

ARTICLE 1 : DÉFINITIONS

- 1.01 Administrateur** : Membre du conseil d'administration de l'Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec
- 1.02 CA** : Conseil d'administration de l'Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec tel que défini au Code des professions
- 1.03 CE** : Comité exécutif de l'Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec tel que défini au Code des professions
- 1.04 Ordre** : Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec
- 1.05 Président** : membre du CA, il exerce un droit de surveillance sur les affaires de l'Ordre.
- 1.06 Secrétaire** : Secrétaire de l'Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices en vertu du Code des professions

ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION

Ce code s'applique aux membres du CA de l'Ordre.

ARTICLE 3 : MISSION

La principale fonction d'un Ordre est, selon le Code des professions, d'assurer la protection du public. C'est pourquoi la mission de l'Ordre est basée sur cette fonction. Toutefois, elle a été élargie pour tenir compte du sentiment d'appartenance des membres et de la clientèle desservie par les psychoéducateurs.

Dans le but d'assurer la protection du public, l'Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec s'assure d'un haut niveau de qualité des services de psychoéducation offerts par ses membres. À cette fin, il vérifie la compétence des personnes qui adhèrent à l'Ordre, surveille l'exercice de la profession et voit à soutenir ses membres dans le maintien et le développement de leurs compétences professionnelles.

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

L'Ordre veut promouvoir l'accès à des services compétents pour les personnes aux prises avec des difficultés d'adaptation. Il souhaite aussi donner une voix aux personnes vulnérables en se prononçant sur les enjeux de société les concernant.

ARTICLE 4 : VALEURS

Les présentes règles reposent sur les valeurs que les administrateurs ont adoptées. Les valeurs servent de point de repère pour les actions à prendre et à poser dans le cadre du travail accompli, et ce, afin de réaliser la mission de l'Ordre.

Le respect signifie la considération pour chacune des personnes avec qui nous interagissons. Il sous-entend l'écoute, la courtoisie, la diligence et la discrétion. Il suppose la différence des idées et des limites de l'autre. Il peut également comprendre le respect de l'organisation, le respect des institutions entourant l'Ordre et le respect de l'environnement.

L'engagement se manifeste par une implication individuelle à la réalisation de projets partagés. Cela se traduit par l'utilisation des compétences de chacun afin d'offrir au public et à nos membres des services appropriés. Il suppose la responsabilité de son développement et sa disponibilité.

La solidarité s'observe dans les relations entre les membres de l'équipe. L'entraide, le travail d'équipe et la collaboration en sont ses principales manifestations. Elle suppose à la fois le souci de l'autre et celui du projet commun.

L'intégrité demande d'agir de façon conséquente à nos valeurs fondamentales. Elle se démontre par l'honnêteté, la transparence et la confiance. Elle suppose de respecter nos engagements et d'être responsable de nos paroles et de nos actes.

ARTICLE 5 : OBJECTIFS

Ces règles ont pour objectifs :

d'assurer la confiance des membres de l'Ordre et du public dans l'intégrité, l'impartialité et la transparence du CA de l'Ordre.

de permettre aux administrateurs d'exercer leur mandat et d'accomplir leurs fonctions avec confiance, indépendance, objectivité et compétence en lien avec la mission de l'Ordre.

ARTICLE 6 : PRINCIPES FONDAMENTAUX

L'administrateur doit agir avec honnêteté, prudence et réserve dans l'exécution de ses fonctions

- 6.01** L'administrateur doit agir dans les limites de son mandat.
- 6.02** Il doit respecter les obligations que les lois et les règlements de l'Ordre lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs de l'Ordre.
- 6.03** L'administrateur ne peut participer de quelque manière que ce soit à des actes illicites.
- 6.04** La conduite d'un administrateur doit être empreinte d'objectivité.
- 6.05** Il doit, dans l'exercice de ses fonctions et responsabilités, prendre des décisions indépendamment de toute considération personnelle.
- 6.06** Le président étant le seul porte-parole de l'Ordre, l'administrateur doit faire preuve de réserve dans la manifestation de ses opinions dans les matières qui touchent directement aux décisions de l'Ordre. Il doit s'abstenir d'émettre d'avis contraire aux décisions du CA dans l'espace public.

- 6.07 Tout administrateur doit éviter d'intervenir dans la gestion interne de l'Ordre.
- 6.08 Il doit s'assurer de ne pas porter préjudice aux intérêts ou à la réputation de l'Ordre lorsqu'il exerce des activités extérieures aux fonctions qu'il occupe à l'Ordre.

L'administrateur doit agir avec compétence, diligence et efficacité

- 6.09 Il doit mettre à profit sa compétence et ses habiletés dans l'exécution de son mandat.
- 6.10 Il est responsable et imputable de tous ses actes faits dans l'exercice de ses fonctions.
- 6.11 Il doit s'assurer de bien préparer ses dossiers avant les réunions du CA.
- 6.12 Il doit prendre des décisions éclairées en tenant compte de toutes les informations mises à sa disposition, en demandant qu'une expertise supplémentaire soit présentée aux membres du Conseil d'administration si cela s'avérait nécessaire.
- 6.13 Il doit participer activement aux travaux du CA.
- 6.14 Il doit faire preuve d'assiduité et de ponctualité.

L'administrateur doit agir selon les règles de la confidentialité

- 6.15 Il doit respecter le caractère confidentiel de tout renseignement qui est porté à sa connaissance dans l'exercice de ses fonctions.
- 6.16 Il doit s'abstenir de tenir des conversations indiscrettes sur tout renseignement obtenu dans l'exercice de ses fonctions, notamment avec les employés de l'Ordre.
- 6.17 Il doit prendre les mesures de sécurité nécessaires pour préserver la confidentialité des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions.
- 6.18 Il ne doit pas faire usage de renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions en vue d'obtenir un avantage direct ou indirect pour lui-même ou pour une personne liée.

ARTICLE 7 : CONFLITS D'INTÉRÊTS

- 7.01 L'administrateur doit sauvegarder en tout temps son indépendance et éviter toute situation où il peut trouver un avantage personnel, direct ou indirect, actuel ou éventuel, susceptible de porter atteinte à son indépendance, son intégrité ou son impartialité.
- 7.02 L'administrateur doit prévenir tout conflit d'intérêts ou apparence de conflits d'intérêts.
- 7.03 L'administrateur doit déclarer toute situation où il estime qu'il pourrait être en situation de conflit d'intérêts (réel, potentiel ou apparent).
- 7.04 L'administrateur ne doit pas solliciter, accepter ou exiger pour son intérêt ou pour l'intérêt d'une personne liée, un cadeau, une marque d'hospitalité ou tout autre avantage ou considération de nature à compromettre son indépendance, son intégrité ou son impartialité; tel est le cas d'un cadeau, d'une marque d'hospitalité, d'un avantage ou d'une considération autre que ceux d'usage et d'une valeur modeste.

- 7.05** L'administrateur ne doit pas verser, offrir de verser ou s'engager à offrir à une personne un cadeau, une marque d'hospitalité, ou tout autre avantage ou considération de nature à compromettre son indépendance, son intégrité ou son impartialité.
- 7.06** Aucun administrateur ne peut conclure de contrat avec l'Ordre à moins qu'il détienne une compétence particulière que requiert l'Ordre ou à moins que ce soit une délégation de mandat pour accomplir un travail normalement accompli par la permanence de l'Ordre. Dans ce cas, une autorisation soit du CA, du CE, du président ou du directeur général est nécessaire.
- 7.07** Un administrateur ne peut participer aux concours et tirages organisés par l'Ordre.
- 7.08** Dans la situation où il y a déclaration de conflits d'intérêts par un administrateur, les autres membres du CA discutent de la situation et statuent sur la position à adopter. Ils peuvent lui demander de s'absenter des discussions et de la prise de décision, imposer des limites à sa participation 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 réunion.

ARTICLE 8 : FONCTIONS INCOMPATIBLES

- 8.01** La fonction d'administrateur est incompatible avec celle de syndic (Code des professions, art.121.2).
- 8.02** La fonction d'administrateur est incompatible avec celle de secrétaire de l'Ordre ainsi que celles des membres des comités de l'Ordre, prévus par le Code des professions. Les comités prévus par le Code des professions sont le comité de révision, le conseil de discipline, le comité d'inspection professionnelle, le conseil d'arbitrage des comptes, le comité de la formation et le comité des admissions par équivalence.
- 8.03** Un administrateur doit démissionner avant de postuler comme employé de l'Ordre.

ARTICLE 9 : RESPONSABILITÉS

- 9.01** Le respect du Code de conduite et d'éthique fait partie intégrante des devoirs des administrateurs.
- 9.02** Le CA doit s'assurer du respect et de l'application du Code de conduite et d'éthique.
- 9.03** Le président, vu son rôle de s'assurer de la bonne conduite des affaires de l'Ordre, a également la responsabilité de l'application du Code de conduite et d'éthique.
- 9.04** Le comité de gouvernance a la responsabilité d'analyser certaines situations qui lui sont transmises et de faire des recommandations au président ou au CA.

ARTICLE 10 : PROCÉDURE

- 10.01** Un manquement au Code de conduite et d'éthique peut être signalé par écrit ou verbalement auprès du secrétaire qui en réfère au président, ou au comité de gouvernance.
- 10.02** Si référé au président, celui-ci peut décider après analyse sommaire d'intervenir directement ou de soumettre la situation au comité de gouvernance.
- 10.03** Si la situation est référée au comité de gouvernance, celui-ci effectue une analyse et achemine ensuite ses recommandations au président ou au CA, selon le cas.

ARTICLE 11 : SANCTIONS

11.01 L'administrateur qui contrevient à l'une des dispositions du présent code s'expose à des sanctions qui seront déterminées par le CA selon la gravité du cas.

11.02 Avant d'imposer une sanction, le CA donne à la personne concernée l'occasion de présenter son point de vue. Celle-ci devra, par la suite, se retirer des délibérations et du vote relatifs à son cas.

11.03 Le CA ne peut destituer un membre du conseil d'administration ni suspendre son droit de siéger. En cas de transgression du code, les sanctions applicables peuvent être un avertissement, une recommandation de corriger la situation ou une demande de démission du CA en tant qu'administrateur.

11.04 La personne faisant l'objet d'une cause devant le conseil de discipline est invitée à se retirer du CA tant et aussi longtemps que la décision n'est pas rendue. Advenant une décision de culpabilité, le CA invitera l'administrateur à ne plus siéger en tant que membre du CA.

11.05 Dans les cas graves de manquement aux obligations légales, le CA a le devoir de porter plainte au syndic ou dans le cas d'un administrateur nommé, à l'autorité concernée (Office des professions).

Destinataires :	Le Conseil d'administration	
Élaborée par:	Le comité de gouvernance sous le nom de Règles de gouvernance	Août 2012
Adoptée par :	Le Conseil d'administration sous le nom de Règles de gouvernance	7-8 septembre 2012
Révisée par	Le comité de gouvernance sous le nom Code de conduite et d'éthique des administrateurs	16 avril 2014
Révision adoptée par :	Le Conseil d'administration	20 septembre 2014