



# CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATRICES ET ADMINISTRATEURS

# CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATRICES ET DES ADMINISTRATEURS

## Sommaire

1. Introduction .....	3
Champ d'application .....	3
Respect des principes .....	3
Révisions .....	3
Contraventions aux principes ou aux politiques d'ESM.....	3
Déclaration des contraventions.....	4
2. Engagement des administratrices et des administrateurs.....	4
Devoir de prudence et de diligence.....	4
Jugement .....	5
Honnêteté et intégrité.....	5
Harcèlement et discrimination .....	5
Solidarité au conseil.....	5
Supporter la corporation .....	5
3. Conflits d'intérêts.....	5
Divulguer les conflits.....	5
Se récuser .....	6
Conflits géographiques .....	6
4. Confidentialité .....	6
Maintenir les confidences .....	6
5. Indemnisation .....	6
Accepter seulement une indemnisation raisonnable.....	6
6. Mécanismes d'application .....	7
ANNEXE 1.....	8
Formulaire de déclaration des administratrices et des administrateurs d'Excellence sportive Mauricie.....	8

## 1. Introduction

Le présent Code a pour objet de préserver l'intégrité et l'impartialité de la corporation. Il vise à baliser les comportements des administrateurs.

*N.B. Dans ce document, le genre masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte. Il inclut le genre féminin de façon non discriminatoire chaque fois qu'il désigne des personnes.*

## Champ d'application

- Le présent code d'éthique et de déontologie des administrateurs (le « Code ») du Centre régional d'entraînement et d'évènement de la Mauricie, également connu sous la dénomination sociale d'Excellence sportive Mauricie (ESM), s'applique à tous les membres du conseil d'administration et aux invités aux assemblées du conseil d'administration. Les principes exposés dans le présent document ont les buts suivants :
  - ✓ Codifier une norme de conduite à laquelle tous les administrateurs doivent se conformer;
  - ✓ Assister les administrateurs dans l'accomplissement de leurs fonctions prévu par la loi.
- Il incombe à tous les administrateurs, individuellement et collectivement, de veiller au respect des principes énoncés dans le Code.

## Respect des principes

- Les principes énoncés dans le présent Code exigent le respect par tous les administrateurs d'une norme cohérente et rigoureuse de conduite conforme à la déontologie. Les administrateurs doivent agir conformément à ces principes et être perçus par les employés, partenaires et clients d'ESM comme agissant conformément à de tels mots d'ordre.

## Révisions

- Le Code peut être révisé de temps à autre sous résolution du conseil d'administration adopté avec l'approbation d'au moins deux tiers (2/3) des membres.

## Contraventions aux principes ou aux politiques d'ESM

- Les employés, partenaires et clients d'ESM doivent percevoir en tout temps les administrateurs comme des personnes intègres et au-dessus de tout reproche. Pour respecter ses engagements envers ses employés, partenaires, intervenants et clients, les administrateurs d'ESM devront intervenir afin de protéger l'image et la réputation de la corporation. Toute contravention aux exigences énoncées dans ce code, peut entraîner la démission de l'administrateur du conseil d'administration si, dans l'exercice de ses fonctions :
  - ✓ Il/elle participe à des activités criminelles;

- ✓ Il/elle permet que survienne une situation donnant lieu à un conflit d'intérêts sérieux;
- ✓ Il/elle contrevient délibérément à ses obligations en ce qui a trait à l'utilisation ou à la divulgation de renseignements confidentiels;
- ✓ Il/elle permet délibérément l'entrée de renseignements inexacts dans les livres et dossiers d'ESM;
- ✓ Il/elle accepte délibérément des documents irréguliers;
- ✓ Il/elle déforme ou omet délibérément des faits importants au sujet d'ESM ou permet à d'autres de le faire.

## Déclaration des contraventions

- Le respect des engagements exige également que les administrateurs déclarent les faits et les incidents pouvant donner lieu à une contravention à ces principes.
- Un administrateur doit déclarer sans délai des activités ou pratiques (les siennes ou celles d'autrui) s'il a de sérieuses raisons de croire qu'il y a eu infraction aux principes énoncés dans le Code, quels qu'ils soient. L'omission de la faire peut donner lieu à l'obligation de démissionner du conseil d'administration.
- Un administrateur peut déclarer toute demande, activité ou pratique suspecte au président du conseil d'administration ou au vice-président du conseil d'administration (si les activités suspectes impliquent le président). Les administrateurs peuvent également présenter leurs préoccupations concernant la comptabilité, au trésorier ou au président de l'organisme gestionnaire des finances; soit le Complexe multidisciplinaire des Estacades (CMDE).
- Si un administrateur signale des activités ou pratiques suspectes, la déclaration sera traitée de manière confidentielle dans la mesure du possible et dans le respect du devoir qu'a ESM de régler la question soulevée.

## 2. Engagement des administratrices et des administrateurs

### Devoir de prudence et de diligence

- Les administrateurs d'un organisme à but non lucratif ont une obligation de diligence qui les oblige à exercer leur autorité pour prendre des décisions pour la corporation avec la prudence qu'exercerait une personne ordinaire. Pour pouvoir exercer son obligation de diligence, l'administrateur se doit d'être bien informé sur l'organisation, sa mission, ses opérations, ses finances, ses partenaires, ses clients et les transactions dans lesquelles elle propose de s'engager.
- Les administrateurs doivent avoir accès à toutes les informations nécessaires sur la corporation et ses opérations. La direction se doit de faire rapport régulièrement au conseil et répondre aux questions des administrateurs. Pour pouvoir s'acquitter leur obligation de diligence, il est important que les administrateurs puissent réviser les informations qui leur sont fournies avant les assemblées.

- Tous les administrateurs doivent assister régulièrement aux assemblées du conseil d'administration sans quoi il n'est pas possible de satisfaire leurs obligations de diligence.

## Jugement

- Un administrateur doit voter sur les questions au conseil, il se doit d'utiliser son propre jugement et de voter selon celui-ci. L'administrateur peut demander conseil au directeur, à un consultant externe ou à un autre administrateur, mais ultimement, l'administrateur doit décider de sa position selon sa compréhension de la situation. Un administrateur ne doit pas : approuver sans discussion, voter oui ou non simplement parce qu'on lui a demandé de la faire ou voter sur quelque chose qu'il ne comprend pas.

## Honnêteté et intégrité

- Les administrateurs doivent agir avec honnêteté et intégrité, tout en respectant des normes déontologiques rigoureuses dans leurs rapports avec toutes les parties intéressées. Les activités malhonnêtes ou contraires à la déontologie ont des répercussions défavorables sur ESM. Elles minent la confiance des partenaires et des clients et peuvent porter atteinte à la réputation d'ESM au sein de la collectivité.
- La participation voire la tentative de participation à des activités malhonnêtes est inadmissible et peut entraîner l'obligation pour l'administrateur fautif de démissionner du conseil d'administration.

## Harcèlement et discrimination

- Toute personne doit être traitée de façon juste, équitable et courtoise, ainsi qu'avec le plus grand respect. Toute forme de harcèlement ou de discrimination est rigoureusement interdite.

## Solidarité au conseil

- Les administrateurs ont un devoir de loyauté à la corporation. Tous les administrateurs doivent agir dans les meilleurs intérêts de la corporation et non dans leurs intérêts personnels ou dans les intérêts d'un tiers ou de leurs membres-délégué.

## Supporter la corporation

- Tous les administrateurs doivent supporter la corporation qu'il/elle sert. Ce support doit inclure un support public pour la mission de l'organisation.

## 3. Conflits d'intérêts

### Divulguer les conflits

- Puisque les administrateurs doivent agir dans les meilleurs intérêts de la corporation, il est nécessaire qu'un administrateur divulgue tous faits qui auraient le potentiel de rendre l'administrateur incapable ou d'être perçu comme étant incapable de s'acquitter de son devoir de loyauté envers ESM.

- Les administrateurs doivent prendre soin de repérer et d'éviter toute situation de conflit d'intérêts, réel ou apparent, que les circonstances fassent intervenir l'administrateur directement ou un membre de sa famille immédiate.
- Même lorsqu'un administrateur estime que son comportement ne sera pas influencé, il doit prendre des mesures pour éviter même l'apparence de conflit.
- L'administrateur doit demander l'avis du président du conseil d'administration s'il a des questions ou des craintes, et divulguer sans délai aux membres du conseil d'administration toute opération ou relation importante qui pourrait raisonnablement donner lieu à un conflit réel ou apparent.

### **Se récuser**

- Après avoir divulgué un conflit d'intérêts réel ou potentiel au conseil d'administration, l'administrateur impliqué devrait quitter la salle pendant que la question est débattue et ne doit pas voter sur ce point.
- L'administrateur en conflit d'intérêts ne doit pas essayer d'influencer le conseil d'administration, mais peut répondre aux questions du conseil d'administration.
- Dans la résolution d'un conflit d'intérêts, l'administrateur doit faire passer ses intérêts personnels après ceux d'ESM.

### **Conflits géographiques**

- Puisque les administrateurs doivent agir dans les meilleurs intérêts de la corporation, il est nécessaire qu'un administrateur représente tous ceux que la corporation sert et non seulement ceux d'une région géographique particulière ou d'un groupe d'intérêt particulier.

## **4. Confidentialité**

### **Maintenir les confidences**

- Les administrateurs obtiendront souvent des informations confidentielles à propos de la corporation. L'administrateur a l'obligation de garder ces informations confidentielles. Un administrateur ne doit pas discuter de telles informations avec des gens qui ne sont pas membres du conseil d'administration à moins d'avoir été mandatés par le conseil d'administration pour le faire. Les administrateurs doivent rester vigilants aux circonstances où des obligations de confidentialités pourraient créer un conflit. Par exemple, un administrateur d'ESM qui est l'employé d'un partenaire financier d'ESM qui n'est pas membre de la corporation ne doit pas partager avec son employeur des l'information confidentielle à propos d'ESM.

## **5. Indemnisation**

### **Accepter seulement une indemnisation raisonnable**

- Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tels pour leur mandat. Ils ont par contre le droit d'être remboursés pour les frais de déplacement et tout autre frais qu'ils

ont raisonnablement engagés à l'égard des affaires de la corporation. Si un administrateur est indemnisé pour ces frais, cette compensation doit être raisonnable compte tenu des services rendus.

## **6. Mécanismes d'application**

- Le président de l'organisme doit s'assurer du respect du présent Code par les administrateurs.
- Toute allégation de conflit d'intérêts ou d'un acte dérogatoire au présent Code doit être portée à l'attention du président. L'administrateur visé par une allégation de conflit d'intérêts ou d'un acte dérogatoire au présent Code doit être informé par écrit par le président de l'organisme de l'allégation le visant. Il a droit d'être entendu par ce dernier ou de déposer par écrit afin d'apporter tout éclairage pertinent. Le président peut prendre avis d'un comité d'éthique constitué à cette fin, le cas échéant.
- Le président doit, après avoir pris connaissance du dossier et avoir entendu l'administrateur, reçu sa déposition écrite, le cas échéant, ou pris avis d'un comité d'éthique s'il l'estime nécessaire, informer par écrit l'administrateur de sa décision et, le cas échéant, de la sanction imposée, en indiquant les motifs de cette sanction.
- Le comité d'éthique est formé de la présidence et vice-présidence du conseil d'administration ainsi que de la direction générale.
- Toute allégation de conflit d'intérêts ou d'un acte dérogatoire au présent Code concernant le président est traitée par le vice-président qui jouit alors des pouvoirs accordés au président à l'égard de cette allégation.

## ANNEXE 1

### Formulaire de déclaration des administratrices et des administrateurs d'Excellence sportive Mauricie

Tout administrateur doit prendre connaissance du Code d'éthique et de déontologie régissant les administratrices et les administrateurs d'Excellence sportive Mauricie.

Il doit également s'engager à respecter le caractère confidentiel des renseignements reçus dans le cadre de ses fonctions et à déclarer tout intérêt susceptible d'entrer en conflit avec les devoirs de sa charge d'administrateur.

Je déclare ne pas avoir d'intérêts susceptibles d'entrer en conflit avec les devoirs de ma charge d'administrateur.

**OU**

Je déclare que les intérêts suivants sont susceptibles d'entrer en conflit avec les devoirs de ma charge d'administrateur :

---

---

---

Je déclare avoir pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs d'Excellence sportive Mauricie. Je reconnais en saisir le sens et la portée et j'adhère aux principes et valeurs qui y sont mentionnés. Je m'engage à assumer tous les devoirs, obligations et règles énumérées dans ce Code.

---

Signature

---

Date

---

Nom en lettres moulées