



## CODE DE CONDUITE DES INTERVENANTS ET ADMINISTRATEURS DU CENTRE DE PERFECTIONNEMENT ET DE RÉFÉRENCE EN OPTOMÉTRIE (CPRO)

---

Le Code de conduite des intervenants et administrateurs du CPRO vise à renforcer et consolider la confiance des optométristes et de ses partenaires à l'égard du CPRO.

Par ses différentes dispositions, le présent Code invite chaque intervenant ou administrateur qui œuvre au sein de l'organisme à avoir, dans le cadre des fonctions qu'il exerce, la préoccupation d'être à la hauteur de certaines valeurs et de certains principes incontournables. Il s'agit ici des valeurs et des principes essentiels afin d'assurer la bonne gouvernance et le bon fonctionnement d'une organisation ayant pour principale mission l'offre de formation continue aux optométristes du Québec, soit notamment le respect des personnes, la responsabilité, l'intégrité, l'équité et l'efficacité.

Le Code de conduite des intervenants et administrateurs du CPRO s'applique à tous les intervenants qui œuvrent au sein de l'organisme, qu'ils y exercent des fonctions ou des responsabilités à titre d'administrateurs nommés, de titulaires d'autres fonctions nommés ou désignés par le CPRO ou d'employés.

Chaque fois qu'il est fait référence à la bonne gouvernance et au bon fonctionnement du CPRO dans le présent Code, il doit être compris qu'il s'agit principalement d'une référence aux processus, décisionnels et opérationnels, suivant lesquels le CPRO s'acquitte notamment de sa mission de formation. Il doit également être compris qu'il s'agit d'une référence à toutes les valeurs et à tous les principes qui s'imposent en vue de permettre la réalisation de cette mission de formation, soit de façon plus particulière, les suivants : le respect des personnes, la responsabilité, l'intégrité, l'équité et l'efficacité.

Le présent Code n'a pas pour objet de décrire à lui seul toutes les actions à éviter ni toutes les actions à privilégier aux fins d'assurer la bonne gouvernance et le bon fonctionnement du CPRO.

Le présent Code n'a pas pour objet de limiter ou de réduire la portée ou la mise en œuvre des droits et privilèges du CPRO en tant qu'employeur, dont les décisions de gérance, d'allocation des ressources, disciplinaires ou autres qui peuvent être prises à ce titre par les personnes responsables.

Les dispositions du présent Code peuvent être complétées par toute autre politique, directive dûment adoptée par le Conseil d'administration.

En tout temps, le Conseil d'administration peut, s'il le juge nécessaire, modifier le présent Code, totalement ou partiellement, de sa propre initiative.

Le président du CPRO est responsable de l'application du présent Code dans le cadre de l'exercice de son droit de surveillance générale sur les affaires du CPRO. Il fait rapport au Conseil d'administration relativement à l'exercice de ses responsabilités à cet égard, à la demande de ce dernier ou de sa propre initiative.

### **Principes généraux**

Un intervenant ou administrateur du CPRO doit en tout temps, au meilleur de ses connaissances et de ses compétences, contribuer à la bonne gouvernance et au bon fonctionnement de l'organisme, en faisant prévaloir les intérêts de celui-ci et en privilégiant les décisions et interventions requises à cette fin.

Chaque intervenant ou administrateur du CPRO doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés et des fonctions qui lui sont assignées.



## **Conflit d'intérêts et de rôles**

Un intervenant du CPRO doit éviter toute forme de conflit d'intérêts ou de conflits de rôles.

Aux fins du présent Code et de façon non limitative, on entend par :

**Conflit d'intérêts** : toute situation réelle, apparente, potentielle ou éventuelle dans laquelle un intervenant ou un administrateur du CPRO pourrait être enclin à favoriser son intérêt personnel ou celui d'un tiers avec lequel il aurait des liens familiaux, personnels, professionnels, d'affaires, etc., au détriment des obligations et devoirs liés à sa fonction, en compromettant par exemple sa capacité d'exercer ses fonctions de façon impartiale, objective, rigoureuse et indépendante.

**Conflit de rôles**: toute situation où, alors qu'il n'a pas d'intérêts à l'égard d'une situation donnée, un intervenant ou administrateur du CPRO pourrait être dans l'impossibilité ou donner l'apparence d'être dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions de façon impartiale, objective, rigoureuse et indépendante, en raison de rôles, de fonctions ou de responsabilités totalement ou partiellement incompatibles qu'il doit assumer.

Pour éviter des conflits de rôle, un intervenant ou administrateur du CPRO doit s'assurer de ne pas cumuler de fonctions incompatibles.

Le Conseil d'administration doit, lorsqu'il procède à des nominations ou des désignations, éviter que des conflits d'intérêts ou de rôles soient susceptibles de compromettre la bonne gouvernance et le bon fonctionnement du CPRO.

Un intervenant ou administrateur du CPRO s'abstient de recevoir, de verser ou de s'engager à verser tout avantage ou commission relié à l'exercice de ses fonctions, sauf les remerciements d'usage et les cadeaux de valeur modeste.

Un intervenant ou administrateur du CPRO doit, au moment de son entrée en fonctions et chaque fois que sa situation le requiert, compléter et transmettre au Conseil d'administration la déclaration prévue en annexe relativement aux situations susceptibles de constituer un conflit d'intérêts ou de rôles. Le Conseil d'administration décide s'il y a lieu, des mesures à prendre en vue d'assurer la bonne gouvernance et le bon fonctionnement du CPRO et il doit voir à ce que cette déclaration soit conservée de façon confidentielle.

Le fait pour un intervenant ou administrateur du CPRO d'acquiescer, de recevoir ou de constituer, en cours de mandat, un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association qui est susceptible de le mettre en situation de conflit d'intérêts ou de rôles, constitue notamment une situation où la déclaration mentionnée ci-avant doit de nouveau être complétée et transmise au Conseil d'administration du CPRO.

De façon générale et non limitative, la mesure à privilégier aux fins d'assurer la bonne gouvernance et le bon fonctionnement du CPRO à l'égard d'une situation de conflit d'intérêts ou de rôles consiste à exiger de l'intervenant concerné qu'il se retire de toute discussion et de tout processus décisionnel, d'analyse, de préparation de document, etc. portant directement ou indirectement sur cette situation au sein de ce comité ou de cette instance. Toutefois, d'autres mesures plus ou moins exigeantes pourront être considérées suivant les circonstances, en vue d'assurer la bonne gouvernance et le bon fonctionnement du CPRO.

### **Abus de pouvoir, de fonctions et de biens**

Un intervenant ou administrateur du CPRO ne doit pas utiliser les attributs de sa charge pour infléchir ou tenter d'infléchir une décision ou obtenir directement ou indirectement un bénéfice, actuel ou éventuel, à son propre avantage ou à celui d'un tiers.

Un intervenant ou administrateur du CPRO ne doit pas faire usage des renseignements confidentiels obtenus dans le cadre de l'exercice de ses fonctions pour son propre bénéfice ou pour celui d'un tiers.

Un intervenant ou administrateur du CPRO ne doit pas tenter d'exercer une influence indue sur les employés du CPRO. Notamment, il ne doit pas suggérer ou laisser croire qu'il a droit ou qu'il s'attend à un traitement particulier, autre que celui qui est normalement accordé aux intervenants ou administrateurs du CPRO dans l'exercice de leurs fonctions.

Un intervenant ou administrateur du CPRO ne doit pas confondre les biens de l'organisme avec les siens et ne doit pas les utiliser à son profit ou au profit de tiers.

La personne qui occupe la présidence est la porte-parole officielle du CPRO. Aucun autre intervenant du CPRO ne s'exprime au nom du CPRO sans avoir été autorisé au préalable par la présidence ou le Conseil d'administration.

Lorsqu'il exprime une opinion personnelle, un intervenant ou administrateur du CPRO s'abstient de donner l'impression qu'il exprime une position officielle du CPRO, à moins d'avoir été autorisé par la présidence ou le Conseil d'administration.

### **Confidentialité, respect de la vie privée et protection des renseignements personnels**

Un intervenant ou administrateur du CPRO est tenu à la plus entière discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions et ce, même après l'expiration de son mandat ou après que ses fonctions aient cessé.

Un intervenant ou administrateur du CPRO doit prendre les moyens pour respecter le droit à la vie privée de toute personne avec laquelle il traite dans l'exercice de ses fonctions, en s'assurant notamment de protéger la nature confidentielle des renseignements personnels auxquels il a accès, dans le respect du mandat qui lui a été confié par son organisme mandataire.

### **Conduite lors des réunions et des travaux**

Un intervenant ou administrateur du CPRO est tenu de se préparer adéquatement aux réunions, d'assister assidûment à celles-ci, en contribuant de façon constructive aux discussions, aux échanges, à la prise de décisions, à la mise en œuvre de celles-ci, etc.

Un intervenant ou administrateur du CPRO doit agir de façon respectueuse et courtoise, en vue de préserver la confiance et la considération que requiert sa fonction et d'assurer un climat de travail serein et productif.

Un intervenant ou administrateur du CPRO doit être solidaire des décisions prises par le Conseil d'administration même s'il a exprimé ou fait consigner une position ou un vote dissident.