



## LE CODE D'ÉTHIQUE DES ADMINISTRATEURS AU SEIN DES LOISIR DU VIEUX-LONGUEUIL

### 1. Objet

Le présent code d'éthique a pour objet d'établir certaines règles d'éthique et de déontologie régissant les membres du conseil d'administration des Loisirs du Vieux-Longueuil en vue d'assurer l'intégrité, l'impartialité et la transparence du conseil d'administration.

### 2. Devoir des administrateurs

L'administrateur exerce sa fonction avec indépendance, intégrité et bonne foi en gardant à l'esprit l'intérêt de l'organisme et la réalisation de sa mission. Il agit avec prudence, honnêteté et assiduité comme le ferait en pareilles circonstances toute personne responsable.

### 3. Obligations des administrateurs

L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions :

- ◆ respecter les obligations que la Loi, les lettres patentes et les règlements généraux lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés ;
- ◆ éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts, qu'il s'agisse de son intérêt personnel ou de celui qu'il représente ou auquel il est lié ;
- ◆ éviter de porter atteinte à la réputation de l'organisme, d'un de ses membres, d'un de ses administrateurs ou de son personnel ;
- ◆ ne pas utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les ressources de l'organisme ;
- ◆ ne pas divulguer, à son profit ou au profit d'un tiers, de renseignements confidentiels obtenus par ses fonctions au sein de l'organisme ;
- ◆ ne pas utiliser ses pouvoirs pour en tirer un avantage personnel ;
- ◆ ne pas, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers ;
- ◆ n'accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage ou de valeur symbolique.

Ces obligations demeurent pour la personne qui cesse d'être administrateur et ce, pour l'année qui suit la fin de son mandat.

*NOTE : Dans ce document, le masculin n'est utilisé que dans le seul but d'alléger le texte.*

#### **4. Rémunération des administrateurs**

Les membres du conseil d'administration n'ont droit à aucune rémunération pour l'exercice de leurs fonctions d'administrateurs de l'organisme. Ils ne peuvent également recevoir aucune autre rémunération de l'organisme, à l'exception du remboursement des dépenses autorisées par le conseil d'administration. Cette disposition a pour effet d'empêcher les administrateurs d'être employés à quelque titre que ce soit par l'organisme.

#### **5. Règles de confidentialité**

Les membres du Conseil d'administration sont tenus à une obligation absolue de confidentialité en ce qui concerne le contenu des débats et délibérations de l'organisme et de ses comités ainsi que les informations et documents qui y sont présentés ou qui leur sont communiqués pour la préparation de leurs travaux. Cette obligation s'applique par principe, que le Président ait ou non signalé explicitement le caractère confidentiel de l'information.

Les membres du Conseil sont notamment tenus de ne pas communiquer à qui que ce soit, incluant les bailleurs de fonds et partenaires de l'organisme, quelle qu'information que ce soit en lien avec leurs fonctions d'administrateur, sans en avoir reçu l'autorisation du Conseil d'administration.

Les membres du Conseil doivent également s'abstenir de communiquer à titre privé les informations susmentionnées, y compris à l'égard du personnel de l'organisme.

Ces obligations demeurent pour la personne qui cesse d'être membre du Conseil d'administration.

Il est en outre rappelé que les membres du Conseil sont strictement tenus au respect des obligations légales et réglementaires en matière de manquements au code d'éthique de l'organisme, les obligations légales et réglementaires étant de :

- S'assurer de la conformité des lois ;
- D'être dépositaire des lettres patentes et des règlements ;
- D'être responsable de l'interprétation de la mission ;
- D'être responsable de la soumission des rapports aux pouvoirs publics ;
- D'être responsable des obligations financières en regard des salaires dus aux employés et des retenus fiscaux.

#### **6. Règles en matière de conflit d'intérêts**

Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation réelle, apparente ou potentielle, qui est de nature à compromettre ou susceptible de compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaires à l'exercice de la fonction d'administrateur, ou à l'occasion de laquelle l'administrateur utilise ou cherche à utiliser les attributs de sa fonction pour en retirer un avantage indu ou pour procurer un tel avantage à un tiers.

Sans restreindre la portée de cette définition, sont et peuvent être considérées comme des situations de conflit d'intérêts :

- ◆ lorsqu'un administrateur a directement ou indirectement un intérêt dans une délibération du conseil d'administration ;
- ◆ lorsqu'un administrateur a directement ou indirectement un intérêt dans un contrat ou une entente ou un projet de contrat ou d'entente avec l'organisme;
- ◆ lorsqu'un administrateur, directement ou indirectement, obtient ou est sur le point d'obtenir un avantage personnel qui résulte d'une décision de l'organisme;
- ◆ lorsqu'un administrateur accepte un avantage quelconque d'une entreprise, d'un organisme qui traite ou qui souhaite traiter avec l'organisme;
- ◆ lorsqu'un administrateur utilise à des fins personnelles ou à celles qu'il représente ou auquel il est lié les ressources de l'organisme.

L'administrateur qui est en situation de conflit d'intérêts à l'égard d'une question discutée au conseil d'administration a l'obligation de se retirer de la séance du conseil d'administration afin que les délibérations et le vote se tiennent sans sa présence et en toute confidentialité.

Le secrétaire du conseil ou toute autre personne désignée par le conseil agit comme conseiller en éthique. Il est ainsi chargé :

- ◆ d'informer les administrateurs quant au contenu et aux modalités du code d'éthique adopté par le conseil d'administration ;
- ◆ de conseiller les administrateurs en matière d'éthique ;
- ◆ de faire enquête lorsque des allégations d'irrégularités lui sont transmises ou qu'il constate de possibles irrégularités et de saisir le conseil d'administration de toute plainte ou toute irrégularité fondée à la suite de son enquête.

Le conseil d'administration décide du bien-fondé de la plainte et de la sanction appropriée, le cas échéant. À titre de sanctions possibles, l'administrateur pourra être réprimandé, être suspendu de ses fonctions d'administrateur ou perdre son titre d'administrateur au sein du conseil d'administration.

En tant qu'administrateur, j'atteste avoir pris connaissance des règles ici évoquées et m'engage à les respecter.

Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_  
Administrateur

Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_  
Administrateur

Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_  
Administrateur

Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_  
Administrateur

Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_  
Administrateur

Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_  
Administrateur

Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_  
Administrateur

Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_  
Administrateur

Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_  
Administrateur