



CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Décembre 2018

Préambule

Le présent Code d'éthique et de déontologie du Conseil d'administration du Barreau du Québec (ci-après le «Code») s'applique en complément du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel*¹. Il détermine les devoirs et les obligations supplémentaires des membres du Conseil d'administration dans l'exercice de leurs fonctions, le tout selon les plus hauts standards en matière de gouvernance et d'éthique. Il vise à favoriser la transparence, l'intégrité et l'impartialité du Conseil d'administration dans la réalisation de ses devoirs découlant de la mission de l'Ordre.

Le Barreau du Québec vise à inspirer la confiance du public par l'engagement de ses administrateurs et de toutes les personnes qui participent aux comités et groupes de travail du Conseil d'administration. Pour que cet engagement ait un sens et puisse motiver ces personnes à respecter les principes et les règles déontologiques qui composent ce Code, le Barreau s'appuie sur la complémentarité entre l'éthique et la déontologie. Dans ce contexte, tous les administrateurs et toutes les personnes qui participent aux comités et groupes de travail du Conseil d'administration doivent respecter avec rigueur les obligations qui découlent des dispositions légales, réglementaires et contractuelles.

L'éthique vise à assurer une cohérence entre les propos, les décisions et les actions. La mission et les valeurs visent à éclairer les décisions des administrateurs et de toutes les personnes qui participent aux comités et groupes de travail du Conseil d'administration.

La déontologie se concrétise par des principes et règles déontologiques contraignantes pour les administrateurs et les personnes qui participent aux comités et groupes de travail du Conseil d'administration qui doivent moduler leur conduite de façon à les respecter en tout temps.

En conséquence, le Barreau du Québec s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour faire comprendre et respecter les principes éthiques et les règles déontologiques prévus au *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel* et dans ce Code.

¹ RLRQ, c. C-26, r. 1.1.

CHAMP D'APPLICATION

1. Le Code s'applique à tout administrateur et à toute personne qui participe aux comités et groupes de travail du Conseil d'administration, ci-après «Administrateur»).
2. Le bâtonnier du Québec voit à l'application du Code en s'assurant que chaque Administrateur s'y conforme

DEVOIRS ET OBLIGATIONS

Règles générales

3. L'Administrateur doit contribuer à la réalisation de la mission et promouvoir les valeurs du Barreau du Québec.

L'Administrateur assume ses fonctions en respectant les repères suivants :

a) *La mission du Barreau :*

Afin d'assurer la protection du public, le Barreau du Québec surveille l'exercice de la profession, fait la promotion de la primauté du droit, valorise la profession et soutient les membres dans l'exercice du droit.

b) *Les valeurs qui sous-tendent l'action du Barreau, selon le Plan stratégique.*

4. Tout Administrateur doit déclarer par écrit, au début de son mandat, et annuellement par la suite, avoir pris connaissance du présent Code, avoir compris toutes ses dispositions et s'engager à le respecter et à promouvoir le respect intégral de son esprit et de sa lettre, conformément à l'Annexe 1.
5. La contribution de l'Administrateur doit être faite dans le respect du droit, avec transparence, honnêteté, indépendance, intégrité, loyauté, prudence, discernement, diligence, efficacité, assiduité, courtoisie, discrétion, confidentialité et équité.
6. Tout Administrateur doit agir avec objectivité et modération afin de ne pas entacher la réputation ou la crédibilité de l'Ordre et de ne pas nuire à son bon fonctionnement. Il ne doit pas ternir la réputation de l'Ordre, des Administrateurs, de ses dirigeants et de toutes les personnes qui y œuvrent.

Il doit agir dans l'intérêt du Barreau du Québec sans égard à son collègue électoral.

Tout Administrateur doit faire preuve de transparence dans les relations internes et externes de l'Ordre.

7. Les devoirs et obligations énoncés au Code lient l'Administrateur pour la durée totale de son mandat et survivent à la fin du mandat. Pour plus de certitude, les devoirs et obligations s'appliquent lors de toute réunion, huis clos, séance de travail ou toute autre activité formelle ou informelle liée au rôle d'Administrateur. Le Code s'ajoute aux devoirs et responsabilités de l'Administrateur décrits dans toute loi.
8. L'Administrateur doit respecter les dispositions législatives et réglementaires ainsi que les politiques du Barreau, de même que toute décision et résolution du Barreau.
9. L'Administrateur doit collaborer avec la permanence sans interférer dans les activités de gestion.

Séances

10. Tout Administrateur doit se préparer et participer avec assiduité aux réunions du Conseil d'administration et, le cas échéant, de tout autre comité en se rendant disponible pour remplir ses fonctions et prendre part activement aux décisions

En cas d'empêchement justifié ou d'excuse jugée valable, un membre du Conseil d'administration peut, lorsqu'il n'est pas présent ou n'assiste pas physiquement à l'endroit où se tient une séance régulière du Conseil d'administration pour prendre des décisions, participer à cette séance par téléphone, visioconférence ou tout autre mode de communication lui permettant de participer, s'exprimer et voter.

Lorsqu'il n'est pas présent ou n'assiste pas physiquement à l'endroit où se tient une séance régulière du Conseil d'administration pour prendre des décisions, un membre qui participe à cette séance s'exprime et vote verbalement, par écrit, par courriel ou par tout autre mode de communication lui permettant de participer, s'exprimer et voter.

Un empêchement est justifié ou une excuse jugée est valable, notamment pour des motifs familiaux, médicaux, personnels ou pour toute urgence professionnelle.

11. Tout Administrateur doit faire preuve de respect, d'écoute, d'ouverture et de partage afin de favoriser et stimuler un débat empreint de civilité et d'équité ainsi qu'agir avec politesse, courtoisie et respect de manière à encourager la confiance mutuelle et la cohésion au sein du Conseil d'administration et de tout autre comité et à préserver l'intégrité de sa fonction.

12. Tout Administrateur doit débattre de toute question de manière objective et indépendante et de façon éclairée et informée afin d'éviter de prendre des décisions précipitées sans en peser toutes les conséquences.
13. Tout Administrateur doit faire preuve de respect, d'écoute, d'ouverture et de partage afin de favoriser et stimuler un débat empreint de civilité et d'équité ainsi qu'agir avec politesse, courtoisie et respect de manière à encourager la confiance mutuelle et la cohésion au sein du Conseil d'administration et de tout autre comité et à préserver l'intégrité de sa fonction.
14. L'Administrateur a le droit d'obtenir toute l'information en temps opportun. Il a aussi le droit absolu d'exprimer son opinion et de débattre en toute liberté de son point de vue (en conformité avec les règles prévues au présent Code).

Une fois la résolution adoptée, l'Administrateur doit demeurer solidaire des décisions prises par le Conseil d'administration.
15. L'administrateur est tenu de voter, sauf en cas de conflit d'intérêt direct ou indirect ou pour un motif jugé suffisant par le bâtonnier du Québec ou, lorsque celui-ci est concerné, par le vice-président désigné pour exercer les fonctions de bâtonnier du Québec en cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier.

Conflits d'intérêts

16. Un Administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit d'intérêts. En début de mandat et annuellement par la suite et lorsqu'un changement de sa situation le requiert, il doit signer l'Annexe 2 et la transmettre au secrétaire de l'Ordre pour consignation au Registre des intérêts personnels.

Il y a conflit d'intérêts lorsqu'il existe un risque sérieux que l'intérêt personnel d'un administrateur ou ses devoirs envers un tiers nuisent à ses devoirs envers le Barreau du Québec notamment :
 - a) Lorsqu'il agit ou un membre de son cabinet ou de son organisation agit pour un client dont le mandat porte directement ou indirectement sur un sujet de discussion au Conseil d'administration;
 - b) Lorsque son lien d'emploi, ses relations de travail ou ses liens d'affaires sont de nature telle qu'il peut être porté à les préférer ou que sa loyauté envers le Barreau du Québec peut en être défavorablement affectée.
 - c) Lorsqu'un un sujet de discussion au Conseil d'administration vise une personne liée à l'administrateur.

17. L'Administrateur révèle tout renseignement ou fait lorsqu'il sait que la communication de ce renseignement ou de ce fait pourrait avoir une influence significative sur une décision à prendre ou une action à poser et ce, même si cette information peut lui être préjudiciable ou préjudiciable à son point de vue.
18. L'Administrateur ne doit pas confondre les biens du Barreau du Québec avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit d'un tiers.
19. L'Administrateur ne peut solliciter, accepter un cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage ou d'une valeur modeste. Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou remis au Barreau du Québec. Sous réserve de ce qui précède, l'Administrateur ne peut par ailleurs accepter une somme d'argent qui lui serait offerte en raison de ses fonctions.

Rémunération

20. L'Administrateur a droit uniquement à la rémunération et au remboursement de ses dépenses prévus par les règles et politiques du Barreau du Québec.

Confidentialité et discrétion

21. Tout Administrateur doit garder la plus entière confidentialité sur la teneur des débats, échanges, délibérations et discussions au Conseil d'administration ou de tout autre comité ou groupe de travail dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions, et ce, même après l'expiration de son mandat, tel que prescrit par son serment de discrétion prévu à l'Annexe 1.
22. Tout Administrateur doit respecter la définition des rôles respectifs de chacun. À moins d'être le bâtonnier du Québec, l'Administrateur ne peut agir comme porte-parole du Barreau du Québec, à moins d'y être spécifiquement autorisé par l'autorité ou l'instance responsable du Barreau. Il doit également respecter les politiques du Conseil d'administration dont notamment celle à l'égard des médias sociaux.
23. L'Administrateur 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.
24. Le bâtonnier du Québec ne peut, en aucun temps durant les cinq années suivant la fin de son mandat, représenter les intérêts d'un individu devant le Conseil d'administration du Barreau du Québec ni devant un comité exerçant un pouvoir d'adjudication.

Un Administrateur ne peut pareillement représenter les intérêts d'un individu devant ces instances pendant les deux années suivant la fin de son mandat, sauf devant le Conseil de discipline du Barreau du Québec.

ANNEXE 1

ATTESTATION RELATIVE À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE

Je reconnais avoir pris connaissance du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel, Code d'éthique et de déontologie du Conseil d'administration du Barreau du Québec*, et m'engage à les respecter.

SERMENT DE DISCRÉTION

Je _____, déclare sous serment que je ne révélerai et ne ferai connaître, sans y être autorisé par la loi, quoi que ce soit dont j'aurais eu connaissance dans l'exercice de mes fonctions d'administrateur du Barreau du Québec.

Signature

Date