

Code d'éthique des membres du conseil d'administration de la Société québécoise de phytotechnologie (SQP)

Texte adopté par la résolution 20160209-03 du conseil d'administration du 10 novembre 2016

ATTENDU QUE les membres du Conseil d'administration de la SQP souhaitent se doter de règles de conduite pour promouvoir l'intégrité, l'objectivité et la transparence dans l'exercice de leurs fonctions, pour préserver leur capacité d'agir au mieux des intérêts et de la mission de la SQP et pour inspirer ainsi la plus entière confiance aux membres de la SQP et à ses partenaires;

À ces fins, le conseil d'administration de la SQP adopte les règles qui suivent.

Les règles de conduite énoncées dans ce code découlent des principes qui sont inscrits dans les statuts de la SQP, dans ses règlements généraux et dans les autres textes qui régissent son activité, ainsi que d'autres principes généraux pertinents. Les règles ci-après ne sont pas censées revêtir un caractère exhaustif.

I. CHAMP D'APPLICATION ET OBJET DU PRÉSENT CODE

1. Le présent code expose les devoirs généraux et les obligations des membres du conseil d'administration, précise la notion de conflit d'intérêts, prévoit les mesures préventives et le traitement des conflits d'intérêts de même que les sanctions à appliquer, le cas échéant. Ce code s'applique également aux personnes qui assistent aux assemblées du conseil à titre d'observateur.

II. DEVOIRS GÉNÉRAUX DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

2. Un membre du conseil d'administration doit se conformer aux devoirs et obligations prescrits par les lois de portée générale en particulier les articles 321 à 326 du Code civil du Québec.
3. Un membre du conseil d'administration doit, dans l'exercice de ses fonctions, agir avec intégrité, indépendance, loyauté et bonne foi, diligence et compétence, au mieux des intérêts de la SQP comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable.
4. Un membre du conseil d'administration s'engage à participer activement et dans un esprit de concertation à l'élaboration et à la mise en œuvre des orientations générales de la SQP.

5. Un membre du conseil d'administration doit gérer ses affaires de façon à toujours distinguer et à ne jamais confondre les biens ou les fonds de la SQP avec les siens.
6. Un membre du conseil d'administration ne peut utiliser indûment ou sans autorisation préalable les biens et les ressources matérielles, physiques ou humaines de la SQP à son profit ou au profit de tiers, ou en permettre l'usage à des fins autres que celles approuvées par la SQP.
7. Un membre du conseil d'administration doit en toutes circonstances préserver la confidentialité des délibérations du conseil d'administration ou de ses comités et des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas destinés à être communiqués au public. Il ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers à moins d'y être dûment autorisé.
8. Un 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.
9. Un membre du conseil d'administration doit contribuer aux efforts de recrutement et de rétention des membres de la SQP pour assurer la continuité de la SQP, ainsi que son assise financière, et agir en tant qu'ambassadeur de la SQP.
10. Un membre du conseil d'administration s'engage à ne pas critiquer publiquement la SQP et à être solidaire des décisions du conseil d'administration.
11. Un membre du conseil d'administration s'abstient de pratiquer toute forme de discrimination ou de harcèlement dans ses contacts avec le personnel de la SQP et avec les autres membres du conseil d'administration. Il s'abstient de toute ingérence dans la gestion quotidienne des ressources humaines et matérielles de la SQP.

III. LA NOTION DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

12. Constitue une situation de conflit d'intérêts :
 - toute situation réelle, apparente ou potentielle qui est objectivement de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaire à l'exercice d'une fonction; ou
 - à l'occasion de laquelle une personne utilise ou cherche à utiliser les attributs de sa fonction pour en retirer un avantage indu ou pour procurer un tel avantage indu à une tierce personne physique ou morale.
13. Sans restreindre la notion générale de conflit d'intérêts, peut notamment constituer une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle par exemple un membre du conseil d'administration :
 - a) a, directement ou indirectement, un intérêt personnel et distinct dans :
 - une délibération du conseil d'administration;
 - une entreprise ou un organisme qui transige ou est sur le point de transiger avec la SQP;

- un projet de contrat ou un contrat conclu avec la SQP ;
- b) a une réclamation litigieuse contre la SQP ;
- c) occupe une fonction de direction au sein d'une entreprise ou d'un organisme dont les intérêts entrent en concurrence avec ceux de la SQP.

IV. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES IMPOSÉES AUX ADMINISTRATEURS

14. Un membre du conseil d'administration doit pendant la durée de son mandat, éviter dans la mesure du possible toute situation de conflit entre son intérêt personnel et ses devoirs d'administrateur. Il a le cas échéant, l'obligation de dénoncer toute situation de conflit d'intérêt. Après l'expiration de son mandat, il doit éviter de retirer un avantage indu de sa charge antérieure.
15. Au moment de son entrée en fonction, le membre du conseil d'administration atteste par écrit :
 - qu'il a pris connaissance du présent code et qu'il se déclare lié par ses dispositions;
 - les intérêts susceptibles de le placer en situation de conflit d'intérêt.

Cette déclaration est mise à jour annuellement et au besoin et il est fait mention de sa divulgation au procès-verbal de la réunion pendant laquelle le sujet a figuré à l'ordre du jour.

Pendant la durée du mandat

16. Un membre du conseil d'administration ne peut prendre part aux délibérations ni voter sur une question dans laquelle il a un intérêt personnel et distinct. Il doit se retirer de la séance. Le conseil peut néanmoins, avant le retrait du membre de la séance, lui poser toute question jugée nécessaire ou utile.
17. Un membre du conseil d'administration ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers et qui soit de nature à compromettre son impartialité, son jugement ou sa loyauté ou susceptible de créer une situation de conflit d'intérêt.
18. La direction générale de la SQP doit quitter toute séance pendant la durée des délibérations sur toute question concernant son engagement ou ses conditions de travail à la SQP, que celles-ci découlent d'un contrat individuel de travail, d'une convention collective, ou d'un règlement de la SQP.
19. Le président du conseil d'administration, de son chef ou à la demande d'un membre du conseil d'administration peut ordonner le vote secret sur tout sujet ayant fait l'objet d'une dénonciation de conflit d'intérêts par un membre.

Après l'expiration du mandat

20. Un membre du conseil d'administration qui a cessé d'exercer sa charge doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantage indu de sa charge antérieure, que ce soit en utilisant l'information confidentielle ou l'influence acquises à l'occasion de l'exercice de cette fonction.
21. Un membre du conseil d'administration détenant de l'information confidentielle ou privilégiée concernant une procédure, une négociation ou une autre opération impliquant la SQP comme partie, ne peut, dans l'année qui suit la fin de sa charge, donner de conseils, ni agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à ces questions ni traiter de ce sujet avec les personnes qui y sont impliquées sans y être autorisé par la SQP.
22. Un membre du conseil d'administration doit même après l'expiration de ses fonctions, respecter la confidentialité découlant du huis clos des délibérations du conseil d'administration de la SQP.

V. MÉCANISMES D'APPLICATION DU PRÉSENT CODE

23. L'application du présent code au sein du conseil d'administration est confiée au comité de gouvernance avec comme mandat de :
 - a) conseiller les membres du conseil d'administration sur toute question relative à l'application du code d'éthique ;
 - b) fournir au conseil d'administration toute information ou tout avis relatif à l'éthique ;
 - c) diffuser et promouvoir le présent code auprès des membres du conseil d'administration ;
 - d) recevoir et traiter les allégations de manquement au présent code qui lui sont soumises par un écrit dûment signé ;
 - e) s'assurer que les dispositions du présent code soient effectivement utilisées et appliquées dans le but et l'esprit de leur adoption et non pas à d'autres fins.
24. Un membre du conseil d'administration peut demander l'avis du comité de gouvernance sur la conformité d'une conduite ou d'une situation donnée avec le présent code. La demande est acheminée à la direction générale.

Traitement des allégations de transgression du code

25. Toute personne, lorsqu'il y a des motifs sérieux de croire qu'un membre du conseil d'administration a enfreint le présent code, peut en saisir la direction générale et lui remettre tous les documents disponibles et pertinents. La demande et les documents sont acheminés au comité de gouvernance, ou au président dans le cas où la direction générale est concernée.

26. Le comité de gouvernance détermine après examen s'il y a matière à enquête. Dans l'affirmative, il avise par écrit la personne concernée des manquements qui lui sont reprochés et lui remet copie de tous les documents du dossier qu'il détient.
27. Le comité de gouvernance peut mener son enquête selon les méthodes qu'il juge appropriées en s'assurant cependant de la confidentialité de sa démarche et du respect des principes de justice naturelle à l'égard des personnes visées par les allégations ou la plainte, notamment, leur droit d'être entendues.
28. Le comité de gouvernance fait rapport au conseil d'administration. S'il conclut que la personne concernée a contrevenu au présent code, il recommande au conseil la sanction qu'il considère appropriée dans les circonstances. Le rapport et les recommandations du comité sont transmis à la personne concernée.
29. Si le rapport du comité de gouvernance recommande une sanction, le conseil d'administration donne à la personne concernée l'occasion de présenter son point de vue. Le conseil d'administration prend ensuite une décision par scrutin secret.
30. La sanction pour une contravention au présent code peut être un avertissement ou une réprimande, une demande de corriger la situation qui a généré la transgression du code, une révocation ou une demande de révocation par l'instance appropriée, si le manquement est grave ou s'il y a refus de donner suite à la décision du conseil d'administration faisant état d'une demande de correction de situation.
31. Lorsqu'une situation urgente nécessite une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave, le conseil d'administration peut, sur recommandation de son président et au scrutin secret relever provisoirement de ses fonctions le membre à qui l'on reproche une contravention au présent code, le temps nécessaire pour examiner la situation et prendre la décision appropriée.

VI. DISPOSITIONS DIVERSES

32. Le présent code entre en vigueur le jour de la réunion qui suivra celle de son adoption, sans effet rétroactif. Les membres en fonction auront 30 jours pour se conformer à l'article 15.

(2016-10-11)

ANNEXE A

Serment d'allégeance envers la SQP et engagement personnel au code d'éthique

« Je m'engage à devenir administrateur de la SQP.

À ce titre, et conformément à l'article 322 du Code civil du Québec, j'agirai avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la SQP.

À ce titre et conformément à l'article 323 du Code civil du Québec, je ne confondrai pas les biens de la personne morale avec les miens, je n'utiliserai pas à mon profit ou celui d'un tiers, les biens de la SQP ou l'information que j'obtiens en raison de mes fonctions, à moins que je n'ai été autorisé à le faire par le conseil d'administration de la SQP.

À ce titre et conformément à l'article 324 du Code civil du Québec, j'éviterai de me placer dans une situation de conflit entre mon intérêt personnel et mes obligations d'administrateur. Je dénoncerai à la SQP tout intérêt que je possède dans une entreprise ou une association susceptible de me placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits que je peux faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette dénonciation d'intérêt sera consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu. »

Je reconnais avoir pris connaissance du code d'éthique des membres du conseil d'administration de la SQP O et je m'engage à m'y conformer.

Signé le ____ jour du _____ de l'année 20__

par _____

Liste des intérêts que je possède dans une entreprise ou une association susceptible de me placer en situation de conflit d'intérêts :
