.22 L'administrateur n'utilise pas de renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions en vue d'obtenir un avantage direct ou indirect pour lui-même ou pour une personne liée.



ARTICLE 7 : CONFLITS D'INTÉRÊTS

7.01 L'administrateur sauvegarde en tout temps son indépendance et évite toute situation où il peut trouver un avantage personnel, direct ou indirect, actuel ou éventuel, susceptible de porter atteinte à son indépendance, son intégrité ou son impartialité.

7.02 L'administrateur doit déclarer toute situation où il estime qu'il pourrait être en situation de conflit d'intérêts (réel, potentiel ou apparent) dès le début de chaque rencontre du conseil d'administration. S'il a un intérêt direct ou indirect susceptible de le placer en conflit d'intérêts, il doit le déclarer sans délai à la présidence. (Art.15 du Règlement)

7.03 L'administrateur ne peut pas solliciter, accepter ou exiger pour son intérêt ou pour l'intérêt d'une personne liée, un cadeau, une marque d'hospitalité ou tout autre avantage ou considération de nature à compromettre son indépendance, son intégrité ou son impartialité; tel est le cas d'un cadeau, d'une marque d'hospitalité, d'un avantage ou d'une considération autre que ceux d'usage et d'une valeur modeste. (Art.18 du Règlement).

7.04 L'administrateur ne doit pas verser, offrir de verser ou s'engager à offrir à une personne un cadeau, une marque d'hospitalité, ou tout autre avantage ou considération de nature à compromettre son indépendance, son intégrité ou son impartialité.

7.05 Aucun administrateur ne peut conclure de contrat avec l'Ordre à moins qu'il détienne une compétence particulière que requiert l'Ordre ou à moins que ce soit une délégation de mandat pour accomplir un travail normalement accompli par la permanence de l'Ordre. Dans ce cas, une autorisation du CA est nécessaire.

7.06 L'administrateur ne participe pas aux concours et tirages organisés par l'Ordre.

7.07 Dans la situation où il y a déclaration de conflits d'intérêts par un administrateur, les autres membres du CA discutent de la situation et statuent sur la position à adopter. Ils peuvent lui demander de s'absenter des discussions et de la prise de décision, imposer des limites à sa participation ou conclure qu'il n'est pas nécessaire d'agir. La mention de la déclaration de la situation, de la décision rendue et de la justification de la décision doit être faite au procès-verbal de la réunion. En cas de conflit d'intérêt avéré selon le CA, l'administrateur concerné ne participe pas aux discussions du CA concernant l'objet du conflit d'intérêt et les suites à donner.

7.08 L'administrateur a la possibilité de se faire entendre par écrit ou en personne par le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie lorsqu'une plainte est soumise à ce comité et avant que l'avis ne soit déposé au CA s'il y a lieu.



ARTICLE 8 : FONCTIONS INCOMPATIBLES

8.01 La fonction d'administrateur est incompatible avec celle de syndic (Code des professions, art.121.2).

8.02 La fonction d'administrateur est incompatible avec celle de secrétaire de l'Ordre ainsi que celles des membres des comités de l'Ordre prévus par le Code des professions sauf le comité de révision.

8.03 Un administrateur doit retirer temporairement de ses fonctions avant de postuler sur un poste comme employé de l'Ordre.

8.04 L'administrateur soumis à des poursuites criminelles telles que définies par l'article 41 du Règlement, peut être relevé de ses fonctions avec ou sans rémunération après que le CA a reçu les recommandations du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie.

8.05 L'administrateur dont une plainte est soumise au conseil de discipline de l'Ordre par le syndic ou par l'article 122.01 du Code des professions est relevé provisoirement de ses fonctions. (Art. 44 du Règlement).

ARTICLE 9 : RESPONSABILITÉS

9.01 Le respect du Code d'éthique et de déontologie fait partie intégrante des devoirs des administrateurs.

9.02 Le CA doit s'assurer du respect et de l'application du Code d'éthique et de déontologie.

9.03 La présidence, vu son rôle de s'assurer de la bonne conduite des affaires de l'Ordre, a également la responsabilité de l'application du Code d'éthique et de déontologie.

ARTICLE 10 : PROCÉDURE EN CAS DE PLAINTÉ LIÉE À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE

10.01 Un manquement au Code d'éthique et de déontologie est signalé au comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie par la procédure en cas de plainte identifiée sur le site de l'Ordre.

10.02 Le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie conduit son enquête de manière confidentielle, de façon diligente et dans le respect de l'équité procédurale.

10.03 Le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie peut sur examen sommaire rejeter toute dénonciation si celle-ci est de caractère abusif, frivole ou non fondé.

10.04 Si après enquête, le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie en vient à la conclusion que les normes d'éthique et de déontologie ont été contrevenues, il soumet un sommaire de l'enquête et une recommandation motivée des sanctions au CA, ainsi que toutes les autres pièces justificatives.

10.05 Selon la situation, l'administrateur et le dénonciateur sont avisés par écrit soit par le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie ou le CA.

ARTICLE 11 : SANCTIONS

11.01 L'administrateur qui contrevient à l'une des dispositions du présent code s'expose à des sanctions qui seront déterminées par le CA selon la gravité du cas et suite aux recommandations du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie.

11.02 Avant d'imposer une sanction, le CA donne à la personne concernée l'occasion de présenter son point de vue. Celle-ci devra, par la suite, se retirer des délibérations et du vote relatifs à son cas.

11.03 Le CA peut destituer un membre du conseil d'administration ou suspendre son droit de siéger. En cas de transgression du code ou du Règlement, les sanctions applicables peuvent être la réprimande, la suspension avec ou sans rémunération ou la révocation de son mandat. L'administrateur peut être également contraint de rembourser ou remettre à l'Ordre ou à un organisme toute somme d'argent ou tout cadeau reçu en contravention aux normes du code d'éthique et de déontologie de l'Ordre.

11.04 La personne faisant l'objet d'une cause devant le conseil de discipline doit être invitée à se retirer du CA tant et aussi longtemps que la décision n'est pas rendue. Advenant une décision de culpabilité, le CA pourra inviter l'administrateur à ne plus siéger en tant que membre du CA.

11.05 Dans les cas graves de manquement aux obligations légales, le CA a le devoir de porter plainte au syndic ou dans le cas d'un administrateur nommé, à l'autorité concernée (Office des professions).

Suivi des modifications et approbations

1er novembre 2019	1 ^{er} Dépôt au comité de gouvernance du projet préparé par le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie.
10 janvier 2020	2 ^e Dépôt au comité de gouvernance du projet modifié par le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie.
16 janvier 2020	Adoption par le CA

Je soussigné(e), _____, affirme solennellement avoir pris connaissance du code d'éthique et de déontologie des administrateurs de l'Ordre professionnel des criminologues du Québec.

En foi de quoi, j'ai signé à Montréal, ce _____

Assermenté devant moi, ce _____

Direction générale et secrétaire

SERMENT DE DISCRÉTION

Je, _____, affirme solennellement que je ne révélerai et ne ferai connaître, sans y être autorisé(e) par la loi, quoi que ce soit dont j'aurai eu connaissance dans l'exercice de ma charge d'administrateur ou d'administratrice de l'Ordre professionnel des criminologues du Québec.

En foi de quoi, j'ai signé à Montréal, ce _____

Assermenté devant moi, ce _____

Direction générale et secrétaire