

Titre : Code de conduite des administrateurs du Conseil du CMFC

Catégorie : Gouvernance

Date approuvée : Juin 2018

Date de révision requise : Juin 2021

Personne-ressource du Collège : Directrice, Gouvernance et planification stratégique

Statut : En vigueur

Code de conduite des administrateurs du Conseil d'administration du CMFC

Le Conseil d'administration du Collège des médecins de famille du Canada (CMFC) a adopté ce Code de conduite pour aider les administrateurs à comprendre leurs tâches et obligations afin de bien les remplir. Il ne vise pas à être exhaustif quant à toutes les questions et normes liées à la conduite des administrateurs. Les administrateurs sont invités à consulter le président du Conseil d'administration s'ils ont des questions ou des préoccupations.

Les membres du Conseil d'administration sont les champions et les ambassadeurs de notre discipline. Ils devront respecter des normes strictes d'honnêteté, de bonne foi, d'intégrité et de loyauté ; ils ne devront pas faire passer leurs intérêts personnels avant les intérêts fondamentaux du CMFC (obligation fiduciaire). Ils devront respecter la confidentialité de l'information sur le CMFC.

Chaque administrateur a le devoir de se préparer pour les réunions du Conseil et d'y assister, ou, quand il n'est pas en mesure d'y participer, d'en aviser les personnes intéressées.

Il est reconnu que les administrateurs proviennent de divers milieux, et qu'ils possèdent des compétences et des expériences différentes. Les administrateurs ne s'entendront pas sur toutes les questions. Tous les débats devront avoir lieu dans une atmosphère de respect mutuel et de courtoisie. Les administrateurs devront participer dans un esprit de coopération et de collégialité. L'autorité du président doit être respectée en tout temps.

Les administrateurs doivent respecter la confidentialité de toutes les décisions liées au Conseil et le résultat du vote pour ces décisions. Les administrateurs devraient reconnaître que le président du CMFC, ainsi que la directrice générale/chef de la direction, sont les porte-parole officiels du CMFC, avec les autres membres du Comité de direction, le cas échéant.

Chaque administrateur exercera le degré de soin, de diligence et de compétence dont ferait preuve une personne raisonnablement prudente dans des circonstances comparables.

Les administrateurs devront respecter tous les règlements et lois en vigueur, y compris les règlements et politiques du CMFC.

Chaque administrateur doit déclarer toute situation de conflit d'intérêts réelle, potentielle ou apparente en vertu de la Politique sur les conflits d'intérêts et respecter la stratégie de gestion élaborée par le Conseil, le cas échéant.

Les comportements suivants sont inacceptables et pourraient être considérés un motif de censure ou de retrait du Conseil d'administration du CMFC :

- a) jeter le blâme sur autrui à cause de résultats négatifs ;
- b) utiliser un langage injurieux et grossier ;
- c) contourner les politiques de manière arbitraire ;
- d) manipuler les politiques et la procédure pour bloquer les activités ;
- e) agir d'une façon qui pourrait raisonnablement être perçue comme du harcèlement ou de la discrimination ;
- f) menacer d'autres personnes de représailles, d'un procès ou de violence ;
- g) critiquer les membres du personnel devant d'autres personnes (à l'extérieur des réunions du Conseil à huis clos) ;
- h) être irrespectueux ou désobligeant ;
- i) avoir recours à l'intimidation pour obtenir gain de cause ;
- j) se comporter de manière incompatible avec les valeurs du CMFC ;
- k) se comporter de façon contraire aux lois provinciales et fédérales applicables, y compris sans s'y limiter la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*, le *Code des droits de la personne de l'Ontario*, le *Code criminel du Canada*, etc.

Veillez noter que dans les situations impliquant des plaintes portant sur un acte de violence dans le milieu de travail, de harcèlement ou de discrimination envers un administrateur du Conseil, le CMFC peut devoir mener une enquête et/ou aviser la police ou un organisme de réglementation pertinent.

Chaque administrateur doit signer la Déclaration de conduite professionnelle des administrateurs du Conseil du CMFC annuellement et respecter ce Code de conduite. Si un administrateur du Conseil contrevient au Code de conduite (voir le processus sous Prétendues violations), cette personne accepte de démissionner du Conseil d'administration.

Prétendues violations du Code de conduite :

Les administrateurs du Conseil ou les membres du CMFC qui croient qu'une disposition du présent code a été enfreinte devraient en informer immédiatement par écrit le président du

Conseil. (Si le président est impliqué dans l'affaire, celle-ci devrait être rapportée au président élu/désigné). Le président a le pouvoir discrétionnaire de déterminer si l'affaire est assez grave pour justifier une discussion avec les membres du Conseil. Le président peut décider de parler directement de l'affaire avec le/les administrateur(s) impliqués et chercher une solution, si possible. Quand le président détermine que l'affaire nécessite un entretien exhaustif avec les membres du Conseil, le président procède de cette façon :

- (a) Avis : L'administrateur qui est soupçonné d'avoir enfreint le Code sera informé de la plainte ou de l'allégation contre lui, y compris du nom du plaignant et d'autres détails factuels raisonnables afin de lui permettre de comprendre le fondement et les motifs de la plainte.
- (b) Réponse : Un administrateur aura cinq jours ouvrables pour fournir une réponse écrite aux allégations. Dans des circonstances exceptionnelles, le président du Conseil a le droit de prolonger le délai de réponse.
- (c) Évaluation du Conseil : Le Conseil d'administration étudiera les soumissions écrites de l'administrateur dont la conduite est en cours d'examen et rendra sa décision dans les 10 jours ouvrables. Le Conseil rendra une décision à savoir si le Code de conduite a été enfreint ou non. L'administrateur dont la conduite est examinée ne devrait pas participer aux réunions du Conseil visant à évaluer la plainte.
- (d) Solutions : Le Conseil étudie chaque plainte en fonction de sa gravité. Si le Conseil décide que le Code de conduite a été enfreint, l'administrateur dont la conduite fait l'objet d'un examen devra démissionner du Conseil d'administration, en vertu de la Déclaration de conduite professionnelle des administrateurs du Conseil du CMFC qu'il signe annuellement.

Les discussions sont examinées à huis clos jusqu'à l'étape (e)

- (e) Dans le cas où l'affaire ne peut pas être réglée au sein du Conseil, les membres du CMFC seront informés. En vertu du règlement du CMFC et de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, les membres devront prendre une décision quant à la révocation possible de l'administrateur.

Remarque : les allégations seront prises en charge, et la confidentialité ainsi que le respect des renseignements personnels de toutes les personnes impliquées dans la plainte seront respectés.

Les membres du personnel devraient consulter le Workplace Violence, Discrimination and Harassment Program Policy and Procedure #CS-HR-003 du CMFC, en vigueur depuis le 1^{er} juin 2018, pour les situations impliquant des plaintes de violence, de discrimination ou de harcèlement en milieu de travail. Les plaintes formulées en vertu de cette politique devraient être transmises au gestionnaire et aux ressources humaines.

Si un membre du personnel croit qu'une disposition de ce Code a été enfreinte, il devrait en informer immédiatement son gestionnaire et la directrice, Gouvernance et planification stratégique.