



Ordre des conseillers
et conseillères d'orientation
du Québec

POLITIQUE DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE

Ordre des conseillers et conseillères
d'orientation du Québec

Adopté
par le Conseil d'administration

21 mars 2015



POLITIQUE DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE

ORDRE DES CONSEILLERS ET CONSEILLÈRES D'ORIENTATION DU QUÉBEC

PRÉAMBULE

La gouvernance désigne l'ensemble des mesures, des organes de décision, d'information et de surveillance qui permettent d'assurer le bon fonctionnement et le contrôle de l'organisation de façon responsable, transparente, efficiente, respectueuse de l'intérêt du public, le tout en conformité avec les lois applicables. Elle inclut des règles d'imputabilité et des principes de fonctionnement mis en place par le Conseil d'administration pour en arrêter les orientations stratégiques, assurer la supervision de la direction et favoriser l'émergence de valeurs d'intégrité et d'excellence au sein de l'organisation.

Les règles de gouvernance permettent donc d'assurer le bon fonctionnement des méthodes de gestion de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec.

Les éléments d'une bonne gouvernance

- La vision : planification stratégique
- L'orientation : définition des objectifs et d'un cheminement général
- La gestion des ressources : appropriées pour l'atteinte efficiente des objectifs fixés
- La surveillance : systèmes d'évaluation et de contrôle
- L'obligation de rendre compte : la communication de l'état de la situation au public et aux instances gouvernementales

L'objectif de la *Politique de gouvernance et d'éthique* est de donner un encadrement permettant d'assurer que l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec assume pleinement ses obligations face au public, à ses membres et aux autorités gouvernementales en accord avec sa mission, sa vision et ses valeurs.

TABLE DES MATIÈRES

1. MISSION	3
2. CADRE LÉGISLATIF ET RÉGLEMENTAIRE	3
3. LA STRUCTURE DE GOUVERNANCE	5
4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	5
5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATEURS.....	6
6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES OFFICIERS ET DE LA DIRECTION GÉNÉRALE	7
7. ÉVALUATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	8
8. ÉVALUATION DU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE DE L'ORDRE	8
9. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU COMITÉ EXÉCUTIF.....	8
10. RÈGLES DE CONDUITE DES ADMINISTRATEURS.....	9
11. RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS	13
12. DES FONCTIONS INCOMPATIBLES.....	13
13. RÈGLES RELATIVES À LA CONDUITE DES AFFAIRES DU CONSEILD'ADMINISTRATION ET DU COMITÉ EXÉCUTIF AINSI QUE DE LA DÉTERMINATION DES MOYENS DE COMMUNICATION.....	14
14. GOUVERNANCE FINANCIERE.....	16
ANNEXE 1 : OUTILS D'ÉVALUATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	18
ANNEXE 2 : SERMENT DE DISCRÉTION.....	18
ANNEXE 3 : DÉCLARATION	18

1. MISSION

L'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec assure au public la qualité des services d'orientation offerts par ses membres en lui fournissant des recours légaux, le cas échéant.

Afin d'être en mesure d'offrir un haut niveau de qualité des services offerts par ses membres, l'Ordre s'assure de la compétence des personnes qui adhèrent à l'Ordre et voit à soutenir ses membres dans le maintien et le développement de leurs compétences professionnelles.

L'Ordre se prononce sur des enjeux qui préoccupent le public dans les domaines qui touchent la profession exerçant ainsi un rôle d'influence au sein de la société.

L'Ordre se veut un espace d'échanges permettant aux membres d'améliorer leur pratique et de participer au développement de la profession. Il vise à devenir un lieu d'identification et d'appartenance.

2. CADRE LÉGISLATIF ET RÉGLEMENTAIRE

La présente politique est élaborée en tenant compte de tous les éléments encadrant la gouvernance de l'Ordre:

Code des professions

- Conseil d'administration : articles 61 à 101
- Comité exécutif : articles 96 à 101
- Président : articles 80 et 81
- Assemblée générale : articles 102 à 106
- Dispositions financières : articles 107 et 108
- Commissaire aux plaintes concernant les mécanismes de reconnaissance des compétences professionnelles : article 16.9 et 16.10
- Accès aux documents et protection des renseignements personnels : articles 108.1 à 108.11
- Enquêtes et immunités : article 192 à 196

Règlements en vertu du Code des professions

- Règlement sur les assemblées générales et le siège de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (c. C-26, r. 66.1)
- Règlement sur la représentation et sur les élections au Conseil d'administration de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (c. C-26, r. 76.1)
- Règlement sur le rapport annuel d'un ordre professionnel (c. C-26, r. 8)

Politiques de l'OCCOQ

Catégorie/Membres

- Politique relative à la cotisation, à l'inscription au tableau des membres et aux frais exigibles
- Politique de développement des compétences
- Politique d'évaluation des apprentissages et révision des résultats
- Politique de correspondance avec les membres

- Politique des prix et reconnaissances
- Politique pour les usagers du portail *espace compétence*

Catégorie/Ressources humaines

- Politique des conditions de travail
- Politique des conditions de travail du directeur général et secrétaire de l'Ordre
- Politique de rémunération de la présidence
- Politique de rémunération des syndic
- Politique de rémunération des formateurs et des tuteurs
- Politique de rémunération des inspecteurs
- Politique de rémunération des contractuels
- Politique sur la formation et le perfectionnement des ressources humaines
- Politique contre le harcèlement

Catégorie/Communications

- Politique des commandites
- Politique de communication
- Politique linguistique

Catégorie/Gestion

- Règles de fonctionnement des comités statutaires (inspection, discipline, révision des plaintes, arbitrage, équivalence, scrutateurs, troubles mentaux)
- Règles de fonctionnement des groupes de travail
- Fonctionnement du bureau du syndic
- Politique relative à la reconnaissance des crédits et de l'expérience de travail pour la délivrance d'un permis en vertu du règlement sur les normes d'admission par équivalence

Catégorie/Finances

- Politique de remboursement de frais de séjour et de déplacement
- Politique sur les modalités d'attribution de contrats
- Politique des placements temporaires des avoirs de l'Ordre

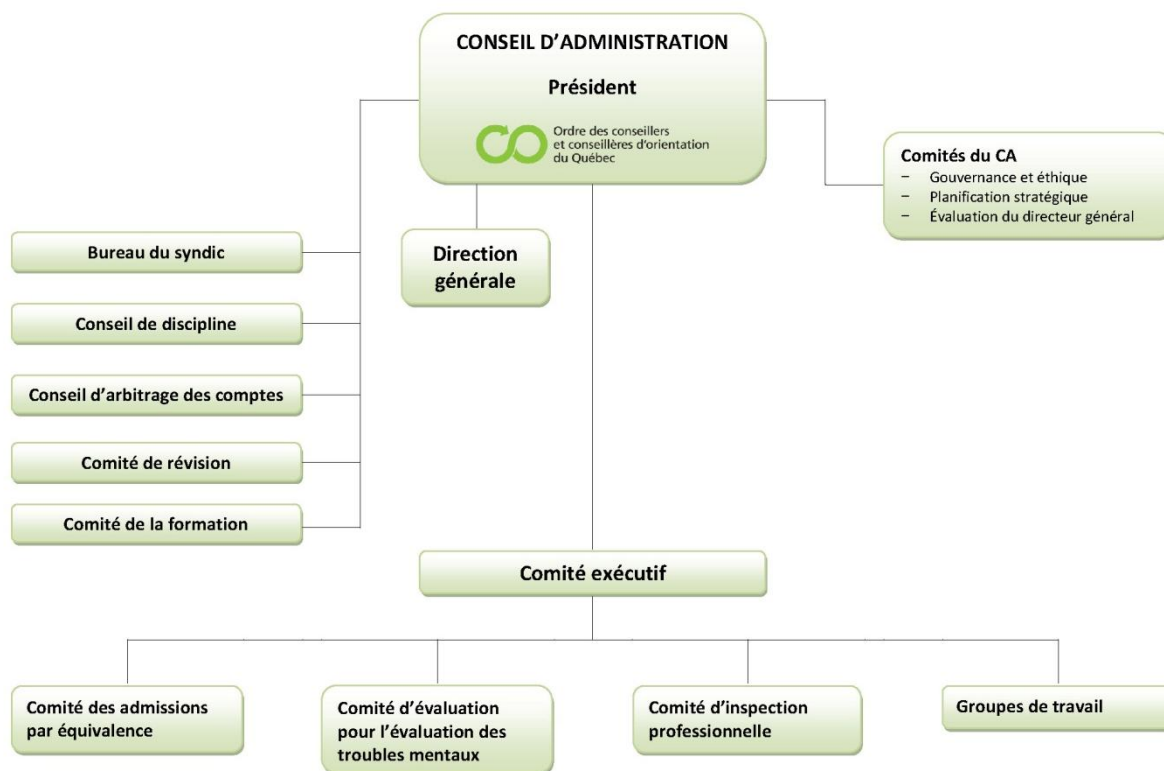
Catégorie/Accès à l'information

- Politique sur les documents et renseignements à caractère public accessibles sans restriction
- Politique du responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Catégorie/Gouvernance

- Règles de conduite des employés et des membres des comités et des groupes de travail.

3. LA STRUCTURE DE GOUVERNANCE



4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Code des professions précise que le Conseil d'administration est chargé de l'administration générale des affaires de l'Ordre et de veiller à l'application des dispositions dudit Code, des lettres patentes constituant l'Ordre, du décret de fusion ou d'intégration et des règlements adoptés conformément au dudit Code. Il exerce tous les droits, pouvoirs et prérogatives de l'Ordre, sauf ceux qui sont du ressort des membres de l'Ordre réunis en assemblée générale. À moins de dispositions contraires dudit Code, il les exerce par résolution¹. Les règles relatives à la conduite de ses affaires sont établies à la section 13 de la présente politique.

Responsabilités

En termes d'orientation stratégique

- > Élaborer une planification stratégique (triennale ou quinquennale) ainsi que des indicateurs de performance
- > S'assurer que l'Ordre possède un plan d'action annuel réaliste et réalisable avec des objectifs précis
- > Exercer le suivi et le contrôle de la mise en œuvre des objectifs de la planification stratégique
- > Statuer sur la pertinence de prendre position publiquement sur les grands enjeux liés à sa mission
- > Approuver les orientations des documents transmis à l'Office des professions du Québec, aux gouvernements ou à ses mandataires

¹ Article 62 du Code des professions

En termes d'encadrement

- > Adopter les règlements
- > Adopter les règles relatives à la conduite des affaires du Conseil d'administration et du comité exécutif ainsi que de déterminer les moyens de communication
- > Établir et appliquer une politique de gouvernance
- > Approuver la structure de gestion administrative de l'Ordre
- > Élire le président et les membres du comité exécutif
- > Nommer les membres et définir les mandats des comités statutaires²
- > Déléguer au comité exécutif les pouvoirs qu'il juge pertinents sauf celui d'adopter un règlement, ceux prévus aux articles 85.2 et 86.1 du Code de professions, la nomination du syndic et les membres du Conseil d'administration

En termes de gestion

- > Embaucher le directeur ou la directrice générale et secrétaire de l'Ordre et évaluer son rendement annuellement
- > Embaucher et s'assurer de la performance du syndic dans l'exercice de ses fonctions (voir politique du bureau du syndic)
- > Prendre les mesures visant à préserver en tout temps l'indépendance du syndic
- > Déterminer les échelles salariales des différentes catégories de personnel
- > Approuver un plan d'action annuel
- > Approuver les prévisions et mises à jour budgétaires
- > Fixer toute cotisation des membres devant être soumise à l'approbation de l'assemblée générale
- > Approuver les états financiers annuels vérifiés

En termes de reddition de compte

- > Présenter un rapport sur l'activité du Conseil d'administration et l'état financier de l'Ordre à l'assemblée générale annuelle³
- > Soumettre les rapports requis et jugés pertinents au gouvernement

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATEURS

Les rôles et responsabilités des administrateurs sont définis par le Code des professions et par le Code civil du Québec⁴. Ils sont responsables de veiller aux intérêts premiers de l'Ordre qu'ils administrent lorsqu'ils siègent en Conseil d'administration. Ils sont conjointement et solidairement responsables de la mission de l'Ordre.

Le Conseil d'administration, un de ses membres ou le secrétaire de l'Ordre ne peuvent être poursuivis en justice en raison d'actes accomplis de bonne foi dans l'exercice de leurs fonctions⁵.

² Comités constitués en vertu du Code des professions

³ Article 104 du Code des professions

⁴ Articles 335 et suivants du Code civil du Québec

⁵ Article 193 du Code des professions

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES OFFICIERS ET DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

6.01 Président

Le président exerce un droit de surveillance générale sur les affaires de l'Ordre. À cette fin, il peut requérir des informations d'un membre d'un comité formé par le Conseil d'administration, d'un employé de l'Ordre ou de toute autre personne qui exerce au sein de l'Ordre une fonction prévue au *Code des professions*, y compris celle du bureau du syndic en ce qui regarde l'existence d'une enquête ou le progrès de celle-ci⁶.

Il préside les séances du Conseil d'administration, du comité exécutif ainsi que les délibérations à l'occasion des assemblées générales; il est responsable de l'administration des affaires du Conseil d'administration ainsi que de l'application des décisions du Conseil d'administration et de celles des membres de l'Ordre réunis en assemblée; il coordonne les travaux du Conseil d'administration et de l'assemblée et en assure la continuité⁷.

En outre, il est le porte-parole autorisé à s'exprimer au nom de l'Ordre sur des sujets relatifs aux affaires de celui-ci ou sur l'exercice de la profession. Le président peut désigner une autre personne pour agir comme porte-parole autorisé de l'Ordre.

6.02 Vice-président

Le vice-président assiste le président dans l'exercice de ses fonctions, et en cas d'empêchement de ce dernier, il exerce les fonctions et pouvoirs de celui-ci.

6.03 Directeur général

Sous l'autorité du Conseil d'administration, le directeur général a pour mandat de coordonner et de contrôler l'administration des activités de l'Ordre et de mettre en œuvre les décisions prises par le Conseil d'administration et le comité exécutif, en respect des lois et des principes de saine gestion. Il participe également à la planification stratégique et au plan d'action qui en découle et veille à la mise en œuvre du plan d'action et à la réalisation de ses objectifs.

6.04 Secrétaire de l'Ordre

Le secrétaire de l'Ordre est nommé par le Conseil d'administration⁸.

Le directeur général est aussi secrétaire de l'Ordre. À ce titre, il s'acquitte des responsabilités définies dans le *Code des professions* et des règlements adoptés en conséquence.

⁶ Article 80 du *Code des professions*

⁷ Article 80 et 97

⁸ Article 62, 1^{er} al. du *Code des professions*

7. ÉVALUATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration évalue sa performance annuellement en vue d'améliorer son rendement et d'assurer qu'il maintient et améliore son efficacité. Cette évaluation porte essentiellement sur la performance du Conseil d'administration. Elle inclut la performance du comité exécutif, des comités du Conseil d'administration de même que sa présidence.

Chaque administrateur répond annuellement de façon anonyme à un questionnaire d'évaluation (Annexe 1). Les questionnaires sont recueillis confidentiellement et compilés par la direction générale. Cette compilation est acheminée à tous les membres du Conseil d'administration. À partir de celle-ci, le comité de gouvernance et d'éthique prépare des pistes de réflexion et d'actions qu'il soumet au Conseil d'administration pour discussion et adoption.

8. ÉVALUATION DU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE DE L'ORDRE

Le Conseil d'administration évalue annuellement la performance du directeur général et secrétaire de l'Ordre. Le but de cette évaluation est de s'assurer que les décisions du Conseil d'administration sont correctement exécutées et que la gestion de l'Ordre lui permet de remplir sa mission.

À cet effet, le Conseil d'administration met en place un comité d'évaluation du directeur général et secrétaire de l'Ordre qui a aussi la responsabilité d'établir les critères.

9. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU COMITÉ EXÉCUTIF

Un comité exécutif est constitué au sein de l'Ordre⁹. Les membres du comité exécutif sont élus parmi les membres du Conseil d'administration. Les règles relatives à la conduite de ses affaires sont établies à la section 13 de la présente politique.

Dans le respect des dispositions du *Code des professions*, il agit par délégation pour tous les pouvoirs que le Conseil d'administration lui octroie pour la gestion des affaires courantes de l'Ordre¹⁰, notamment.

En termes d'encadrement

- > Dresser, tenir à jour et publier le tableau des membres
- > Délivrer les permis de pratique
- > Procéder à la réinscription au tableau des membres
- > Déterminer les équivalences de diplômes ou de formation
- > Radier du tableau les membres de l'Ordre qui n'ont pas payé leur cotisation ou qui n'ont pas fourni une preuve d'assurance relative à leur responsabilité professionnelle
- > Radier du registre des droits acquis les personnes qui ne respectent pas les conditions d'inscription au registre
- > Délivrer les permis ou procéder à la réinscription des candidats ayant des dossiers criminels selon les procédures établies par le Conseil d'administration
- > Fixer la durée, le contenu, les objectifs, les conditions et modalités d'un stage ou d'un cours de perfectionnement imposé à un professionnel en vertu du *Code des professions*

⁹ Article 96 du *Code des professions*

¹⁰ Article 96.1 du *Code des professions*

- > Radier provisoirement ou limiter le droit d'exercer une activité professionnelle lorsqu'il existe des raisons sérieuses de croire que l'état physique ou psychique du membre compromet la qualité de son exercice professionnel de façon telle qu'une intervention urgente est nécessaire (article 52.1 du Code des professions)
- > Délivrer les attestations de formation pour l'évaluation des troubles mentaux
- > Délivrer les accréditations pour la médiation familiale
- > Constituer les groupes de travail

En termes de gestion

- > Adopter les états des revenus et dépenses mensuels et les présenter au Conseil d'administration
- > Préparer les prévisions et mises à jour budgétaires pour adoption au Conseil d'administration
- > Approuver les comptes de dépenses du président
- > Déterminer le coût d'inscription aux activités de développement de compétence et au colloque
- > Déterminer le coût de l'inscription au registre des droits acquis

10. RÈGLES DE CONDUITE DES ADMINISTRATEURS

Les présentes règles visent à éclairer les administrateurs sur le plan individuel. Il revient à chacun de se les approprier pour guider sa conduite dans l'exercice de ses fonctions et de ses choix quant aux gestes à poser et à éviter. Le Conseil d'administration est tenu de faire respecter les règles de conduite et de prendre les mesures adéquates en cas de manquement.

Il confie au président de :

- diffuser et promouvoir les règles de conduite auprès des membres du Conseil d'administration;
- recevoir les allégations de manquement aux présentes règles qui lui sont communiquées et les soumettre au comité de gouvernance et d'éthique.

En outre, le comité de gouvernance et d'éthique est responsable de :

- conseiller les membres du Conseil d'administration sur toutes questions relatives à l'application des présentes règles;
- fournir au Conseil d'administration toute information ou tout avis relatif à l'éthique;

Dans la situation de manquement aux présentes règles de la part du président, le mandat ci-dessus est confié au vice-président.

Les présentes règles de conduite des administrateurs s'ajoutent à toutes obligations ou règles de déontologie applicables à une personne par la nature de ses activités professionnelles.

10.01 Dispositions générales

Chaque administrateur :

- > doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés avec prudence, diligence, honnêteté, loyauté et équité.
- > doit agir avec honnêteté et bonne foi dans le respect des intérêts de l'Ordre.
- > doit respecter l'esprit et les dispositions des lois et règlements encadrant l'exercice de la profession, ainsi que le *Code des professions*.
- > doit aborder toute question, lors des séances du Conseil d'administration, avec l'esprit ouvert à l'égard de la diversité des points de vue.
- > est solidaire de toutes les décisions prises par le Conseil d'administration.
- > doit voter sauf en cas de conflits d'intérêts ou pour un motif de récusation jugé suffisant par le président¹¹.
- > est conscient que les sujets abordés lors des séances du Conseil portent essentiellement sur des questions qui relèvent des responsabilités du Conseil d'administration écartant les affaires personnelles qui ne sont pas pertinentes.
- > doit participer aux assemblées du Conseil d'administration ou de comités dont il est membre.
- > doit se préparer adéquatement et participer activement aux séances du Conseil d'administration, et des comités dont il est membre, exercer son droit de vote en son âme et conscience. Il doit mettre ses connaissances et son expérience au profit de l'Ordre, le tout dans le respect des règles de procédure établies.
- > doit se tenir informé en tout temps des sujets traités par le Conseil d'administration, notamment prendre connaissance de toute la législation gouvernant l'Ordre. Il doit s'approprier la mission de l'Ordre, ses valeurs et son plan stratégique.
- > doit exercer ses fonctions avec vigilance et identifier les facteurs externes susceptibles d'influencer la conduite des affaires de l'Ordre.

10.02 Conflit d'intérêts

Chaque administrateur :

- > doit éviter de se placer en situation de conflit d'intérêt ou en apparence de conflit d'intérêts.
- > doit déclarer, sans omissions, toute situation qui le concerne, pouvant présenter un conflit (réel, potentiel ou apparent).

En outre, il doit éviter d'influencer le Conseil d'administration et se retirer de la séance durant la durée des discussions et de la prise de décision sur cette situation. Une mention doit en être faite au procès-verbal de la séance.

¹¹ Article 84 du *Code des professions*

Chaque administrateur :

- > doit déclarer toute situation où il estime qu'il y a une situation de conflits d'intérêts (réel, potentiel ou apparent). Après l'avoir entendu et en absence de la personne concernée, le président ou les autres membres du Conseil d'administration discutent de la situation et statuent sur la position à adopter. Ils peuvent lui demander de s'absenter des discussions, de la prise de décision, imposer des limites à sa participation, demander un avis à la présidence 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 séance.

Procédure de confidentialité

- > L'administrateur s'engage à signer annuellement la déclaration de divulgation de conflit d'intérêts des administrateurs (en Annexe 3).

10.03 Confidentialité**Chaque administrateur :**

- > ne doit pas divulguer les renseignements confidentiels qu'il détient dans l'exercice de ses fonctions y compris après la fin de son mandat.
- > ne peut pas faire usage des renseignements confidentiels pour son bénéfice ou celui d'un tiers qu'il s'agisse d'une personne morale ou physique.
- > ne doit pas émettre des opinions ou divulguer des renseignements qui, sans être strictement confidentiels, peuvent nuire à la réputation de l'Ordre.

Procédure de confidentialité

- > L'administrateur s'engage à signer, dès son entrée en fonction, le serment de discrétion prévu au Code des professions (en Annexe 2).

10.04 Contrat**Chaque administrateur :**

- > ne doit pas conclure de contrat avec l'Ordre pour lui-même ou une personne liée à moins que cela représente un avantage démontrable pour l'Ordre et que le Conseil d'administration l'approuve.

10.05 Gratification**Chaque administrateur :**

- > ne doit pas accepter, ni solliciter de cadeaux, marques d'hospitalité, ou autres avantages de nature financière ou non financière pour soi-même, une personne liée ou un tiers. Les cadeaux d'usage ou de valeur modeste, offerts de façon non répétitive, peuvent toutefois être acceptés.
- > doit porter à l'attention du président toute demande de traitement de faveur qui lui est faite en échange d'avantages personnels, pour une personne liée ou pour un tiers.

- > ne peuvent participer aux concours et tirages organisés par l'Ordre, de même que les membres de sa famille.

10.06 Devoir de réserve

Chaque administrateur :

- > ne doit jamais donner l'impression, lorsqu'une opinion personnelle est exprimée, que c'est une position officielle de l'Ordre, à moins d'y être expressément autorisée.
- > ne doit pas exercer ou tenter d'exercer une influence indue sur les employés de l'Ordre.
- > doit s'assurer de ne pas porter préjudice aux intérêts, à l'image ou à la réputation de l'Ordre lorsqu'exerçant des activités extérieures aux fonctions occupées à l'Ordre.

10.07 Signalement

Chaque administrateur :

- > doit signaler au président qu'un manquement aux règles de conduite est survenu lorsqu'il y a un motif sérieux de le croire.

L'Ordre doit mettre en place des mesures nécessaires pour préserver la confidentialité du signalement, le cas échéant, et la protection de la personne qui fait un signalement de bonne foi.

10.08 Sanction

Le Conseil d'administration n'a pas le pouvoir d'exclure un membre. Toutefois, il dispose d'autres moyens pour sanctionner les manquements aux règles de conduite. Il peut, tout en tenant compte de la gravité des écarts de conduite et des représentations de la personne concernée, donner un avertissement ou une réprimande (résolution au procès-verbal), demander de corriger la situation qui a généré la transgression des règles de conduite, voire demander la démission de la personne concernée.

10.09 Fournisseurs externes

Ces règles de conduite doivent être communiquées et appliquées à des consultants ou fournisseurs :

- lorsque les fournisseurs ont accès à des renseignements confidentiels (formulaire de respect de la confidentialité);
- lorsque des contrats importants sont octroyés (ex. : divulgation d'intérêts);
- lorsque des consultants s'expriment sur des dossiers traités par l'Ordre (devoir de réserve).

11. RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS

Conseil d'administration

Les administrateurs élus ne sont pas rémunérés pour la participation aux séances du Conseil d'administration. Les frais de séjours et d'hébergement sont remboursés selon les normes établies par l'ordre.

Toutefois, certains avantages leur sont octroyés (gratuité au colloque et à la journée de formation plus les frais de séjour et de déplacement pour ces activités).

Comité exécutif

Des jetons de présence sont accordés aux administrateurs élus siégeant au comité exécutif, le montant étant établi sur le maximum de l'échelle salariale des conseillers d'orientation œuvrant dans le secteur public.

Autres comités du Conseil d'administration

Des jetons de présence sont accordés aux administrateurs siégeant à des comités du Conseil d'administration, le montant étant établi sur le maximum de l'échelle salariale des conseillers d'orientation œuvrant dans le secteur public.

12. DES FONCTIONS INCOMPATIBLES

12.01 Une personne ne peut être nommée à deux (2) charges en apparence incompatibles ou susceptibles de laisser croire à un conflit d'intérêts. Les charges obtenues par voie d'élection sont incompatibles avec les charges qui requièrent l'indépendance et l'impartialité prévues au *Code des professions* ou aux règlements de l'Ordre. Cette règle s'applique dès le dépôt de la mise en candidature à toute fonction électorale.

12.02 Une personne ne peut siéger à plus d'un comité où elle serait amenée à se prononcer sur des affaires se rapportant à un même professionnel et qui a un rapport entre elles.

12.03 Les fonctions suivantes sont incompatibles avec la fonction de syndic, syndic adjoint, syndic correspondant ou syndic ad hoc :

- membre du Conseil d'administration ou président de l'Ordre;
- secrétaire de l'Ordre;
- membre des comités d'admission par équivalence, de discipline, de révision, d'arbitrage des comptes et d'inspection professionnelle;
- secrétaire du conseil de discipline;
- inspecteur.

12.04 Les membres du conseil de discipline et du Conseil d'administration ne peuvent être :

- secrétaire de l'Ordre;
- secrétaire du conseil de discipline.

- 12.05 Un employé de l'Ordre, à l'exception de la présidence, ne peut être membre du Conseil d'administration.
- 12.06 La fonction d'inspecteur est incompatible avec celle de membre du conseil de discipline, du comité de révision et du comité des admissions par équivalence, du Conseil d'administration ainsi que tout autre comité qui doit se prononcer sur un dossier de membre ou de candidat à l'exercice de la profession.
- 12.07 La fonction de membre du Conseil d'administration est incompatible avec la fonction de secrétaire de l'Ordre.
- 12.08 Le président ne peut agir à titre de secrétaire de l'Ordre, ni exercer les fonctions que le Code des professions attribue au secrétaire¹².

13. RÈGLES RELATIVES À LA CONDUITE DES AFFAIRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU COMITÉ EXÉCUTIF AINSI QUE DE LA DÉTERMINATION DES MOYENS DE COMMUNICATION¹³

Conseil d'administration

- 13.01 Le Conseil d'administration tient le nombre de séances requis pour remplir ses fonctions. Toutefois, il doit se réunir au moins trois (3) fois par année¹⁴.
- 13.02 Les séances ordinaires du Conseil d'administration de l'Ordre se tiennent à la date, l'heure et le lieu que le Conseil d'administration détermine.
- 13.03 Les séances extraordinaires du Conseil d'administration se tiennent à la date, l'heure et le lieu que fixe le président ou en son absence le vice-président ou le quart des membres du Conseil d'administration.
- 13.04 Une séance ordinaire du Conseil d'administration est convoquée par le secrétaire de l'Ordre par avis écrit au moins cinq (5) jours avant la date de la séance.
- 13.05 Une séance extraordinaire du Conseil d'administration est convoquée par le secrétaire de l'Ordre par avis écrit ou verbal au moins deux (2) jours avant la date de la séance.
- Les séances du Conseil d'administration peuvent être tenues sous forme de conférence téléphonique ou vidéoconférence.
- 13.06 L'avis de convocation à toute séance du Conseil d'administration indique la date, l'heure, le lieu et le projet d'ordre du jour de cette séance.
- 13.07 Malgré les articles 13.03 et 13.05, une séance du Conseil d'administration est considérée comme régulièrement convoquée et tenue si tous les administrateurs sont présents et renoncent à l'avis de convocation ou, s'ils n'assistent pas physiquement à l'endroit où se tient la séance, ils s'expriment par conférence téléphonique et renoncent à l'avis de convocation.

¹²Article 80 du Code des professions

¹³ Article 62.1 du Code des professions

¹⁴ Article 82 du Code des professions

13.08 Le quorum du Conseil d'administration est de la majorité de ses membres; une décision se prend à la majorité des administrateurs présents ou des administrateurs qui s'expriment¹⁵.

Au cas d'égalité des voix, le président donne un vote prépondérant.

13.09 Le Conseil d'administration siège à huis clos. Toutefois, il peut, sous réserve des règles de la confidentialité et lorsque la majorité des administrateurs le désirent, tenir des séances en public ou autoriser certaines personnes à assister ou à participer à la séance.

13.10 Le secrétaire de l'Ordre agit comme secrétaire du Conseil d'administration et n'a pas droit de vote. En cas d'absence ou d'empêchement d'agir du secrétaire, celui-ci est remplacé par la personne désignée par le Conseil d'administration.

13.11 Le secrétaire constate s'il y a quorum avant le début de chaque séance.

Si la séance ne peut commencer faute de quorum, le secrétaire de l'Ordre inscrit au procès-verbal l'heure de l'ajournement et le nom des membres présents du Conseil d'administration.

13.12 Le vice-président préside la séance du Conseil d'administration lorsque le président est absent ou empêché d'agir. Le Conseil d'administration désigne l'un de ses administrateurs pour présider la séance lorsque le président ou le vice-président sont absents ou empêchés d'agir.

13.13 Le membre du Conseil d'administration qui ne peut assister à une séance du Conseil d'administration peut s'exprimer en vue d'une décision, s'il le fait par écrit avant la tenue de la séance.

Comité exécutif

13.14. Les membres élus du Conseil d'administration élisent annuellement parmi eux trois (3) membres du comité exécutif et ils désignent ensuite parmi ces derniers un vice-président de l'Ordre.

13.15 Un autre membre du comité exécutif est désigné par vote annuel des membres du Conseil d'administration parmi les membres nommés par l'Office des professions du Québec¹⁶.

13.16 Ces personnes forment, avec le président de l'Ordre, le comité exécutif.

13.17 L'élection au comité exécutif se tient à la première séance du Conseil d'administration suivant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

13.18 Le secrétaire de l'Ordre agit comme secrétaire du comité exécutif et n'a pas droit de vote.

13.19 Une séance ordinaire du comité exécutif est convoquée par le secrétaire de l'Ordre par avis écrit au moins cinq (5) jours avant la date fixée pour la tenue de la séance.

¹⁵ Article 84 du Code des professions

¹⁶ Article 97 du Code des professions

- 13.20 Le président ou, à sa demande, le secrétaire de l'Ordre peut convoquer une séance extraordinaire du comité exécutif par avis écrit au moins 24 heures avant la date fixée pour la tenue de la séance.
- 13.21 L'avis de convocation à toute séance du comité exécutif indique la date et l'heure, le lieu et le projet d'ordre du jour de cette séance.
- 13.22. Les séances du comité exécutif peuvent être tenues sous forme de conférence téléphonique ou vidéoconférence.
- 13.23. Malgré les articles 13.19 et 13.20, une séance du comité exécutif est considérée comme régulièrement convoquée et tenue si tous ses membres sont présents et renoncent à l'avis de convocation ou, s'ils n'assistent pas physiquement à l'endroit où se tient la séance, ils s'expriment au moyen d'une conférence téléphonique et renoncent à l'avis de convocation.
- 13.23. Le quorum du comité exécutif est de la majorité de ses membres du comité exécutif; une décision se prend à la majorité des administrateurs présents ou des administrateurs qui s'expriment¹⁷
- Au cas d'égalité des voix, le président jouit d'un vote prépondérant.
- 13.25 Le membre du comité exécutif qui ne peut assister à une séance du comité exécutif peut s'exprimer en vue d'une décision, s'il le fait par écrit avant la tenue de la séance.

14. GOUVERNANCE FINANCIERE

- 14.02. Le Conseil d'administration doit autoriser quatre (4) personnes à signer les chèques émis par l'Ordre qui, par ailleurs, doivent être signés par deux (2) d'entre elles, dont le président ou le secrétaire de l'Ordre.
- 14.02 Les livres et comptes de l'Ordre sont vérifiés annuellement et chaque fois que le gouvernement le décrète¹⁸.
- 14.03 L'année financière d'un ordre se termine le 31 mars¹⁹.
- 14.04 Au cours de l'assemblée générale annuelle, les membres de l'Ordre nomment les auditeurs chargés de vérifier les livres et comptes²⁰.
- 14.05 Règles sur l'utilisation des surplus :
- que l'Ordre se constitue un fonds de réserve d'au moins 150 000 \$ afin de pouvoir parer à des imprévus ou des dépenses incontournables dans le cadre de son mandat de protection du public, tel qu'une augmentation des causes disciplinaires;
 - les surplus sont d'abord utilisés pour renflouer le fonds de réserve et l'excédent se trouve dans les fonds non affectés;

¹⁷ Article 100 du Code des professions

¹⁸ Article 107 du Code des professions

¹⁹ Article 108 du Code des professions

²⁰ Article 104 du Code des professions

- les fonds non affectés servent prioritairement à remplir les obligations de l'Ordre, puis à atteindre les cibles de sa planification stratégique et finalement ils peuvent être utilisés pour le développement de la profession;
- toute utilisation du fonds non affecté survenant en cours d'année et ne dépassant pas 10 000 \$ pour un même projet doit être autorisée par le Comité exécutif; les activités demandant un investissement supérieur à 10 000 \$ doivent être autorisées par le Conseil d'administration. Ces activités doivent être en lien avec les actions prioritaires du plan d'action.

ANNEXE 1

OUTIL D'ÉVALUATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le questionnaire d'évaluation est actuellement en processus d'élaboration.

ANNEXE 2

SERMENT DE DISCRÉTION

Je _____, déclare sous serment que je ne révélerai et ne ferai connaître, sans y être autorisé par la loi, quoi que ce soit dont j'aurai eu connaissance dans l'exercice de ma charge²¹.

ANNEXE 3

DÉCLARATION DU MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ORDRE DES CONSEILLERS ET CONSEILLÈRES D'ORIENTATION DU QUÉBEC

J'ai pris connaissance des règles de conduite et d'éthique des membres du Conseil d'administration de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec et je me déclare lié par ses dispositions.

De plus, j'ai déterminé que les circonstances suivantes peuvent être ou être perçues comme étant ou pouvant être un conflit réel ou potentiel :

Et j'ai signé, ce _____ jour de _____ 2015

Signature

Nom en lettres moulées

²¹ Annexe II du Code des professions