



Ordre des médecins vétérinaires  
du Québec

# CODE DE CONDUITE *et d'éthique*

---

des administrateurs et des membres des comités  
de l'Ordre des médecins vétérinaires du Québec

14 décembre 2010

## Préambule

1. L'Ordre des médecins vétérinaires du Québec est un ordre professionnel dont le mandat est d'assurer la protection du public, surveiller l'exercice de la profession et promouvoir une médecine vétérinaire de qualité afin de contribuer à l'amélioration de la santé et du bien-être des animaux et au maintien de la santé publique.

Dans la réalisation de son mandat, l'Ordre veille à appliquer les plus rigoureux principes de bonne gouvernance et de saine gestion afin de veiller au maintien de sa réputation d'intégrité, fondement du solide lien de confiance établi avec la collectivité, ses membres, ses partenaires et les autorités gouvernementales.

2. En plus des obligations qui découlent des dispositions légales et réglementaires, les administrateurs et les membres de comités de l'Ordre adhèrent à des standards exigeants qui visent à renforcer la protection du public et à traduire dans les décisions et les comportements, les valeurs de l'Ordre : la rigueur, l'équité, l'intégrité, l'excellence, le professionnalisme et le leadership. Dans l'exercice de leur charge, les administrateurs doivent agir avec prudence et diligence. Ils doivent faire preuve d'imputabilité, de transparence, d'abnégation et de compétence tout en respectant le caractère confidentiel des informations dont ils peuvent prendre connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.
3. Le présent code tend à éclairer le jugement personnel de l'administrateur et du membre de comité. Il revient à chacun de faire des principes et des règles qu'il contient des éléments pour guider sa conduite dans l'exercice de ses fonctions et ses choix quant aux gestes à poser et à éviter.
4. De plus, le Conseil d'administration est tenu de faire respecter le présent code et prendre les mesures adéquates pour régler les dérogations. À cet effet, le comité d'éthique a pour rôle d'évaluer les situations qui sont portées à son attention et de faire, s'il y a lieu, des recommandations au Conseil d'administration.
5. Le présent code de conduite et d'éthique complète toute obligation ou règle de déontologie applicable à une personne par la nature de ses activités professionnelles.

## Définitions

6. Dans le présent code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions suivantes signifient :

- a) **Administrateur** : toute personne membre élue ou nommée du Conseil d'administration de l'Ordre ou du comité exécutif.
- b) **Membre d'un comité** : toute personne nommée par le Conseil d'administration pour siéger sur un des comités statutaires ou autres de l'Ordre;
- c) **Personne** : toute personne physique ou morale, y compris une société, une association ou quelque entité que ce soit.
- d) **Personne liée** : le conjoint ou le conjoint de fait qui vit maritalement depuis au moins (1) an, de même que ses ascendants, descendants ou tout autre dépendant ainsi que toute personne morale qui est contrôlée, individuellement ou collectivement par lui, son conjoint, son enfant mineur ou l'enfant mineur de son conjoint.
- e) **Situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts** : situation dans laquelle se trouve un administrateur ou un membre de comité et qui l'incite (réel), pourrait l'inciter (potentiel) ou pourrait être perçue comme l'incitant (apparent) à ne pas agir dans l'intérêt de l'Ordre, mais plutôt à agir dans son intérêt, dans celui d'une personne liée ou d'un tiers.

### Principes généraux

- 7. Le présent code s'applique à tout administrateur ou membre d'un comité. L'objectif du code de conduite et d'éthique est de s'assurer de l'engagement de tous envers les principes suivants :
  - 1. le respect des personnes et de leurs droits;
  - 2. le respect de l'intérêt commun;
  - 3. le respect et l'adhésion à la mission et aux valeurs de l'Ordre;
  - 4. le respect des principes de saine gestion et de gouvernance;
  - 5. le respect des institutions.
- 8. L'administrateur ou le membre d'un comité s'engage à agir, en tout temps, avec prudence, diligence, honnêteté, loyauté et équité. Il s'engage à faire preuve de rigueur, de transparence, d'abnégation et d'intégrité.
- 9. L'Ordre s'engage à communiquer les règles du présent code aux consultants ou fournisseurs qui ont accès à des renseignements confidentiels et à leur faire signer un serment de discrétion.

### Conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts

- 10. L'administrateur ou le membre de comité doit éviter de se placer en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.

11. L'administrateur ou le membre de comité doit s'abstenir de voter ou prendre position concernant une question ou éviter d'influencer le vote ou la décision en présence de situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.

Il doit en outre, se retirer de la réunion durant la durée des discussions et de la prise de décision sur cette question. S'assurer que mention en est faite au procès-verbal de la réunion.

12. L'administrateur ou le membre de comité doit déclarer toute situation où il estime qu'il pourrait être en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts. Les autres membres du Conseil d'administration ou du comité où il siège 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, demander un avis au comité d'éthique responsable d'assurer le respect du code, conclure qu'il n'est pas nécessaire d'agir. La mention de la déclaration de la situation, de la décision rendue ou de la justification de la décision doit être faite au procès-verbal de la réunion.

### Gratification

13. L'administrateur ou le membre de comité ne doit pas accepter, ni solliciter de cadeaux, marques d'hospitalité, ou autres avantages, de nature financière ou non financière, pour lui-même, une personne liée ou un tiers. Les cadeaux d'usage ou de valeur modeste soit une valeur n'excèdent pas cinquante dollars, offerts de façon non répétitive, peuvent toutefois être acceptés. En cas de doute, l'administrateur ou le membre de comité peut demander l'avis du comité d'éthique responsable d'assurer le respect du code.

14. L'administrateur ou le membre de comité doit porter à l'attention du comité d'éthique, toute demande de traitement de faveur qui lui est faite en échange d'avantages pour lui-même, une personne liée ou pour un tiers.

### Contrats

15. L'administrateur ou le membre de comité ne doit pas conclure de contrat avec l'Ordre, à l'exception des contrats de formation ou de conférences, pour lui-même ou pour une personne liée à moins que le Conseil d'administration en soit saisi pour appréciation.

### Fonctions incompatibles

16. L'administrateur ou le membre de comité ne doit pas postuler, ni accepter un emploi à l'Ordre pendant qu'il est en fonction.
17. L'administrateur ou le membre de comité ne peut cumuler ses fonctions avec celles d'employé de l'Ordre. Il ne peut cumuler ses fonctions avec celles de membre du conseil de discipline, du comité de révision sous réserve de l'article 123.3 du *Code des professions* ou du comité d'inspection professionnelle.

### Devoir de réserve

18. L'administrateur ou le membre de comité doit s'assurer de ne pas porter préjudice aux intérêts, à l'image ou à la réputation de l'Ordre lorsqu'il exerce des activités extérieures aux fonctions qu'il occupe à l'Ordre.
19. Bien que le Conseil d'administration ait tous les pouvoirs, un administrateur seul n'a aucun pouvoir et ne peut lier l'Ordre, à moins d'y avoir été expressément autorisé.

### Devoir de fiduciaire

20. L'administrateur ou le membre de comité doit comprendre les objectifs de l'organisation ainsi que ceux du public et des membres et chercher à les atteindre dans le respect des lois et des règlements en vigueur.

### Devoir de loyauté et de bonne foi

21. L'administrateur ou le membre de comité doit agir avec intégrité et de bonne foi et se montrer digne de confiance. Il doit dévoiler les conflits d'intérêts et ne doit pas profiter des occasions d'affaires qui se présentent à lui en raison de son statut privilégié, ni tirer avantage des biens de l'organisation ou de l'information qu'il obtient grâce à ses fonctions. Le devoir de loyauté exige ainsi qu'il évite de faire certaines choses, telles que de se placer en situation de conflit d'intérêts, d'abuser de sa position, de divulguer de l'information confidentielle ou d'agir dans l'intérêt d'un membre en particulier.

### Devoir de solidarité décisionnelle

22. L'administrateur ou le membre de comité doit faire sienne toute décision prise par la majorité des voix pendant une réunion du Conseil d'administration. Aucun membre du Conseil d'administration ne peut se désolidariser d'une proposition qui a été adoptée

en bonne et due forme. Il peut enregistrer sa dissidence par écrit au moment du vote et doit le faire si la décision est contraire à son jugement ou lui semble non défendable. Cette dissidence protège l'administrateur contre tout recours éventuel. Toutefois, le Conseil d'administration doit pouvoir compter sur la loyauté et l'adhésion de tous. Un membre incapable de soutenir la position de la majorité à maintes reprises ne peut continuer de siéger au Conseil d'administration. Le Conseil d'administration forme un tout indivisible. La solidarité et la loyauté envers l'organisation et sa mission transcendent les intérêts des groupes d'où son issus les administrateurs.

### **Représentation de l'Ordre**

23. Le président est le porte-parole officiel de l'Ordre. Ainsi, aucun administrateur ou membre de comité ne peut s'exprimer au nom de l'Ordre sans avoir été autorisé au préalable par la présidence de l'Ordre ou par une résolution du Conseil d'administration ou du comité exécutif.
24. L'administrateur ou le membre de comité ne doit jamais donner l'impression, lorsqu'il exprime une opinion personnelle, qu'il exprime une position officielle de l'Ordre, à moins d'y être expressément autorisé.
25. L'Ordre souscrit aux valeurs de transparence et accorde une grande importance à la communication, au partage d'information et à la présentation de l'état d'avancement des dossiers en cours avec les membres. Cependant, seuls la présidence, la direction générale et toute personne expressément désignée par le Conseil d'administration de l'Ordre ont l'autorisation d'informer officiellement les membres des différents dossiers en cours, et ce, par le biais des outils de communication officiels de l'Ordre.

### **Indépendance à l'égard des employés de l'Ordre**

26. L'administrateur ou le membre de comité ne doit pas exercer ou tenter d'exercer une influence indue sur les employés de l'Ordre.
27. L'administrateur ou le membre de comité ne peut s'adresser à un employé de l'Ordre pour lui donner des instructions ou pour tenter d'obtenir des informations privilégiées sans avoir été autorisé au préalable par la présidence ou la direction générale de l'Ordre.
28. L'administrateur ou le membre de comité s'engage à s'abstenir d'intervenir dans le processus d'embauche, de gestion et d'évaluation du personnel, à l'exception d'une

nomination en tant que membre d'un comité de sélection. Il doit éviter l'ingérence dans le fonctionnement interne de l'Ordre.

29. Le Conseil d'administration et les comités sont constitués de personnes indépendantes non reliées à l'équipe de direction ou aux employés de l'Ordre. Les membres du Conseil d'administration doivent être capables d'exprimer en tout temps un jugement indépendant à leur égard.

### Représentation du collège électoral

30. Une fois élu par son groupe d'appartenance, son collège électoral, l'administrateur cesse d'être le représentant de son propre groupe d'origine et devient un administrateur de plein titre de l'organisation. Sa loyauté n'est plus envers ce collège électoral, mais bien envers l'Ordre dont il est devenu responsable personnellement et solidairement avec ses collègues administrateurs. Conformément au *Code civil*, l'intérêt de la personne, ou de son groupe, doit disparaître pour faire place au seul et unique intérêt de l'organisme où siège l'administrateur.

### Confidentialité/Protection de la réputation

31. L'administrateur ou le membre de comité est tenu à la plus entière discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, il doit préserver la confidentialité des débats, échanges, discussions et documents remis et ce même après l'expiration de son mandat.

32. L'administrateur ou le membre de comité est en tout temps tenu de respecter le caractère confidentiel des informations ainsi obtenues.

33. L'administrateur ou le membre de comité ne doit pas faire usage des renseignements confidentiels pour son bénéfice ou celui d'un tiers qu'il s'agisse d'une personne morale ou physique.

34. L'administrateur ou le membre de comité ne doit pas émettre des opinions ou divulguer des renseignements qui peuvent nuire à la réputation de l'Ordre.

### Protection des données/Gestion des documents

35. L'administrateur ou le membre de comité doit protéger les renseignements confidentiels, les systèmes, les programmes et les projets de l'Ordre et respecter une éventuelle politique concernant la gestion des documents.

### Procédures

36. L'administrateur ou le membre de comité s'engage à :

- a) prendre connaissance et respecter, dès son entrée en fonction, et tout au long de son mandat le serment de confidentialité prévu au *Code des professions* (Annexe I);
- b) lorsqu'il a un motif sérieux de le croire, informer le comité d'éthique de tout manquement au code de conduite et d'éthique;
- c) respecter les engagements prévus au présent code.

37. Un exemplaire du code et de ses mises à jour doit être remis par l'Ordre à tout administrateur au moment de son élection ainsi qu'à tout membre d'un comité de l'Ordre.

### Comité d'éthique

38. Le Conseil d'administration est responsable de faire respecter le code de conduite et d'éthique des administrateurs, toutefois il confie le mandat au comité d'éthique de :

- a) conseiller les membres du Conseil d'administration sur toute question relative à l'application du présent code;
- b) fournir au Conseil d'administration toute information ou tout avis relatif à l'éthique;
- c) diffuser et promouvoir le présent code auprès des membres du Conseil d'administration;
- d) recevoir et traiter les allégations de manquement au présent code qui lui sont soumises par un écrit dûment signé et produire un rapport à l'attention du Conseil d'administration;
- e) s'assurer que les dispositions du présent code soient effectivement utilisées et appliquées dans le but et l'esprit de leur adoption et non pas à d'autres fins;
- f) proposer des amendements au présent code et de l'évaluer annuellement.

39. Le comité d'éthique est formé des mêmes administrateurs que le comité exécutif ainsi que du directeur général et secrétaire de l'Ordre.
40. Lorsqu'il est saisi, par écrit, d'allégation de transgression au code, le comité d'éthique doit traiter de ce sujet à la prochaine réunion régulière du comité exécutif. Il détermine après examen s'il y a matière à enquête. Dans l'affirmative, il avise par écrit la personne concernée des manquements qui lui sont reprochés et lui remet copie de tous les documents du dossier qu'il détient.
41. Le comité d'éthique peut mener son enquête selon les méthodes qu'il juge appropriées en s'assurant cependant de la confidentialité de sa démarche et du respect des principes de justice naturelle à l'égard des personnes visées par les allégations ou la plainte, notamment, leur droit d'être entendues et le droit à être traitées avec impartialité.
42. Suite à son enquête, le comité d'éthique fait rapport au Conseil d'administration. S'il conclut que la personne concernée a contrevenu au présent code, il recommande au Conseil d'administration la sanction qu'il considère appropriée dans les circonstances. Le rapport et les recommandations du comité d'éthique sont transmis à la personne concernée.
43. Si le rapport du comité d'éthique, recommande une sanction, le Conseil d'administration donne à la personne concernée l'occasion de présenter son point de vue. Le Conseil d'administration prend ensuite une décision par scrutin secret.
44. Le Conseil d'administration n'a pas le pouvoir d'exclure un membre du Conseil d'administration. Toutefois, il dispose d'autres moyens pour sanctionner les manquements au code. Il pourra, tout en tenant compte de la gravité des écarts de conduite et des représentations de la personne concernée, donner un avertissement ou une réprimande, demander de corriger la situation qui a généré la transgression du *code*, voire demander la démission de la personne concernée, le tout en respect des dispositions du *Code des professions*. La personne est informée, par écrit de la sanction qui lui est imposée et des motifs qui la justifient.
45. Dans les cas graves de manquement aux obligations légales (conflit d'intérêts, manquement au serment de discrétion), le Conseil d'administration a le devoir de porter plainte au syndic ou à un syndic *ad hoc*.

### **Autres dispositions**

46. Tout amendement au présent code doit, à moins d'accord unanime des membres du Conseil d'administration, être soumis au moins quinze jours avant la réunion pendant laquelle cet amendement sera inscrit à l'ordre du jour.
47. Le présent code est disponible sur le site Internet de l'Ordre.
48. Le présent code entre en vigueur à la date de son adoption par le Conseil d'administration de l'Ordre.

Adopté par le Conseil d'administration le 14 décembre 2010.

ANNEXE I

SERMENT DE DISCRÉTION

Je, soussigné (e) :

résidant au :

ayant été élu (e) ou nommé (e) :

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 charge.

J'ai signé \_\_\_\_\_

Assermenté (e) devant moi à Saint-Hyacinthe,

ce \_\_\_\_<sup>e</sup> jour du mois de \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature