



# LA FONDATION

COLLÈGE FRANÇOIS-DE-LAVAL

## CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DE LA FONDATION DU COLLÈGE FRANÇOIS-DE-LAVAL

### **1. PRÉAMBULE**

La Fondation du Collège François-de-Laval (la «Fondation») a pour mission, telle qu'énoncée dans les règlements généraux du 21 janvier 2019, de développer le sentiment d'appartenance des membres de la communauté du Collège François-de-Laval (antérieurement Le Petit Séminaire de Québec) (ci-après le «Collège») tout en étant au cœur de leurs priorités philanthropiques. Elle contribue à assurer la pérennité du Collège et de sa mission éducative tout en participant au financement annuel du Collège et de son projet éducatif.

Il apparaît alors opportun aux membres du Conseil d'administration de la Fondation (le « Conseil ») de se doter de règles de conduite en vue de maintenir et de promouvoir l'intégrité, l'objectivité, et la transparence de leurs fonctions, de façon à préserver leur capacité d'agir au mieux des intérêts et de la mission de la Fondation et à inspirer la plus entière confiance auprès du public, de ses membres, et, plus particulièrement, des donateurs.

À ces fins, le Conseil adopte les règles qui suivent.

### **2. ENGAGEMENTS DES ADMINISTRATEURS**

#### **2.1. Devoirs généraux**

Le membre du Conseil d'administration doit, dans l'exercice de ses fonctions, agir avec prudence, diligence, honnêteté, indépendance, loyauté et bonne foi au mieux des intérêts de la Fondation, et avec assiduité, soin, diligence et compétence, comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable et responsable. Il doit agir dans le seul intérêt de l'établissement.

## **2.2. Règles relatives à l'utilisation des biens et ressources de la Fondation**

Le membre du Conseil d'administration ne doit pas confondre les biens de la Fondation avec les siens. Il ne peut pas utiliser les biens, ressources matérielles, physiques ou humaines de la Fondation à son profit ou au profit de tiers, à moins d'avoir obtenu une autorisation préalable de l'assemblée des membres de la Fondation.

## **2.3. Règles relatives à l'information**

Le membre du Conseil d'administration est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue. Il ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Toute information de nature nominative est confidentielle, sauf les exceptions prévues par la loi.

## **2.4 Politique de confidentialité de l'information**

Dans le cadre de ses fonctions, la Fondation recueille et saisit, en plus de l'information de nature nominative, des informations stratégiques et financières à propos d'individus et de corporations avec qui elle entretient des liens basés sur la confiance et conformes aux meilleures pratiques de gestion de l'information.

Afin de baliser l'utilisation de ses informations, la Fondation se dote d'une politique de gestion et de confidentialité de l'information. En plus du présent code, tout administrateur est sujet à se conformer à cette politique.

## **3. RÈGLES DE CONDUITE SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS**

### **3.1. Règle de conduite générale**

Le membre du Conseil d'administration doit éviter de se placer dans une situation de conflit réel, potentiel ou apparent, entre son intérêt personnel, ses devoirs d'administrateur de la Fondation et ses responsabilités face à la poursuite du bien commun. 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.

Malgré ce qui précède, l'administrateur peut contracter avec la personne morale avec l'approbation du Conseil d'administration. La divulgation de la nature du contrat et de sa considération pécuniaire, le cas échéant, ainsi que la résolution du Conseil approuvant son octroi sont consignés au procès-verbal des délibérations du Conseil.

### **3.2. Situations de conflit d'intérêts**

Sans restreindre la généralité de la notion de conflit d'intérêts et à seule fin d'illustration :

(i) le membre du Conseil d'administration est considéré en situation de conflit d'intérêts réel lorsque, dans une matière faisant l'objet d'une délibération du Conseil, il a un intérêt personnel, direct ou indirect, qu'il connaît et qui est suffisant pour compromettre l'indépendance, l'impartialité ou l'objectivité avec laquelle il est tenu d'exercer sa fonction ;

(ii) le membre du Conseil d'administration est considéré en situation de conflit d'intérêts apparent lorsque, dans une matière faisant l'objet d'une délibération du Conseil, sans être en situation de conflit d'intérêts réel, il semble aux yeux d'une personne réfléchie et raisonnablement informée, avoir un intérêt suffisant pour être susceptible de compromettre l'indépendance, l'impartialité ou l'objectivité avec laquelle il est tenu d'exercer ses fonctions ;

(iii) le membre du Conseil d'administration est aussi considéré en situation de conflit d'intérêts lorsque, dans une matière faisant l'objet d'une délibération du Conseil, il a directement ou indirectement, un intérêt significatif dans une entreprise qui transige ou est sur le point de transiger avec la Fondation ; ne constitue pas un intérêt significatif le simple fait de détenir des actions boursières d'une telle entreprise.

### **3.3. Divulgation d'un intérêt et retrait de la séance**

Un administrateur qui est en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent doit divulguer cette situation au Conseil d'administration, séance tenante, ou dans les meilleurs délais et au comité gouvernance de la Fondation. La nature du conflit d'intérêts est consignée au procès-verbal des délibérations du Conseil.

L'administrateur qui est en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent à l'égard d'une question soumise à la délibération du Conseil doit, après avoir eu l'occasion de présenter ses observations, se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatif à cette question.

### **3.4. Obligation de dénonciation**

L'administrateur doit dénoncer au Conseil d'administration ou au comité de gouvernance toute situation dont il a connaissance personnelle et qu'il a des motifs raisonnables de croire qu'elle constitue ou pourrait constituer :

- I. Une violation importante d'une règle de droit ayant pour objet la protection des membres et qui n'a pas été corrigée en temps utile, y compris toute divulgation inexacte d'un fait important, toute omission d'un fait important devant être divulgué et toute divulgation d'une information trompeuse ;
- II. Une violation de toute autre règle de droit qui n'a pas été corrigée en temps utile et qui est susceptible d'entraîner des conséquences sérieuses pour la Fondation ;
- III. Une violation importante du Code ou une violation mineure du Code qui n'a pas été corrigée en temps utile et qui est susceptible d'entraîner des conséquences sérieuses pour la Fondation ;
- IV. Une pratique douteuse.

Dans tous les cas où les circonstances le permettent, et dans la mesure de ses compétences et de son autorité, l'administrateur doit, avant de procéder à cette divulgation, prendre les moyens raisonnables pour porter à la connaissance de la personne ou des personnes impliquées dans la violation réelle ou potentielle ou dans la pratique douteuse et l'aider ou les aider à corriger la situation dans la mesure où elle peut l'être en temps utile.

L'administrateur doit cependant éviter toute divulgation frivole ou malicieuse ou qui relate des faits ou des circonstances qu'il sait être faux ou inexacts ou qui ne vise qu'à favoriser son intérêt personnel.

Toute personne qui désire procéder à une divulgation ou à une dénonciation en conformité avec le code peut le faire de façon confidentielle et anonyme ou non, au choix de cette personne, à l'attention du comité gouvernance.

### **3.5 Examen de la conduite d'un membre**

Le comité gouvernance doit agir avec prudence et prendre tous les moyens raisonnables pour respecter la confidentialité et l'anonymat de l'auteur de la divulgation, si l'auteur s'est identifié ou a laissé des indices pouvant conduire à son identification, et ne pas tenter d'identifier l'auteur qui ne s'est pas identifié.

Le comité gouvernance détermine, après examen, s'il y a matière à intervenir. 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.

Le comité gouvernance rencontre la personne concernée, ainsi que toute autre personne dont il estime la présence pertinente, afin de recueillir leurs observations et points de vue.

Le comité gouvernance adresse un rapport écrit au Conseil. 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.

Lorsque le rapport du comité gouvernance conclut qu'il y a eu contravention au présent code et recommande une sanction, le Conseil donne à la personne concernée l'occasion de présenter son point de vue. Il rend sa décision par scrutin secret.

### **3.6 Sanctions**

Le Conseil peut imposer une sanction en cas de contravention au présent code. Cette sanction peut prendre la forme d'un avertissement, d'une suspension temporaire du Conseil ou d'une exclusion du Conseil, ou de toute autre sanction jugée pertinente par le Conseil.

### **3.7 Mesures provisoires**

Lorsque la situation est urgente et nécessite une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave, le Comité de gouvernance peut relever provisoirement de ses fonctions le membre du Conseil à qui l'on reproche une contravention au présent code.

### **3.8 Poursuites criminelles ou pénales**

La direction de la Fondation peut déclarer aux autorités compétentes toute situation de nature criminelle ou pénale impliquant un membre du Conseil de la Fondation.

## **4. FIN DU MANDAT D'UN ADMINISTRATEUR**

Le mandat d'un administrateur prend fin à l'expiration de son mandat ou à la suite de sa démission.

L'administrateur doit, après l'expiration de son mandat, respecter la confidentialité de tout renseignement, échange et discussion dont il a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions au sein du conseil d'administration.

L'administrateur qui a cessé d'exercer sa charge doit se comporter de manière à ne pas tirer, pour lui-même ou pour autrui, d'avantages indus de ses fonctions antérieures d'administrateur.

## **5. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent code entre en vigueur à compter de la séance qui suit son adoption par le Conseil d'administration. Ses dispositions sont d'application immédiate. Le président du Conseil a le devoir de demander, à tous les trois ans tout au moins, s'il y a lieu de procéder à une révision du Code d'éthique et de déontologie.

Adopté au Conseil d'administration, le 19 septembre 2020.