

**Institut national
des mines**

Québec 

Règlement sur le code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration

Règlement n° : RINM-001

Adopté le : 25 novembre 2010
Résolution : INM-10-11-020

Table des matières

<i>CHAPITRE I</i>	4
OBJET ET CHAMP D'APPLICATION	4
 <i>CHAPITRE II</i>	4
PRINCIPES D'ÉTHIQUE ET RÈGLES GÉNÉRALES DE DÉONTOLOGIE	4
SECTION 1 : REGLES ET PRINCIPES GENERAUX	4
SECTION 2 : EXERCICE DE LA FONCTION D'ADMINISTRATEUR	5
SECTION 3 : DISCRÉTION ET RÉSERVE	6
SECTION 4 : HONNÊTETÉ ET INDÉPENDANCE	7
SECTION 5 : APRÈS-MANDAT	9
 <i>CHAPITRE III</i>	10
ACTIVITÉS POLITIQUES	10
 <i>CHAPITRE IV</i>	10
PROCESSUS DISCIPLINAIRE ET SANCTIONS	10
 <i>CHAPITRE V</i>	11
ENTRÉE EN VIGUEUR	11
 ANNEXE I (Déclarations des valeurs).....	12
ANNEXE II (Attestation).....	13

CHAPITRE I

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

1. Le présent code d'éthique et de déontologie a pour objet de préserver et de renforcer le lien de confiance des citoyens dans l'intégrité et l'impartialité de l'administration publique, de favoriser la transparence au sein de l'Institut national des mines et de responsabiliser les membres de son conseil d'administration.
2. Le présent code d'éthique et de déontologie s'applique aux membres du conseil d'administration de l'Institut, incluant le président-directeur général et à la secrétaire ou le secrétaire d'assemblée.

CHAPITRE II

PRINCIPES D'ÉTHIQUE ET RÈGLES GÉNÉRALES DE DÉONTOLOGIE

SECTION 1 : RÈGLES ET PRINCIPES GÉNÉRAUX

3. Le membre du conseil d'administration de l'Institut est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévus par la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (L.R.Q., c. M-30) et le *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* (décret n° 824-98, 1998 GO 2, 3474), ainsi que ceux établis dans le présent code d'éthique et de déontologie. En cas de divergence, les règles et les principes les plus exigeants s'appliquent.

Le membre du conseil d'administration de l'Institut doit, en cas de doute, agir selon l'esprit de ces principes et de ces règles et se référer à la mission de l'Institut et aux

valeurs énoncées dans la *Déclaration de valeurs de l'administration publique québécoise* reproduite en annexe I.

4. La contribution des membres du conseil d'administration de l'Institut à la réalisation de sa mission doit être faite, dans le respect du droit, avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité comme se doit toute personne qui participe à la réalisation de la mission de l'État.

5. Le membre du conseil d'administration de l'Institut doit agir avec respect dans ses relations avec les autres membres du conseil, le personnel de l'Institut ainsi que toute autre personne avec qui il entre en relation.

SECTION 2 : EXERCICE DE LA FONCTION D'ADMINISTRATEUR

6. Le membre du conseil d'administration de l'Institut se rend disponible pour remplir ses fonctions, s'assure de bien connaître l'évolution des affaires de l'Institut et des dossiers portés à son attention, prend une part active aux délibérations et évite de s'abstenir d'exercer son droit de vote sauf pour un motif sérieux.

Le membre du conseil s'assure que les procès-verbaux reflètent adéquatement les décisions prises et les discussions entourant chacune d'elles.

7. Le membre du conseil d'administration de l'Institut met à profit ses connaissances, ses aptitudes et son expérience de manière à assurer la saine gestion des affaires de l'Institut.

Sauf pour un renseignement ou un fait pour lequel il est tenu à la confidentialité, le membre du conseil révèle tout renseignement ou fait aux autres membres lorsqu'il sait

que la communication de ce renseignement ou de ce fait pourrait avoir une influence significative sur une décision à prendre ou une action à poser.

8. Avant de participer à une décision par vote ou autrement, le membre du conseil d'administration de l'Institut s'assure que celle-ci respectera l'ensemble des règles et politiques applicables à l'Institut, à moins que la décision n'ait pour but de les modifier.

9. Le membre du conseil d'administration de l'Institut doit s'assurer que la reddition de comptes touchant les affaires de l'Institut et l'information y afférente respectent les règles applicables en cette matière et soient présentées d'une façon qui soit claire et transparente.

SECTION 3 : DISCRÉTION ET RÉSERVE

10. Le membre du conseil d'administration de l'Institut est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.

11. Le membre du conseil d'administration de l'Institut doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisans et indépendamment de tout groupe de pression.

12. Le président du conseil d'administration ainsi que le président-directeur général de l'Institut doivent faire preuve de réserve dans la manifestation publique de leurs opinions politiques.

13. Le membre du conseil d'administration de l'Institut 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.

SECTION 4 : HONNÉTÉTÉ ET INDÉPENDANCE

14. Le membre du conseil d'administration de l'Institut doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions.

Le membre du conseil doit dénoncer par écrit au président du conseil d'administration de l'Institut tout intérêt direct ou indirect qu'il a dans un organisme, une entreprise ou une association susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre l'Institut, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

15 Le membre du conseil d'administration de l'Institut doit s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'organisme, l'entreprise ou l'association dans lequel il a un intérêt visé à l'article 14. Il doit aussi se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote sur cette question.

En outre, le président-directeur général de l'Institut ne peut avoir un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association mettant en conflit son intérêt personnel et celui de l'Institut. Si un tel intérêt lui échoit, notamment par succession ou donation, il doit y renoncer ou en disposer avec diligence.

16. Le président du conseil d'administration de l'Institut s'assure que le procès-verbal des réunions de l'Institut fasse état de toute abstention d'un des membres du conseil sur les décisions portant sur l'organisme, l'entreprise ou l'association dans lequel il a un intérêt.

17. Le président du conseil d'administration de l'Institut, s'il est en conflit d'intérêts potentiel ou apparent, nomme un autre membre du conseil d'administration pour présider la réunion durant les délibérations et le vote.

18. Le membre du conseil d'administration de l'Institut doit organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions.

19. Le membre du conseil d'administration de l'Institut ne doit pas confondre les biens de l'Institut avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers.

20. Le membre du conseil d'administration de l'Institut ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur modeste.

Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou à l'État.

21. Le membre du conseil d'administration de l'Institut ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers.

22. Le président-directeur général de l'Institut doit exercer ses fonctions de façon exclusive sauf si l'autorité qui l'a nommé ou désigné le nomme ou le désigne aussi à d'autres fonctions. Il peut, toutefois, avec le consentement du président du conseil d'administration, exercer des activités didactiques pour lesquelles il peut être rémunéré et des activités non rémunérées dans des organismes sans but lucratif.

23. Le membre du conseil d'administration de l'Institut doit, dans la prise de ses décisions, éviter de se laisser influencer par des considérations extérieures telles que la possibilité d'une nomination ou des perspectives ou offres d'emploi.

SECTION 5 : APRÈS-MANDAT

24. Le membre du conseil d'administration de l'Institut qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au service de l'Institut.

25. Le membre du conseil d'administration de l'Institut qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant l'Institut ou un autre organisme ou entreprise avec lequel il avait des rapports directs importants au cours de l'année qui a précédé la fin de son mandat.

Il lui est interdit, dans l'année qui suit la fin de ses fonctions, d'agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle l'Institut est partie et sur laquelle il détient de l'information non disponible au public.

Les membres du conseil d'administration de l'Institut ne peuvent traiter, dans les circonstances qui sont prévues au deuxième alinéa, avec le membre qui y est visé dans l'année où celui-ci a quitté ses fonctions.

26. Le président du conseil d'administration de l'Institut doit s'assurer du respect des principes d'éthique et des règles de déontologie par les membres du conseil d'administration de l'Institut et informe l'autorité compétente visée à l'article 29 des cas de manquement.

CHAPITRE III

ACTIVITÉS POLITIQUES

27. Le président du conseil d'administration ou le président-directeur général de l'Institut qui a l'intention de présenter sa candidature à une charge publique élective doit en informer le secrétaire général du Conseil exécutif. Il doit en outre se démettre de ses fonctions.

CHAPITRE IV

PROCESSUS DISCIPLINAIRE ET SANCTIONS

28. Le membre du conseil d'administration de l'Institut doit observer les règles et les principes exposés dans le présent code. Au moment de sa nomination, le membre doit signer le document reproduit en annexe II attestant qu'il a pris connaissance du présent code et du *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics*, et qu'il s'engage à les respecter. La signature de l'attestation par le membre déjà en fonction doit se faire dans les 60 jours suivant l'entrée en vigueur du présent code.

29. Aux fins du présent chapitre, l'autorité compétente pour agir est le secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif.

30. Le membre du conseil d'administration de l'Institut à qui l'on reproche des manquements à l'éthique ou à la déontologie peut être relevé provisoirement de ses fonctions, par l'autorité compétente, afin de permettre la prise d'une décision appropriée dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave.

- 31.** L'autorité compétente fait part au membre du conseil d'administration de l'Institut des manquements reprochés ainsi que de la sanction qui peut lui être imposée et l'informe qu'il peut, dans les sept jours, lui fournir ses observations et, s'il le demande, être entendu à ce sujet.
- 32.** Sur conclusion que le membre du conseil d'administration de l'Institut a contrevenu à la loi, au *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* ou au présent code, une sanction lui est imposée conformément à l'article 40 de ce règlement.
- 33.** La sanction qui peut être imposée au membre du conseil d'administration de l'Institut est la réprimande, la suspension d'une durée maximale de trois mois ou la révocation.
- 34.** Toute sanction imposée à un membre du conseil d'administration de l'Institut doit être écrite et motivée.

CHAPITRE V

ENTRÉE EN VIGUEUR

- 35.** Le présent code a été adopté lors de la réunion du 25 novembre 2010 et est entré en vigueur à cette date.

ANNEXE I

DÉCLARATION DE VALEURS DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE QUÉBÉCOISE

(21 novembre 2002, Assemblée nationale, document sessionnel n° 1598-20021121)

L'administration publique est appelée à accomplir une mission d'intérêt public en raison des services importants qu'elle doit rendre à la population du Québec et du fait que ces services sont financés par l'ensemble de la collectivité.

Cette mission, l'administration publique doit la remplir non seulement avec efficacité, mais aussi dans le respect de valeurs fondamentales.

C'est pourquoi la Loi sur la fonction publique reflète de telles valeurs lorsqu'elle édicte des normes de comportement telles que l'assiduité, la compétence, la loyauté, le respect, l'intégrité, l'impartialité, la neutralité, la discrétion et la réserve. Il en est de même de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif qui prévoit l'imposition de normes d'éthique et de déontologie applicables aux administrateurs publics.

Ces valeurs prennent une importance accrue en raison de l'autonomie d'action, de l'imputabilité, de la transparence et de la primauté des services aux citoyens réaffirmées par la Loi sur l'administration publique.

La qualité des services aux citoyens et la poursuite de l'intérêt public interpellent donc au plus haut point tous les membres de l'administration publique québécoise, qu'il s'agisse de ses dirigeants, de ses fonctionnaires ou de ses autres employés. Elles orientent la façon de concevoir la relation entre l'administration publique et les citoyens.

Ces impératifs s'appuient sur des valeurs éthiques qui servent d'assise aux membres de l'administration publique et dont il convient d'affirmer les plus fondamentales.

COMPÉTENCE

Chaque membre de l'administration publique s'acquitte de ses tâches avec professionnalisme. Il met à contribution ses connaissances, ses habiletés et son expérience dans l'atteinte des résultats visés. Il est responsable de ses décisions et de ses actes ainsi que de l'utilisation judicieuse des ressources et de l'information mises à sa disposition.

IMPARTIALITÉ

Chaque membre de l'administration publique fait preuve de neutralité et d'objectivité. Il prend ses décisions dans le respect des règles applicables et en accordant à tous un traitement équitable. Il remplit ses fonctions sans considérations partisans.

INTÉGRITÉ

Chaque membre de l'administration publique se conduit d'une manière juste et honnête. Il évite de se mettre dans une situation où il se rendrait redevable à quiconque pourrait l'influencer indûment dans l'exercice de ses fonctions.

LOYAUTÉ

Chaque membre de l'administration publique est conscient qu'il est un représentant de celle-ci auprès de la population. Il exerce ses fonctions dans le respect de la volonté démocratique exprimée librement par l'ensemble des citoyens.

RESPECT

Chaque membre de l'administration publique manifeste de la considération à l'égard de toutes les personnes avec qui il interagit dans l'exercice de ses fonctions. Il fait preuve de courtoisie, d'écoute et de discrétion à l'égard des personnes avec lesquelles il entre en relation dans l'exercice de ses fonctions. Il fait également preuve de diligence et évite toute forme de discrimination.

ANNEXE II

ATTESTATION

ATTENDU QUE le *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* est entré en vigueur le 1^{er} septembre 1998;

ATTENDU QU'en conformité avec ce règlement, l'Institut national des mines a adopté, le 25 novembre 2010, son *Règlement sur le code d'éthique et de déontologie pour les membres de son conseil d'administration*;

ATTENDU QUE les personnes identifiées à l'article 2 du présent code doivent attester qu'ils ont pris connaissance des documents mentionnés ci-dessus et qu'ils s'engagent à respecter les règles qui y sont édictées.

Je, soussigné(e), _____ (nom en lettres moulées) :

atteste avoir pris connaissance du *Règlement sur le code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration de l'Institut national des mines* ainsi que du *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics*;

et

m'engage à respecter les règles prévues dans ces documents.

Signé à _____, **ce** _____ **jour de** _____ **20**_____

par: _____
Signature



125, rue Self
Val-d'Or (Québec) J9P 3N2
Tél. : 819 825-4667
Télec. : 819-825-4660
Courriel : secretariat@inmq.qc.ca