



Institut sur la gouvernance
d'organisations privées et publiques

Charte du comité de gouvernance et d'éthique

Août 2017

Pour une gouvernance créatrice de valeurs®

Mandat

Le conseil d'administration institue un comité de gouvernance et d'éthique conformément à l'article xx de son Règlement de régie interne.

Le comité de gouvernance et d'éthique aide le conseil à exercer ses responsabilités en examinant tous les aspects du cadre de gouvernance et d'éthique du collège pour s'assurer que le conseil fonctionne de manière efficace et efficiente.

Composition

Le comité est formé d'un minimum de trois membres et d'un maximum de cinq membres du conseil d'administration, dont obligatoirement le président du conseil ou le vice-président. Celui-ci assume aussi la présidence du comité.

Les membres du comité de gouvernance et d'éthique sont nommés par le conseil d'administration et doivent posséder, ou s'efforcer d'acquérir, des compétences en gouvernance et en éthique suffisantes.

Fonctionnement

1. Le comité doit tenir un minimum de 3 réunions par année.
2. Le quorum aux rencontres est fixé à trois membres du comité.
3. Le comité devra élaborer annuellement un plan de travail afin de déterminer ses priorités et les objectifs à réaliser.
4. Le comité présentera un rapport écrit annuel faisant état de la réalisation de son plan de travail au cours de la dernière année.
5. Un compte-rendu sera rédigé après chaque réunion et sera déposé au conseil d'administration par le président du comité ou un représentant de celui-ci.
6. Le comité pourra contacter des experts et des consultants externes pour l'aider à remplir ses fonctions.
7. Le secrétaire général pourvoit au soutien et au secrétariat du comité et à l'archivage de ses documents.

Charte du comité de gouvernance et d'éthique

8. Le mandat des membres du comité est d'un an et peut être renouvelé sur décision du conseil d'administration.
9. Chaque membre remplit ses fonctions jusqu'à ce que son successeur soit dûment nommé par le conseil d'administration, à moins qu'il ne remette sa démission, soit démis de ses fonctions ou cesse d'être administrateur.
10. Le comité révisé tous les trois ans, ou plus tôt au besoin, son mandat ainsi que de ses responsabilités et fonctions. Si requis, il recommande toute modification au conseil pour adoption.

Responsabilités et fonctions

1. Établir, et réviser s'il y a lieu, les règles et les pratiques de gouvernance pour la conduite des affaires du collège.
2. Établir, et réviser s'il y a lieu, les règles de gouvernance du conseil et les soumettre au conseil pour approbation.
3. Établir, et réviser s'il y a lieu, les responsabilités, les règles de fonctionnement ainsi que la composition du conseil et les soumettre au conseil pour approbation.
4. Établir, et réviser s'il y a lieu, le mandat, les règles de fonctionnement ainsi que la composition de chaque comité du conseil et les soumettre au conseil pour approbation.
5. Établir, et réviser s'il y a lieu, les responsabilités du président du conseil et des présidents des comités du conseil et les soumettre au conseil pour approbation.
6. Élaborer, et réviser s'il y a lieu, un code d'éthique et de déontologie applicable aux dirigeants nommés par le Collège et le soumettre au conseil pour approbation.
7. Élaborer, et réviser s'il y a lieu, le code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration et le soumettre au conseil pour approbation.
8. S'assurer du respect par les dirigeants, ainsi que par les membres du conseil d'administration, de leur code d'éthique et de déontologie respectif et, s'il y a lieu, formuler au conseil des recommandations en cas de dérogation.

9. Élaborer, et réviser s'il y a lieu, le profil de compétence et d'expérience pour la nomination des membres du conseil et le soumettre au conseil pour adoption.
10. Élaborer et réviser régulièrement, à l'aide du profil de compétence et d'expérience établi pour la nomination des membres du conseil, le plan de relève des membres du conseil et des comités et le soumettre au conseil pour approbation.
11. Conseiller le président du conseil sur la nomination des membres dans les comités et la nomination de leur président.
12. Élaborer, et réviser s'il y a lieu le programme d'accueil et d'intégration des nouveaux membres au conseil et le soumettre au conseil pour adoption.
13. Élaborer, et réviser s'il y a lieu un programme de formation continue à l'intention des membres du conseil et le soumettre au conseil pour adoption.
14. Établir le processus et les critères d'évaluation du président et des membres du conseil ainsi que des présidents et des membres des comités du conseil et le soumettre au conseil pour adoption.
15. Établir le processus et les critères d'évaluation du fonctionnement du conseil et de ses comités et le soumettre au conseil pour adoption.
16. Appuyer le président du conseil dans la réalisation de l'évaluation du rendement et de la performance du conseil et des membres du conseil.
17. Appuyer les présidents des comités du conseil dans la réalisation de l'évaluation du rendement et de la performance des comités du conseil et des membres des comités du conseil.
18. Examiner les résultats des différentes évaluations sous sa responsabilité et proposer au conseil les correctifs nécessaires.

Les pouvoirs du comité

Pour assurer l'exercice adéquat de son mandat, le conseil d'administration reconnaît les pouvoirs suivants au comité :

1. dans une situation exceptionnelle, convoquer une assemblée extraordinaire du conseil d'administration pour lui soumettre un dossier et, avec l'accord du conseil d'administration :
 - a. convoquer les gestionnaires;
 - b. exiger et obtenir l'information, les renseignements et les documents qui lui sont nécessaires à l'examen des questions de son ressort;
2. s'adjoindre le cas échéant les ressources appropriées.

À titre indicatif, voici une liste des politiques, règlements, codes ou programmes qui pourraient placés sous la supervision du comité de gouvernance et d'éthique :

- Code d'éthique et de déontologie des administrateurs
- Code d'éthique et de déontologie ou code de conduite des employés
- Politique d'autoévaluation du Conseil et de ses comités
- Politique sur la formation continue des administrateurs
- Politique sur le profil des compétences et des expériences pour la nomination des administrateurs
- Politique sur les communications institutionnelles internes et externes
- Politique de la gestion documentaire
- Politique d'utilisation des médias sociaux
- Politique de confidentialité
- Politique concernant le droit d'auteur
- Politique sur l'intégrité en recherche
- Politique relative à l'environnement et au développement durable
- Politique visant à favoriser la présence des administrateurs aux instances de gouvernance (Ex: remboursement des frais de déplacement, de séjour, de garde d'enfants, etc.)