

Titre : Code de conduite des membres du Conseil du CMFC

Catégorie : Gouvernance

Date d’approbation : Approbation en nov. 2021 ; dernière mise à jour en juin 2018

Date de révision requise : Automne 2022 (situation actuelle changeante, donc recommandation de procéder à la révision dans un an)

Personne-ressource du Collège : Directrice, Gouvernance et planification stratégique

Statut : En vigueur

Code de conduite des membres du Conseil d’administration du CMFC

Le Code de conduite des membres du Conseil d’administration du Collège des médecins de famille du Canada (CMFC) a pour but d’aider ces derniers à comprendre leurs fonctions et leurs obligations, et à les remplir. Ce code n’englobe pas tous les aspects de la conduite d’un membre du Conseil, pas plus que la totalité des normes qui doivent la régir. Les membres sont invités à consulter le président ou la présidente du Conseil pour toute question ou préoccupation.

Les membres du Conseil sont les défenseurs et les ambassadeurs de notre discipline. À ce titre, ils sont tenus de respecter des normes rigoureuses en matière d’honnêteté, de bonne foi, d’intégrité et de loyauté. Ils ne doivent pas faire passer leurs intérêts personnels avant les intérêts fondamentaux du CMFC (obligation fiduciaire). Les membres du Conseil sont tenus de préserver la confidentialité de tous les renseignements relatifs au CMFC.

Il incombe aux membres du Conseil de se conduire de manière professionnelle, et de se conformer à tous égards aux valeurs du CMFC, à savoir la compassion, l’apprentissage, la collaboration, la réactivité, le respect, l’intégrité et l’engagement envers l’excellence.

Chaque membre du Conseil a le devoir de se préparer pour les réunions du Conseil et d’y assister, ou, dans l’éventualité d’un empêchement, d’en aviser les personnes concernées.

Il est reconnu que les membres du Conseil proviennent de divers milieux et qu’ils possèdent des compétences et des expériences variées. Ils ne s’entendront pas toujours sur toutes les questions. Tous les débats devront avoir lieu dans une atmosphère de respect mutuel et de courtoisie. Les membres du Conseil devront y prendre part dans un esprit de coopération et de collégialité. L’autorité du président ou de la présidente doit être respectée en tout temps. Les membres du Conseil doivent respecter la confidentialité de toutes les décisions du Conseil ainsi que le résultat du vote pour ces décisions.

Ils doivent également reconnaître que le président ou la présidente du CMFC, ainsi que le directeur général ou directrice générale/chef de la direction, sont les porte-parole officiels du CMFC, de même que les autres membres du Comité de direction, le cas échéant. En tant qu’ambassadeurs, les membres du Conseil jouent un rôle de premier plan (voir la *Politique sur les rôles et responsabilités des administrateurs et des dirigeants du Conseil d’administration* pour plus de précisions).

Chaque membre du Conseil agira avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, dans des circonstances semblables, une personne d’une prudence raisonnable. Les membres

du Conseil devront se conformer à toutes les lois et tous les règlements en vigueur, y compris au règlement et aux politiques du CMFC.

Chaque membre du Conseil doit déclarer toute situation de conflit d'intérêts réelle, potentielle ou apparente en vertu de la Politique sur les conflits d'intérêts, et respecter la stratégie de gestion élaborée par le Conseil, le cas échéant.

Les comportements suivants sont inacceptables et pourraient être considérés comme un motif de blâme ou de retrait du Conseil d'administration du CMFC :

- a) humilier autrui ;
- b) utiliser un langage injurieux et grossier ;
- c) contourner les politiques de manière arbitraire ;
- d) manipuler les politiques et les procédures pour bloquer les activités ;
- e) agir d'une façon qui pourrait raisonnablement être perçue comme du harcèlement ou de la discrimination, y compris l'intimidation ou l'agressivité ;
- f) menacer autrui de représailles, d'un procès ou de violence ;
- g) critiquer les membres du personnel devant autrui (à l'extérieur des réunions du Conseil à huis clos) ;
- h) divulguer et publier des renseignements, tant en ligne que hors ligne, qui ne sont pas compatibles avec la voix unifiée du Conseil d'administration ;
- i) manquer de respect ou se comporter de manière désobligeante ;
- j) se comporter de manière incompatible avec les valeurs du CMFC ;
- k) se comporter de façon contraire aux lois provinciales et fédérales en vigueur, y compris sans s'y limiter la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*, le *Code des droits de la personne de l'Ontario*, le *Code criminel du Canada*, etc.

Veillez noter que dans les situations impliquant des plaintes portant sur un acte de violence dans le milieu de travail, de harcèlement ou de discrimination envers un membre du Conseil, le CMFC peut devoir mener une enquête et/ou aviser la police ou un organisme de réglementation pertinent.

Chaque membre du Conseil doit signer annuellement la Déclaration de conduite professionnelle des membres du Conseil d'administration du CMFC et s'engager à respecter le présent Code de conduite. Si un membre du Conseil contrevient au Code de conduite (voir le processus sous Prétendues violations), cette personne accepte de démissionner du Conseil d'administration.

Prétendues violations du Code de conduite :

Les membres du Conseil ou les membres du CMFC qui estiment qu'une disposition du présent code a été enfreinte devront en informer immédiatement par écrit le président ou la

présidente du Conseil. (Si la présidente ou le président est impliqué dans l'affaire, l'infraction devrait alors être rapportée au président désigné ou à la présidente désignée.) Le président ou la présidente a le pouvoir discrétionnaire de déterminer si l'affaire est assez grave pour justifier une discussion avec tous les membres du Conseil. Il ou elle peut décider de parler directement de l'affaire avec les personnes impliquées et chercher une solution, dans la mesure du possible. S'il est convenu que l'affaire nécessite une discussion approfondie du Conseil d'administration, le président ou la présidente procède de la manière suivante :

- (a) Avis : La personne soupçonnée d'avoir enfreint le Code sera informée de la plainte ou de l'allégation portée à son encontre, y compris du nom de la personne plaignante et d'autres détails factuels raisonnables afin de lui permettre de comprendre le fondement et les motifs de la plainte.
- (b) Réponse : La personne disposera de cinq jours ouvrables pour fournir une réponse écrite aux allégations. Dans des circonstances exceptionnelles, le président ou la présidente du Conseil a le droit de prolonger le délai de réponse.
- (c) Évaluation du Conseil : Le Conseil d'administration étudiera les soumissions écrites de la personne dont la conduite est en cours d'examen et rendra sa décision dans les 10 jours ouvrables. Le Conseil décidera si un manquement aux dispositions du code de conduite a été commis ou non. La personne dont la conduite est examinée ne doit pas participer aux réunions du Conseil visant à évaluer la plainte.
- (d) Solutions : Le Conseil étudie chaque plainte en fonction de sa gravité. Si le Conseil décide que le Code de conduite a été enfreint, la personne dont la conduite fait l'objet d'un examen devra démissionner du Conseil d'administration, en vertu de la Déclaration de conduite professionnelle des administrateurs du Conseil du CMFC qu'elle signe annuellement.

Les discussions sont examinées à huis clos jusqu'à l'étape (e)

- (e) Dans le cas où le Conseil ne parvient pas à remédier à la situation, les membres du CMFC seront informés de la question. En vertu du règlement du CMFC et de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, les membres devront prendre une décision quant à la révocation possible du membre du Conseil.

Remarque : Les allégations seront examinées, et la confidentialité ainsi que le respect des renseignements personnels de toutes les personnes impliquées dans la plainte seront respectés.

Les membres du personnel doivent se référer à la politique #CS-HR-003, *Workplace Violence, Discrimination and Harassment Program Policy and Procedure* du CMFC, en vigueur depuis le 1^{er} juin 2018, pour les situations impliquant des plaintes de violence, de discrimination ou de harcèlement en milieu de travail. Les plaintes formulées en vertu de cette politique doivent être transmises au responsable et aux ressources humaines, qui en informeront le directeur général ou la directrice générale/chef de la direction du CMFC.

Si un membre du personnel estime qu'une disposition du présent code a été enfreinte, il ou elle doit immédiatement en faire part au responsable et aux Ressources humaines, qui en informeront le directeur général ou la directrice générale/chef de la direction du CMFC dans les meilleurs délais.