

CHARTRE DU COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE

*Adoptée par le conseil d'administration
lors de sa 355^e assemblée, le 21 avril 2021 (résolution n° 3374)*

L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.

PREAMBULE

Le conseil d'administration du Collège de Bois-de-Boulogne exerce ses pouvoirs dans le respect de la mission du Collège. Il agit dans le respect des principes de gouvernance reconnus afin de renforcer la gestion du Collège en visant à la fois l'efficacité, l'efficience, la transparence, la responsabilité et l'imputabilité.

En ce sens, le conseil d'administration institue un comité de gouvernance et d'éthique conformément à l'article 5.2 du *Règlement n° 1 sur l'administration générale du Collège de Bois-de-Boulogne*. Le comité de gouvernance et d'éthique aide le conseil d'administration 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.

1. OBJET

Le conseil d'administration institue un comité de gouvernance et d'éthique conformément à l'article 5.2 du *Règlement n° 1 sur l'administration générale du Collège de Bois-de-Boulogne*.

2. RESPONSABILITÉS ET FONCTIONS

Le comité a pour fonctions :

- a) D'établir et réviser s'il y a lieu, les règles de gouvernance du conseil d'administration et les soumettre à cette instance pour approbation;
- b) D'établir et réviser s'il y a lieu, les règles et les pratiques de gouvernance pour la conduite des affaires du Collège;
- c) D'établir et réviser s'il y a lieu, les responsabilités et les règles de fonctionnement du conseil d'administration et les soumettre à cette instance pour approbation;
- d) D'établir et réviser s'il y a lieu, le mandat, les règles de fonctionnement ainsi que la composition de chaque comité du conseil d'administration et les soumettre à cette instance pour approbation;
- e) De réviser, lorsque requis, le *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des cadres du Collège de Bois-de-Boulogne* et le *Document complémentaire au Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des cadres du Collège de Bois-de-Boulogne* et les soumettre au conseil d'administration pour approbation;
- f) De voir à la complétion du formulaire de divulgation relative aux situations de conflits d'intérêts par tous les membres du conseil d'administration;
- g) De diffuser et promouvoir le *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des cadres du Collège*;
- h) De recevoir tout rapport d'enquête de la personne conseillère en éthique et déontologie et décider du bien-fondé de la plainte conformément à l'article 3.2 du *Document complémentaire au Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des cadres du Collège de Bois-de-Boulogne*;

- i) De s'assurer que les membres du conseil d'administration et de tous les comités disposent de l'information et de la documentation pertinentes à l'exercice de leur mandat;
- j) De collaborer à la révision du programme d'accueil et d'intégration des nouveaux membres au conseil d'administration et à la formation continue de ses membres;
- k) D'élaborer, et réviser s'il y a lieu, le profil de compétence et d'expérience pour la nomination des membres du conseil d'administration et le soumettre à cette instance pour approbation;
- l) D'établir le processus et les critères d'évaluation des assemblées et du fonctionnement du conseil d'administration, de sa présidence et de ses comités et les soumettre à cette instance pour approbation.

3. COMPOSITION ET MANDAT

Le comité est formé des membres du conseil d'administration suivants :

- a) Au minimum deux (2) membres du conseil qui ne sont ni de l'interne ni membres étudiants, dont obligatoirement la présidence ou la vice-présidence du conseil d'administration, qui assume la présidence du comité;
- b) De la direction générale ou de la direction des études.

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

Le mandat des membres du comité est d'une durée d'un (1) an et peut être renouvelé sur décision du conseil d'administration. Chaque membre remplit ses fonctions jusqu'à ce que son successeur soit dûment nommé, à moins qu'il ne remette sa démission, soit démis de ses fonctions ou cesse d'être membre du conseil d'administration.

4. FONCTIONNEMENT

- a) Le comité doit tenir un minimum de deux (2) réunions par année, idéalement au début et en fin d'année scolaire;
- b) Le quorum aux rencontres est fixé à deux (2) membres du comité;
- c) Le secrétariat général pourvoit au soutien et au secrétariat du comité et à l'archivage de ses documents;
- d) Le comité élabore annuellement un plan de travail afin de déterminer ses priorités et les objectifs à réaliser;
- e) Le comité présente un rapport écrit annuel faisant état de la réalisation de son plan de travail au cours de la dernière année.

5. RESPONSABLE DE L'APPLICATION

Le conseil d'administration est responsable de l'application de la Charte.

6. MISE À JOUR

La Charte est mise à jour au besoin ou au minimum tous les cinq (5) ans.

7. DISPOSITIONS FINALES

La Charte entre en vigueur dès son adoption au conseil d'administration.