

CODE D'ÉTHIQUE

INTRODUCTION

Collecto Services regroupés en éducation (Collecto) est une corporation à but non lucratif dont la mission est de favoriser la mise en commun de services, notamment des regroupements d'achats, en plus de mettre à profit son expertise pour résoudre des problématiques organisationnelles et contribuer au développement professionnel des équipes dans les établissements d'enseignement et organismes publics.

Tel que stipulé dans ses lettres patentes, Collecto regroupe les organismes et les établissements du secteur de l'éducation, du secteur municipal et du secteur de la santé et des services sociaux et tout autre organisme du secteur public et parapublic intéressés à promouvoir la mise en commun de services et de ressources et le développement de services collectifs, et ce, sans intention de faire un gain pécuniaire; il favorise et développe la mise en commun de services collectifs; il gère les services communs ou collectifs que se donneront les organismes et les établissements membres et clients de la corporation.

Afin de bien s'acquitter de sa mission et de maintenir la confiance qui lui est dévolue, Collecto doit avoir des standards élevés de conduite envers ses membres, ses clients, ses fournisseurs et tous ses partenaires. Le code d'éthique contribue à remplir cet engagement.

DÉFINITIONS

- **Administrateur** : membre du conseil d'administration de Collecto.
- **Bénévole** : personne qui participe à une instance (comité d'usagers, comité de régie, comité consultatif, comité de sélection, etc.) de Collecto.
- **Client** : établissement d'enseignement ou organisme qui utilise un ou des services de Collecto sans nécessairement en être membre.
- **Code d'éthique** : énoncé d'un ensemble de principes, de comportements qui mettent en évidence les valeurs, droits et responsabilités qui doivent guider de façon continue et apparente les attitudes, décisions et comportements de chaque intervenant à travers les gestes qu'il pose.
- **Consultant** : personne qui réalise des mandats, au nom de Collecto, dans les établissements et organismes desservis par Collecto et qui est rémunérée à cette fin.

- **Éthique** : l'art de diriger notre propre conduite en fonction de ce qui est bien, autant individuellement que collectivement.
- **Fournisseur** : prestataire de biens ou de services pour les membres et clients de Collecto ou pour Collecto.
- **Intervenant** : administrateur, membre du personnel, consultant, bénévole ou partenaire directement impliqué dans les activités de Collecto ou mandaté par ce dernier.
- **Membre** : établissement ou organisme qui paie une cotisation annuelle à Collecto.
- **Membre du personnel ou employé** : personne à l'emploi de Collecto et rémunérée à cette fin.
- **Partenaire** : individu, groupe, entreprise, fournisseur qui, par engagement écrit, vise des objectifs communs avec Collecto et partage un risque. De ce fait, ils adhèrent aux mêmes principes et valeurs.

1. POURQUOI UN CODE D'ÉTHIQUE?

- Pour maintenir des principes et comportements de conduite éthique au sein des membres du personnel, des administrateurs, des consultants, des bénévoles et des partenaires qui œuvrent au sein de Collecto.
- Pour établir un guide de référence pour les *Intervenants* dans l'exercice de leurs fonctions.
- Pour soutenir l'assurance de services de qualité dans tous les secteurs d'activités de Collecto.
- Pour favoriser le mieux-être des personnes et consolider les valeurs d'intégrité et de confiance qui constituent les fondements d'une saine organisation.
- Pour favoriser et développer un milieu de travail harmonieux exempt de toute forme de harcèlement et/ou violence.

2. LA PORTÉE DU CODE D'ÉTHIQUE

- Le code d'éthique s'applique à toutes les personnes à l'emploi de Collecto, ainsi qu'aux administrateurs, consultants, bénévoles et partenaires.
- Le code ne remplace ni ne modifie aucune disposition légale, réglementaire ou déontologique pouvant s'appliquer aux intervenants.
- Le code énonce des exigences minimales de conduite : ainsi, une politique ou une directive interne pourrait être plus sévère que ce que le code prévoit.
- Le code ne peut mentionner toutes les actions à éviter ni toutes celles à privilégier. Il offre des indications sur certaines situations courantes auxquelles nous pourrions faire face.
- Les notions de loyauté et de conflit d'intérêts envers Collecto, lorsqu'il s'agit de bénévoles et de partenaires, se limitent aux instances et projets dans lesquels ces intervenants sont parties prenantes.

3. VALEURS ÉTHIQUES ET PRINCIPES GÉNÉRAUX

Dans l'exercice de leurs fonctions, ou dans le cadre de leur collaboration avec Collecto, les *Intervenants* doivent appliquer les valeurs éthiques et principes généraux énoncés ci-contre :

- ils doivent en tout temps être conscients de leurs responsabilités envers Collecto;
- ils agissent avec intégrité et doivent en tout temps se conduire de manière juste et honnête et éviter de se mettre dans une situation où ils se rendraient redevables à quiconque pourrait les influencer indûment dans l'accomplissement de leurs devoirs;
- ils doivent agir avec compétence et s'acquitter de leurs devoirs avec professionnalisme; ils doivent mettre à contribution leurs connaissances, leurs habiletés et leur expérience dans l'atteinte des résultats visés et sont responsables de leurs décisions et de leurs actes ainsi que de l'utilisation judicieuse des ressources et de l'information mises à leur disposition;
- ils doivent agir avec respect et manifester de la considération à l'égard de toutes les personnes avec qui ils interagissent dans l'accomplissement de leurs devoirs. Ils font

preuve de courtoisie, d'écoute, de discrétion et de diligence et évitent toute forme de discrimination;

- ils doivent agir avec loyauté et s'abstenir de faire tout geste qui pourrait nuire aux intérêts légitimes de Collecto, de ses membres, clients et partenaires;
- ils doivent prendre grand soin de mener leurs activités professionnelles de manière que leurs investissements personnels ou d'autres activités personnelles n'affectent pas leur indépendance, leur impartialité ou leur objectivité professionnelle ou n'entravent pas les intérêts et la réputation de Collecto, de ses membres, clients et partenaires. Ils prennent des décisions dans le respect des règles applicables et en accordant à tous un traitement équitable. Ils remplissent leurs devoirs sans considérations partisans;
- ils doivent respecter la plus stricte confidentialité dans l'exercice de leurs fonctions, entres autres, lors du traitement d'informations faisant l'objet de confidentialité;
- ils doivent adopter, dans leurs relations interpersonnelles, une conduite qui respecte la dignité et l'intégrité physique ou psychologique de la personne.

4. CONFLITS D'INTÉRÊT

Travailler avec intégrité et au mieux de sa compétence implique que chacun exerce ses fonctions ou son rôle avec objectivité et impartialité afin d'éviter les situations où ses intérêts personnels pourraient entrer en conflit ou avoir l'apparence d'entrer en conflit avec ceux de Collecto.

QU'EST-CE QU'UN CONFLIT D'INTÉRÊTS?

Un conflit d'intérêts existe lorsqu'une personne est dans une situation où elle risque de favoriser ses intérêts personnels (incluant ceux d'un groupe externe dont elle pourrait faire partie) ou ceux d'un tiers au détriment de ceux de Collecto. Il n'est cependant pas nécessaire d'avoir réellement favorisé ses intérêts personnels ou ceux d'un tiers ni d'avoir l'intention de le faire. Il se peut même qu'une personne se trouve dans une situation de conflit d'intérêts tout à fait accidentellement. Cependant, si logiquement et objectivement une personne raisonnable peut conclure qu'il y a un risque que notre intérêt personnel soit préféré à l'intérêt de Collecto, même en l'absence de conflit réel, il y a apparence de conflit d'intérêts et il faut alors prendre rapidement les mesures nécessaires pour corriger la situation.

QUE FAIRE EN CAS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS RÉEL OU APPARENT?

- En faire la déclaration par écrit à son supérieur immédiat ou à la direction générale sans délai.
- Sous réserve de toute autre mesure qui pourrait être appliquée dans les circonstances, un *Intervenant* en situation de conflit d'intérêts réel ou apparent doit se retirer de toute discussion, évaluation ou décision liée à l'objet du conflit d'intérêts.

QUELQUES EXEMPLES DE SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS OU D'APPARENCE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS :

- le fait de travailler pour Collecto et travailler également pour un de ses fournisseurs;
- le fait d'évaluer une soumission d'une entreprise qui est l'employeur d'un proche ou dans laquelle nous avons des intérêts;
- le fait de siéger au comité d'évaluation des candidatures pour un poste pour lequel un proche a postulé;
- à titre de représentant de Collecto, le fait de participer à des repas d'affaires ou autres activités avec un fournisseur, actuel ou potentiel, si ces repas ou activités sont répétitifs ou s'ils surviennent pendant un processus d'appel d'offres auquel ce fournisseur participe ou pendant une période de négociation de contrat avec ce fournisseur.

LE TRAITEMENT DE FAVEUR

Si un conflit d'intérêts existe lorsque son intérêt personnel ou celui d'un proche l'emporte ou risque de l'emporter sur celui de Collecto, un traitement de faveur survient, quant à lui, lorsque l'on attribue un avantage à quelqu'un sans égard au processus existant et normal pour l'attribution dudit avantage. Il faut éviter de telles pratiques afin de préserver la confiance de nos membres, clients et partenaires.

QUELQUES EXEMPLES DE TRAITEMENT DE FAVEUR :

- dans le cadre d'un appel d'offres public, transmettre à un soumissionnaire en particulier de l'information pertinente qui n'est pas communiquée aux autres soumissionnaires (par exemple, les critères d'évaluation et leur pondération);
- pour un représentant de Collecto, participer à un concours organisé par Collecto pour sa clientèle.

5. SOLLICITATION ET RÉCEPTION D'AVANTAGES

Pour être capable d'objectivité au travail, il faut éviter d'être redevable à qui que ce soit d'autre que l'organisation. Accepter un cadeau ou tout autre privilège peut influencer notre jugement ou nos actions ou avoir l'apparence de le faire, même lorsque nous croyons que l'avantage ne nuira pas à notre objectivité ou à notre impartialité.

Solliciter ou recevoir un avantage peut, entre autres, nous placer en situation de conflit d'intérêts réel ou apparent. Un tiers pourrait penser que nous avons favorisé ou que nous allons favoriser une personne au détriment de quelqu'un d'autre ou que nous profitons de notre position pour obtenir des avantages indus dans l'exécution de nos fonctions. En conservant notre indépendance de pensée et d'action, il nous sera d'autant plus facile d'offrir une prestation de travail au meilleur de notre compétence et de contribuer au maintien de la confiance de nos partenaires et de nos clients.

L'INTERVENANT NE PEUT EN AUCUNE CIRCONSTANCE :

- accepter un montant d'argent ou l'équivalent, incluant un pourboire;
- accepter quoi que ce soit d'un fournisseur si Collecto est en négociation de contrat avec lui, si Collecto est en processus d'appel d'offres auquel il participe ou si l'employé est chargé de gérer l'exécution de son contrat avec Collecto;
- recevoir une rémunération autre que celle de Collecto lorsqu'un employé agit à titre de conférencier, porte-parole ou chroniqueur en son nom;
- solliciter en son nom des dons, des prix ou d'autres contributions auprès de clients, fournisseurs ou partenaires, même si cette sollicitation s'effectue dans le cadre d'une campagne de souscription au profit d'un organisme auquel nous sommes associé;
- accepter, à titre de représentant de Collecto, un prix gagné lors d'une activité commanditée par Collecto à laquelle il participe. Refuser le prix évitera toute apparence de « trucage » du tirage.

LA PARTICIPATION À DES ACTIVITÉS DE REPRÉSENTATION

Dans un objectif de développement des affaires, il peut arriver qu'un intervenant accepte certains avantages. Cependant, ceux-ci doivent être modestes en valeur, non répétitifs et conformes aux bonnes pratiques commerciales ou aux règles de courtoisie reconnues. De plus, lorsqu'il s'agit de repas, ceux-ci doivent être de valeur raisonnable.

Toutefois, avant d'accepter un avantage dans de telles circonstances, il importe de se poser quelques questions et, le cas échéant, en discuter avec son supérieur immédiat ou la direction générale :

- suis-je en mesure, par mes fonctions, d'influencer toute décision de Collecto concernant l'entreprise ou l'organisme visé?
- quelle est la raison qui motive cet avantage?
- mon intégrité et mon objectivité seraient-elles compromises ou perçues comme telles par suite de l'acceptation d'un cadeau ou de ma présence à un événement donné?
- quelle est ma relation actuelle avec l'entreprise ou l'organisme en question?
- quelle serait la réaction de personnes de l'extérieur ou de mes collègues s'ils étaient informés que j'ai accepté certains avantages?
- suis-je en train de créer un précédent que je ne souhaiterais pas répéter?

6. HARCÈLEMENT ET VIOLENCE

Un milieu de travail sain doit être exempt de toute forme de harcèlement et de violence. Le harcèlement se manifeste de bien des façons. Il peut être subtil ou manifeste. Mais quelle que soit sa forme, il sera toujours inacceptable puisqu'il porte atteinte à la dignité et à l'intégrité de la personne qui en est la victime.

L'Intervenant ou le fournisseur ne peut en aucun cas faire de discrimination ou de harcèlement, ou poser des actes violents, envers les personnes avec lesquelles il entretient une relation d'affaires. L'Intervenant s'engage aussi à respecter les politiques des organisations avec lesquelles Collecto le met en contact en ce qui a trait à la

prévention et à la lutte contre le harcèlement et la violence, dont les violences à caractère sexuel.

QUELQUES EXEMPLES DE HARCÈLEMENT :

- menaces ou intimidation;
- faveurs sexuelles en échange d'un traitement privilégié;
- remarques offensantes ou déplacées sur l'apparence ou la tenue de quelqu'un;
- utilisation de termes dégradants à l'égard d'une personne, de son origine ethnique, de son orientation sexuelle, de ses croyances religieuses, etc.

7. LA PROTECTION DE L'INFORMATION

Collecto et ses *Intervenants* doivent avoir le souci de bien gérer la diffusion de l'information nécessaire pour mener à bien les activités de la corporation. Ainsi, tous doivent contribuer à protéger l'information détenue par Collecto.

PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Si un *Intervenant* a accès à des renseignements personnels ou financiers sur les clients, les partenaires ou les membres du personnel, il doit en tout temps exercer un contrôle rigoureux pour en assurer la confidentialité. Ces renseignements ne doivent en aucun temps être partagés ni consultés sans autorisation.

DIFFUSION DE L'INFORMATION

Avant de communiquer une information appartenant à Collecto, l'*Intervenant* doit être spécifiquement autorisé à le faire dans le cadre de ses fonctions. En cas de doute, toute demande doit être acheminée à son supérieur immédiat.

8. CLAUSES PARTICULIÈRES

MEMBRES DU PERSONNEL OU EMPLOYÉS

Collecto s'attend à ce que ses employés agissent avec compétence, respect, loyauté et honnêteté. En contrepartie, il entend procurer un environnement de travail apte à leur permettre d'offrir leur meilleure contribution.

AGIR AVEC LOYAUTÉ C'EST :

- Dans une situation où un client critique notre corporation :
 - garder son calme;
 - inviter le client à adresser ses critiques à son gestionnaire;
 - concentrer plutôt ses efforts à bien le servir.

- Faire des commentaires constructifs à l'interne pour améliorer les pratiques plutôt que d'étaler ses insatisfactions auprès des clients et partenaires ou dans les médias sociaux.

AGIR AVEC HONNÊTÉTÉ, C'EST, NOTAMMENT :

- Consacrer son temps de travail uniquement à l'exercice de ses fonctions.
- Réclamer seulement les allocations qui nous sont dues pour les repas, déplacements, etc.
- Utiliser les biens de Collecto pour les fins du travail uniquement et conformément aux directives.

De plus, les membres du personnel :

- doivent adopter, en tout temps, une tenue appropriée;
- doivent fournir la prestation de travail attendue;
- doivent offrir des services professionnels et démontrer une attitude et un comportement empreints d'intégrité et d'indépendance d'esprit.

CONSULTANTS

- Avant d'accepter un mandat, un consultant doit conclure un accord contractuel avec Collecto spécifiant les objectifs recherchés, l'envergure du mandat, le calendrier de travail ainsi que les frais et honoraires qui y sont rattachés. Il doit s'entendre avec Collecto et le client sur tout éventuel dépassement.
- Un consultant doit révéler tout conflit d'intérêt et maintenir son impartialité et son indépendance professionnelle.
- Un consultant s'engage à informer Collecto d'abord si une demande d'un établissement lui est adressée personnellement.
- Un consultant doit éviter d'utiliser à des fins lucratives personnelles les outils développés dans le cadre d'un mandat avec Collecto dont une propriété intellectuelle a été établie avec ce dernier.
- Un consultant s'engage à ne pas utiliser illicitement à des fins privées des ressources de Collecto.
- Un consultant maintient en tout temps une discrétion exemplaire et professionnelle relativement aux observations faites chez un client lors d'un mandat chez un autre client, à moins qu'il en reçoive explicitement l'autorisation du premier.
- Un consultant évite totalement la double facturation qu'il s'agisse de temps, de frais de repas, de logement ou de déplacement.

ADMINISTRATEURS

- L'administrateur est nommé pour contribuer à la réalisation de la mission de Collecto. Dans ce cadre, il doit mettre à profit ses connaissances, ses aptitudes et son expérience de manière à favoriser l'accomplissement efficient, équitable et efficace des objets assignés à Collecto. Sa contribution doit être faite dans le respect du droit, avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité.

- L'administrateur ne peut confondre les biens de Collecto avec les siens; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de Collecto ni l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Ces obligations subsistent même après que l'administrateur ait cessé d'occuper ses fonctions.
- L'administrateur ne doit rechercher, dans l'exercice de ses fonctions, que l'intérêt de Collecto à l'exclusion de son propre intérêt et de celui de tiers.
- L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre des décisions indépendamment de toutes considérations partisans.
- L'administrateur ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers.
- L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions ou dans une situation jetant un doute raisonnable sur sa capacité d'exercer ses fonctions avec une loyauté sans partage.
- L'administrateur doit agir avec modération dans ses propos, éviter de porter atteinte à la réputation d'autrui et traiter les autres administrateurs avec respect.
- L'administrateur ne doit pas divulguer, à son profit ou au profit d'un tiers, l'information privilégiée ou confidentielle qu'il obtient en raison de ses fonctions.
- L'administrateur n'a droit à aucune rémunération pour l'exercice de ses fonctions d'administrateur de Collecto. Il ne peut également recevoir aucune autre rémunération de Collecto, à l'exception du remboursement de certaines dépenses autorisées par le conseil d'administration.

BÉNÉVOLES

- Toute personne qui accepte de siéger au sein d'une instance, d'un comité d'usagers ou d'un comité de travail formé par Collecto endosse l'esprit des devoirs et responsabilités prescrits par le présent code d'éthique, même si elle doit loyauté première à son employeur.
- Elle doit s'abstenir de faire tout geste qui pourrait nuire à l'instance ou au projet de Collecto auquel elle est associée.

AUTRES INTERVENANTS

- Tous les intervenants, dont les fournisseurs, les partenaires, ou toute autre personne appelée à collaborer avec Collecto, endossent l'esprit des devoirs et responsabilités prescrits par le présent code d'éthique, même s'ils doivent loyauté première à leur employeur.
- Tous les intervenants, dont les fournisseurs, les partenaires, ou toute autre personne appelée à collaborer avec Collecto, doivent s'abstenir de faire tout geste qui pourrait nuire à l'instance ou au projet de Collecto auquel ils sont associés.

9. L'APPLICATION DU CODE D'ÉTHIQUE

Le Code d'éthique de Collecto est un guide sûr pour trouver le bon comportement à adopter ou pour prendre la meilleure décision pour la corporation. Mais la réponse précise ne s'y trouve peut-être pas puisque le code ne mentionne pas toutes les actions à éviter ni toutes celles à privilégier. Cependant, nous pouvons faire appel à l'esprit de ces règles et aux valeurs dont elles s'inspirent.

Si un *Intervenant* a des doutes quant à une situation donnée ou est témoin d'une situation qui semble aller à l'encontre du présent code d'éthique, il doit en faire part à son supérieur immédiat ou à la direction générale de Collecto.

Contrevenir à certaines règles d'éthique peut nous exposer à des sanctions.

10. LA DIFFUSION DU CODE D'ÉTHIQUE

Collecto s'engage à faire connaître son code d'éthique auprès de ses *Intervenants*, clients et fournisseurs afin d'en assurer la compréhension et l'adhésion.