

Le Code d'éthique et de déontologie
des membres du conseil d'administration
de l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec

Recommandé :	29 juin 2010	Comité de gouvernance, d'éthique et de ressources humaines
Adopté :	23 septembre 2010	Conseil d'administration
En vigueur :	6 octobre 2010	Résolution : 10-11 / 06
Modifié :	24 février 2011	Conseil d'administration

Préambule

L'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec a pour objets de fournir des activités de formation professionnelle dans les domaines de l'hôtellerie, de la restauration et du tourisme, de faire de la recherche, d'apporter de l'aide technique, de produire de l'information et de fournir des services dans ces domaines.

Sa mission consiste à former des ressources humaines spécialisées d'excellence et d'avant-garde afin de répondre aux besoins de l'industrie de l'hôtellerie, de la restauration et du tourisme, et ce, par une approche pédagogique distinctive et de niveau supérieur.

1. Objet et champ d'application

- 1.1 Le Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration de l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec (ci-après désigné : «Institut») a pour objectif de préserver l'intégrité et l'impartialité des membres du conseil d'administration de l'Institut, ci-après désigné : «Conseil») et de favoriser la transparence au sein de l'Institut. Il est adopté conformément à l'article 34 du Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics (c. M-30, r. 01) (ci-après désigné : «Règlement»).
- 1.2. Le présent code s'applique à tout membre du conseil d'administration de l'Institut (ci-après désignés : «Administrateur»).

2. Principes d'éthique et règles générales de déontologie

- 2.1 L'Administrateur contribue, dans le cadre de son mandat, à la réalisation de la mission de l'Institut et à la bonne administration de ses biens. Sa contribution doit être faite dans le respect du droit, avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité.
- 2.2. L'Administrateur est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie établis par la loi, le Règlement, ainsi que par le présent code. En cas de divergence, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent.
- 2.3 L'Administrateur est tenu à la discrétion sur ce dont il a eu 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 dont il a ainsi eu connaissance.
- 2.4 L'Administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisans.

- 2.5 L'Administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions ou dans une situation jetant un doute raisonnable sur sa capacité d'exercer sa fonction avec loyauté.

L'Administrateur doit éviter de se trouver dans une situation où lui, son conjoint, un membre de sa famille immédiate, une personne à laquelle il est associé ou dont il détient la majorité d'actions ou toute autre personne qui lui est liée pourrait tirer, directement ou indirectement, profit d'un contrat avec l'Institut ou de l'influence du pouvoir de décision de cet Administrateur en raison des fonctions qu'il occupe au sein du Conseil.

- 2.6 L'Administrateur doit, le jour de l'entrée en vigueur du présent code, remettre au président du Conseil et au directeur général de l'Institut une déclaration annuelle en la forme prévue à l'annexe 1 contenant notamment le nom de toute personne ou entreprise qui lui est liée qui pourrait tirer profit d'un contrat avec l'Institut.

Tout nouvel administrateur doit compléter et signer ce formulaire dans les 30 jours de sa nomination.

L'Administrateur doit déclarer toute modification aux intérêts ainsi déclarés.

- 2.7 Lorsqu'un sujet inscrit à l'ordre du jour d'une réunion du Conseil est susceptible de placer un Administrateur dans une situation de conflit décrit à l'article 2.5, cet Administrateur doit le dénoncer par écrit au président du Conseil et au directeur général de l'Institut et, le cas échéant, s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur ce sujet. Il doit en outre en informer le Conseil et se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.
- 2.8 L'Administrateur 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.
- 2.9 L'Administrateur ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions.
- 2.10 L'Administrateur 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 autre avantage doit être retourné au donateur ou remis à l'Institut.
- 2.11 L'Administrateur ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers.
- 2.12 L'Administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantage indu de ses fonctions antérieures au service de l'Institut.
- 2.13 L'Administrateur 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, entreprise ou association avec lequel il avait des rapports directs importants au cours de l'année qui a précédé la fin de son mandat.

- 2.14 Il est interdit à l'Administrateur, 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. De plus, l'Institut ne peut traiter avec cet administrateur dans de telles circonstances.
- 2.15 Le président du Conseil doit s'assurer du respect des principes d'éthique et des règles de déontologie par les Administrateurs.

3. Mesures de prévention

L'Administrateur doit, le jour de l'entrée en vigueur du présent code, s'engager à le respecter en signant un formulaire conforme au libellé de l'annexe 2. Tout nouvel administrateur doit prendre connaissance de ce Code et signer ce formulaire lors de la première réunion du Conseil à laquelle il participe.

4. Dispositions finales

- 4.1 Le présent code remplace le Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration de l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec adopté le 22 février 2001.
- 4.2 Le présent code entre en vigueur à compter de son adoption par le conseil d'administration de l'Institut.

ANNEXE 1

DÉCLARATION ANNUELLE D'INTÉRÊTS

Je, soussigné _____, administrateur de l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec déclare que moi-même, mon conjoint, un membre de ma famille immédiate, une personne à laquelle je suis associé ou dont je détiens la majorité d'actions ou toute autre personne qui m'est liée, ci-après désigné, pourrait tirer profit d'un contrat avec l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec et l'objet de ce contrat :

Soussigné :

Objet du contrat : _____

Conjoint : Nom : _____

Objet du contrat : _____

Membre de ma famille immédiate : Nom : _____

Objet du contrat : _____

Associé : Nom : _____

Objet du contrat : _____

Actionnaire majoritaire : Nom de la compagnie : _____

Objet du contrat : _____

Autre personne liée (employeur notamment) : Nom : _____

Objet du contrat : _____

SIGNÉ, à _____, le _____

Administrateur

ANNEXE 2

DÉCLARATION D'ADHÉSION AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'INSTITUT DE TOURISME ET D'HÔTELLERIE DU QUÉBEC

Je, soussigné(e), _____, domicilié(e) et résidant au _____, en la ville de _____, province de Québec, membre du conseil d'administration de l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec, déclare avoir, le _____, pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration de l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec et plus particulièrement mais sans en restreindre la portée, des dispositions relatives à mon devoir de discrétion, de respect du caractère confidentiel de l'information reçue, de mes devoirs et obligations en regard des conflits d'intérêts ainsi que des règles d'après mandat, et en comprendre le sens et la portée.

Je, par les présentes, me déclare lié envers l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec pour chacune des dispositions du Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration de l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec et m'engage à le respecter.

SIGNÉ, à _____, le _____

Administrateur