



## **CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA FONDATION DE L'ITHQ**

### **1. PRÉAMBULE**

La Fondation de l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec (ci-après « la Fondation ») existe et a pour mission les fins suivantes :

1.1. Avancer l'éducation au moyen des réalisations suivantes :

- (a) Offrir des bourses d'études, de perfectionnement et d'aide financière aux étudiants inscrits aux programmes d'hôtellerie, de restauration et de tourisme;
- (b) Offrir une aide financière en vue de l'acquisition d'équipement destiné à la recherche et à la formation dans les domaines de la cuisine, de la gestion des services alimentaires, de l'hôtellerie, de la restauration et du tourisme;
- (c) Fournir un appui financier à la recherche en cuisine et en restauration, au moyen de l'embauche de chercheurs et la publication d'études destinées aux professionnels de la restauration et aux consommateurs;
- (d) Soutenir financièrement la poursuite d'études supérieures et le perfectionnement dans les secteurs de la restauration, de l'hôtellerie et du tourisme.

1.2. Appuyer financièrement la réalisation par l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec de divers projets comme le programme de recherche et de formation en sécurité alimentaire, la création d'un centre d'analyse sensorielle, la modernisation du centre de recherche, la construction d'un amphithéâtre afin d'y favoriser la prestation d'activités de formation, la tenue de séminaires, de conférences et de colloques.

1.3. Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières; administrer de tels dons, legs et contributions; organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds destinés à la réalisation des fins de l'organisme.

### **2. ENGAGEMENTS DES ADMINISTRATEURS**

2.1. Devoirs généraux

Le membre du Conseil d'administration doit, dans l'exercice de ses fonctions, agir avec intégrité, honnêteté, indépendance, loyauté et bonne foi au mieux des intérêts de la Fondation, et avec assiduité, soin, diligence et compétence, comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable et responsable.

2.2. Règles relatives à l'utilisation des biens et ressources de la Fondation

Le membre du Conseil d'administration ne doit pas confondre les biens de la Fondation avec les siens. Il ne peut utiliser les biens, ressources matérielles, physiques ou humaines de la Fondation à son profit ou au profit de tiers, à moins d'avoir obtenu une autorisation préalable.

### 2.3. Règles relatives à l'information

Le membre du Conseil d'administration est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue. Toute information de nature nominative, notamment, est confidentielle, sauf les exceptions prévues par la loi.

Il 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.

### 2.4. Règles de conduite sur les conflits d'intérêts

#### (a) Règle de conduite générale

Le membre du Conseil d'administration doit éviter de se placer dans une situation de conflit réel, potentiel ou apparent entre son intérêt personnel, ses devoirs d'administrateur de la Fondation, et ses responsabilités face à la poursuite du bien commun.

#### (b) Situations de conflit d'intérêts

Sans restreindre la généralité de la notion de conflit d'intérêts et à seule fin d'illustration :

- (i) le membre du Conseil d'administration est considéré en situation de conflit d'intérêts réel lorsque, dans une matière faisant l'objet d'une délibération du Conseil, il a un intérêt personnel, direct ou indirect, qu'il connaît et qui est suffisant pour compromettre l'indépendance, l'impartialité ou l'objectivité avec laquelle il est tenu d'exercer sa fonction;
- (ii) le membre du Conseil d'administration est considéré en situation de conflit d'intérêts apparent lorsque, dans un matière faisant l'objet d'une délibération du Conseil, sans être en situation de conflit d'intérêts réel, il semble aux yeux d'une personne réfléchie et raisonnablement informée, avoir un intérêt suffisant pour être susceptible de compromettre l'indépendance, l'impartialité ou l'objectivité avec laquelle il est tenu d'exercer ses fonctions;

(iii) le membre du Conseil d'administration est aussi considéré en situation de conflit d'intérêts lorsque, dans une matière faisant l'objet d'une délibération du Conseil, il a directement ou indirectement, un intérêt significatif dans une entreprise qui transige ou est sur le point de transiger avec la Fondation; ne constitue pas un intérêt significatif le simple fait de détenir des actions boursières d'une telle entreprise.

(c) Divulgence d'un intérêt et retrait de la séance

Un membre du Conseil d'administration qui est en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent doit divulguer cette situation au Conseil d'administration dans les meilleurs délais. La substance du conflit d'intérêts est consignée dans une annexe ou, à la demande du membre, dans les délibérations du Conseil d'administration.

Le membre du Conseil d'administration qui est en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent à l'égard d'une question soumise à la délibération du Conseil doit, après avoir eu l'occasion de présenter ses observations, se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

### 3. **PRATIQUES EU ÉGARD AUX COLLECTES DE FONDS**

- 3.1. Les sollicitations faites aux fins de collecte de fonds au nom de la Fondation doivent être véridiques et décrire l'affectation projetée des fonds faisant l'objet de dons.
- 3.2. Les collecteurs de fonds payés, qu'ils soient des employés ou des consultants, sont rémunérés sur la base de salaires ou d'honoraires, mais n'ont pas droit à des primes des commissions ou d'autres formes de paiement calculées sur le nombre de dons reçus ou sur le montant des fonds recueillis.
- 3.3. La collecte de fonds doit se faire dans le respect de la *Politique d'acceptation et de gestion des dons* dont la Fondation s'est dotée et qui est jointe à titre d'Annexe I au présent code d'éthique et de déontologie.

### 4. **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent code entre en vigueur à compter de la séance qui suit son adoption par le Conseil d'administration. Ses dispositions sont d'application immédiate. Le président du Conseil doit demander, à tous les trois ans tout au moins, s'il y a lieu de procéder à une révision du Code d'éthique et de déontologie.

ANNEXE I : Politique d'acceptation et de gestion des dons

Adopté au Conseil d'administration du 5 juin 2012