



CONSORTIUM NATIONAL DE RECHERCHE
SUR L'INTÉGRATION SOCIALE (CNRIS)

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE
DES ADMINISTRATEURS ET DES ÉVALUATEURS

4 novembre 2008

REMERCIEMENTS

Nous remercions le Conseil québécois d'agrément pour nous avoir permis d'utiliser son code d'éthique et de déontologie comme référence principale.

TABLE DES MATIÈRES

Mission	4
But.....	4
Valeurs	4
Dispositions générales	5
Champ d'application.....	5
Définitions	6
Devoirs et obligations des administrateurs et des évaluateurs	7
Comité administratif	10
Engagements des administrateurs et des évaluateurs	10
Diffusion du code	10
Entrée en vigueur et modification	10
Annexe I	
Mécanismes d'application	11
Annexe II	
Affirmation de discrétion de l'administrateur ou de l'évaluateur	12
Annexe III	
Déclaration des intérêts de l'administrateur	13

N. B. : Le singulier comprend le pluriel et vice versa et tout mot susceptible de comporter un genre sera considéré inclure le masculin et le féminin.

MISSION

La mission du Consortium national de recherche (CNRIS) est de promouvoir et de soutenir la recherche ainsi que le transfert des connaissances et de l'expertise dans les domaines de la déficience intellectuelle et des troubles envahissants du développement.

Plus spécifiquement, le CNRIS a pour mission d'accroître la connaissance et d'améliorer les pratiques dans ces domaines en soutenant des recherches et des programmations de recherche portant directement ou indirectement sur les services aux personnes ayant une déficience intellectuelle ou un trouble envahissant du développement et à leurs proches.

Le CNRIS a pour but ultime l'accroissement de la qualité de ces connaissances et de ces pratiques, de leur pertinence et de leur utilité pour les personnes concernées, leur famille et leurs proches, les intervenants, les partenaires et les gestionnaires.

Ainsi le CNRIS souhaite soutenir le développement d'une culture de recherche dans les centres de réadaptation en déficience intellectuelle (CRDI) par des activités spécifiques centrées sur les besoins. Ces besoins sont issus des pratiques spécialisées d'adaptation, de réadaptation, d'intégration et de participation sociale, et ce, en étroite collaboration avec les universités québécoises.

BUT

En adoptant ce code d'éthique et de déontologie, le Conseil d'administration veut préserver et renforcer le lien de confiance avec ses membres et ses partenaires dans l'intégrité, l'impartialité et la transparence de sa gestion et de son processus de décision, d'une part, ainsi que dans l'évaluation de la qualité des demandes de bourses ou de soutiens financiers qui lui sont soumises, d'autre part.

VALEURS

Le Code d'éthique et de déontologie s'inspire des valeurs fondamentales auxquelles les administrateurs et les évaluateurs du CNRIS adhèrent.

❖ Le respect

L'administrateur tient compte des droits des personnes et des groupes dans les échanges qui conduisent aux décisions et dans les décisions elles-mêmes.

L'évaluateur tient compte, conformément à la politique sur l'évaluation, des droits des personnes et des groupes qui font une demande de bourse ou de soutien financier.

❖ L'équité

Les administrateurs partagent le souci que les décisions qu'ils prennent reposent sur une application rigoureuse et uniforme des règles et des critères sur lesquels le CNRIS s'appuie.

Les évaluateurs partagent le souci que les recommandations qu'ils font dans le cadre de leur évaluation reposent sur une application rigoureuse et uniforme des règles et des critères sur lesquels le CNRIS s'appuie.

❖ L'engagement en faveur de ses utilisateurs

L'administrateur ou l'évaluateur donne priorité aux attentes légitimes, aux besoins des utilisateurs et des milieux de pratique pour lesquels le CNRIS a été constitué et considère les universités comme des partenaires privilégiés de la recherche.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Ce code tient compte des dispositions législatives et réglementaires relatives aux obligations des administrateurs contenues dans le *Code civil du Québec* (L.Q., 1991, c. 64), la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* (L.R.Q,c.P-39.1) ainsi que les règlements du Conseil d'administration.

CHAMP D'APPLICATION

Le présent code s'applique aux administrateurs et aux évaluateurs du CNRIS.

Sans proposer une liste exhaustive des comportements démontrant l'intégrité et la probité des administrateurs et des évaluateurs du CNRIS, le code édicte des normes de conduite sur :

-  Les devoirs et obligations des administrateurs et des évaluateurs en exercice de mandat.
-  L'identification des situations de conflits d'intérêts et des mesures de prévention, notamment des règles relatives à la déclaration d'intérêts.



Les devoirs et obligations des administrateurs et des évaluateurs, après la fin de leur mandat.

Tout administrateur ou tout évaluateur du CNRIS est tenu de respecter les principes d'éthique prévus par la loi et le présent code. En cas de divergence, les principes et règles les plus exigeants s'appliquent.

DÉFINITIONS

Dans le présent code, à moins qu'un autre sens ne soit précisé, les expressions suivantes seront définies comme suit :

ADMINISTRATEUR : désigne tout membre du Conseil d'administration du CNRIS ainsi que le directeur du CNRIS.

CNRIS : désigne le Consortium national de recherche sur l'intégration sociale.

COMITÉ DE DÉONTOLOGIE : désigne le Comité administratif du CNRIS.

CONFLIT D'INTÉRÊTS : désigne toute situation où l'intérêt, pécuniaire ou non, direct ou indirect, de l'administrateur ou de l'évaluateur est tel qu'il risque de compromettre l'exécution objective de sa tâche, car son jugement peut être influencé et son indépendance affectée par l'existence de cet intérêt.

CONSEIL D'ADMINISTRATION : désigne le Conseil d'administration du CNRIS.

ÉVALUATEUR : désigne une personne experte, externe et indépendante, provenant des universités ou des milieux de pratique.

PARTENAIRE : organisation qui coordonne ses interventions avec celles du CNRIS afin d'offrir un avis ou un service commun à la population concernée par la mission du CNRIS.

UTILISATEUR : désigne les utilisateurs du CNRIS.

DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS ET DES ÉVALUATEURS

L'administrateur ou l'évaluateur, dans l'exercice de ses fonctions,

- **Agit dans les limites de ses pouvoirs et de ses responsabilités**

À cette fin, **l'administrateur**

1. Respecte l'acte constitutif, les lois et les règlements qui régissent le CNRIS.
2. S'assure de la pertinence, de la qualité et de l'efficacité des programmes et des activités promus par le CNRIS.
3. S'assure de l'utilisation efficace des ressources humaines, matérielles et financières.

À cette fin, **l'évaluateur**

4. Respecte les lois et les règlements qui régissent le CNRIS.
5. S'assure de la pertinence et de la qualité des recommandations faites au CNRIS.

- **Agit avec soin, prudence, diligence et compétence**

À cette fin, **l'administrateur ou l'évaluateur**

6. Se rend disponible pour remplir ses fonctions et prend une part active aux décisions ou aux recommandations qui relèvent de ses fonctions ou de l'instance dont il fait partie.
7. S'assure de bien connaître l'évolution du CNRIS. Il agit dans le respect du cadre de référence et des règles établies par le CNRIS. Il se renseigne avant de prendre une décision ou de formuler une recommandation et, au besoin, il évite de prendre des décisions prématurées.
8. Se prononce sur les propositions en exerçant son droit de vote, en qualité d'administrateur, ou sa fonction et ses responsabilités de recommandation, en qualité d'évaluateur, de la manière la plus objective possible. À cette fin, il ne peut s'engager à l'égard de tiers ni leur accorder aucune garantie relativement à un vote ou à quelque décision que ce soit.

9. Fait preuve de discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions. De plus, il fait preuve de prudence et de retenue à l'égard d'informations confidentielles dont la communication ou l'utilisation pourrait nuire aux intérêts du CNRIS et porter atteinte à la vie privée ou conférer un avantage indu à une personne physique ou morale.
10. Garde confidentiels les faits ou renseignements dont il prend connaissance et qui exigent, selon la loi ou la politique du CNRIS sur la confidentialité, le respect de la confidentialité.
11. Respecte les règles de politesse et de courtoisie dans ses relations avec toute autre personne dans le cadre de son mandat, de ses fonctions ou de ses responsabilités.
12. S'abstient d'exercer toute forme de discrimination et de harcèlement.
13. Adopte une attitude de retenue dans la manifestation publique de ses opinions concernant les sujets du CNRIS, et ce, dans le respect de la mission et des orientations du CNRIS.
14. S'abstient d'engager le CNRIS auprès de partenaires à moins d'y avoir été mandaté expressément par le Conseil d'administration.

- **Agit avec honnêteté et loyauté**

À cette fin, **l'administrateur ou l'évaluateur**

15. Évite toute forme d'abus de pouvoir tels les conflits d'intérêts, la violation des règles, la distribution de faveurs, le camouflage d'erreurs ou la tromperie de ses pairs et des personnes concernées par la mission du CNRIS.
16. Évite de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions.
17. Ne peut avoir un intérêt direct ou indirect mettant en conflit son intérêt personnel ou celui d'un proche et celui d'un organisme concerné par son mandat.

Le Conseil d'administration doit, dès qu'il constate qu'un évaluateur se trouve en situation de conflit d'intérêts, prendre des mesures afin de mettre fin à son mandat.

De plus, l'administrateur

18. S'abstient d'agir comme intermédiaire entre un tiers et le Conseil.
19. S'abstient de manœuvrer dans le but de favoriser des amis ou des proches.
20. S'abstient d'accorder, de solliciter ou d'accepter une faveur ou un avantage indu, ni pour lui-même ni pour une autre personne.
21. Ne reçoit, en qualité de membre du Conseil d'administration, aucun traitement ou autres avantages pécuniaires à l'exception du remboursement de ses dépenses faites dans l'exercice de ses fonctions, et cela, aux conditions déterminées par le Conseil d'administration.

Et l'évaluateur

22. Ne reçoit pour ses services, en qualité d'évaluateur, aucune autre compensation financière, que celle qui est consentie par décision du Conseil d'administration.

Mesures de prévention

L'administrateur ou l'évaluateur, sous peine de déchéance de sa charge ou de ses responsabilités, dénonce par écrit son intérêt direct ou indirect dans une entreprise ou une organisation qui met en conflit son intérêt personnel et celui du Conseil d'administration.

De plus, l'administrateur s'abstient de siéger et de participer à toute délibération ou décision lorsqu'une question portant sur l'entreprise, l'équipe de recherche ou l'organisation dans laquelle il a cet intérêt est débattue.

COMITÉ ADMINISTRATIF

Le CNRIS confie au Comité administratif le rôle de voir à l'application du présent code d'éthique et de déontologie.

ENGAGEMENTS

Dans les soixante (60) jours de l'adoption du présent code par le Conseil d'administration, chaque administrateur ou évaluateur doit signer une déclaration écrite attestant qu'il a pris connaissance du code et s'engage à le respecter.

Chaque nouvel administrateur ou évaluateur doit faire de même dans les soixante (60) jours de son entrée en fonction.

DIFFUSION DU CODE

Le CNRIS rend accessible une copie du présent code à toute personne qui en fait la demande.

Le directeur du CNRIS est responsable de la diffusion du présent code.

ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATION

Le Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des évaluateurs du CNRIS entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil d'administration. Il en est de même pour toute modification subséquente.

ANNEXE I

MÉCANISMES D'APPLICATION

- I. Toute allégation d'inconduite ou de manquement à la loi ou au présent code visant un administrateur ou un évaluateur doit être transmise au président du CNRIS ou, s'il s'agit de ce dernier, à tout autre membre du Comité administratif. La personne à qui cette allégation est transmise en saisit le Comité administratif qui doit alors se réunir, au plus tard dans les trente (30) jours suivants. Le Comité peut également examiner, à sa propre initiative, toute situation de comportement irrégulier d'un administrateur ou d'un évaluateur.
- II. Lorsqu'une allégation lui est transmise en vertu de l'article qui précède, le président du Comité peut rejeter, sur examen sommaire, toute allégation qu'il juge frivole, vexatoire ou faite de mauvaise foi. Il doit cependant en informer les autres membres du Comité, lors de la première réunion qui suit. Le Comité peut alors décider d'enquêter quand même sur cette allégation.
- III. Le Comité administratif décide des moyens nécessaires pour mener toute enquête relevant de sa compétence. L'enquête doit cependant être conduite de manière confidentielle et protéger, dans la mesure du possible, l'anonymat de la personne à l'origine de l'allégation.
- IV. Au moment qu'il juge opportun, le Comité administratif doit informer l'administrateur ou l'évaluateur visé des manquements reprochés en lui indiquant les dispositions concernées selon la loi ou le présent code. À sa demande et à l'intérieur d'un délai raisonnable, l'administrateur ou l'évaluateur a le droit d'être entendu, de faire témoigner toute personne de son choix et de déposer tout document qu'il juge pertinent.
- V. Lorsque le Comité administratif en vient à la conclusion que l'administrateur ou l'évaluateur a enfreint la loi ou le présent code, il transmet au Conseil d'administration un rapport contenant un sommaire de l'enquête et une recommandation de sanction. Ce rapport est **confidentiel**.
- VI. Le Conseil d'administration se réunit à huis clos pour décider de la sanction à imposer à l'administrateur ou à l'évaluateur visé. Ce dernier ne peut participer aux délibérations ou à la décision, mais il peut, à sa demande, se faire entendre avant que la décision ne soit prise.
- VII. Selon la nature et la gravité du manquement ou de l'inconduite, les sanctions qui peuvent être prises sont la réprimande, la suspension ou le recours en déchéance de charge. L'administrateur ou l'évaluateur est informé, par écrit, de la sanction qui lui est imposée et des motifs qui la justifient.

ANNEXE II

AFFIRMATION DE DISCRÉTION DE L'ADMINISTRATEUR OU DE L'ÉVALUATEUR

Je, soussigné, _____, administrateur du CNRIS ou évaluateur désigné par le CNRIS, déclare avoir pris connaissance du code d'éthique et de déontologie applicable aux administrateurs et aux évaluateurs, adopté par le Conseil d'administration le _____, en comprendre le sens et la portée, et me déclare lié par chacune de ses dispositions tout comme s'il s'agissait d'un engagement contractuel de ma part envers le CNRIS.

Dans cet esprit, je, _____, m'engage solennellement à m'acquitter fidèlement, impartialement, honnêtement et en toute indépendance, au meilleur de ma capacité et de mes connaissances, de tous les devoirs de ma fonction et d'en exercer de même tous les pouvoirs. Par conséquent, je ne révélerai et ne laisserai connaître, sans y être dûment autorisé, aucun renseignement ni document de nature confidentielle dont j'aurai connaissance dans l'exercice de mes fonctions.

De plus, en qualité de membre du Conseil d'administration, le cas échéant, ou en tant qu'évaluateur désigné par le CNRIS, j'affirme solennellement que je n'accepterai aucune somme d'argent ni autre forme de rétribution, pour ce que j'aurai à accomplir ou accomplirai dans l'exercice de mes fonctions, autre que le remboursement de mes dépenses, et ce, conformément aux règlements du CNRIS.

Signé à _____, le _____

Signature de l'administrateur ou de l'évaluateur

ANNEXE III

DÉCLARATION DES INTÉRÊTS DE L'ADMINISTRATEUR

Je, soussigné, _____, administrateur du CNRIS,

DÉCLARE LES INTÉRÊTS SUIVANTS :

1. Je détiens des intérêts pécuniaires ou autres dans la personne morale, société ou entreprise commerciale identifiée ci-après et qui fait affaire avec le CNRIS ou qui est susceptible de faire affaire avec le CNRIS.

(Nommer les personnes morales, sociétés ou entreprises concernées)

2. J'agis à titre d'administrateur d'une personne morale, d'une société, d'une entreprise ou d'un organisme à but lucratif ou non, identifié ci-après et qui est partie à un contrat avec le CNRIS ou qui est susceptible de le devenir.

(Nommer les personnes morales, sociétés ou entreprises concernées)

Signé à _____, le _____

Signature de l'administrateur