

CODE D'ÉTHIQUE et de DÉONTOLOGIE



PRÉAMBULE

Loisir et Sport Montérégie, ci-après appelé « la Corporation », est un organisme autonome de gestion, de concertation et d'harmonisation à l'échelle régionale, en matière de loisir et de sport. Accréditée par le Secrétariat au loisir et au sport du gouvernement du Québec, la Corporation est mandataire de la réalisation du volet régional de certains programmes gouvernementaux. Le conseil d'administration souhaite faire preuve d'impartialité, d'indépendance, d'intégrité et de transparence dans les décisions qu'il est appelé à prendre ainsi que dans les avis à fournir.

1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent ouvrage a pour objectif de fournir un guide d'actions et de réflexions pour les administrateurs de la Corporation dans l'exercice de leurs fonctions. Ce document est complémentaire aux différentes politiques et règlements établis par le conseil d'administration.

2. RÔLE ET POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS

Les membres du conseil d'administration sont élus considérant qu'ils représentent le milieu du sport, du loisir, le milieu éducatif, municipal et relié au territoire de la Montérégie, en raison de leurs connaissances et compétences dans ces domaines. L'administrateur est une personne qui s'engage à d'être responsable, disponible et motivée par l'avenir de la Corporation. Il importe de distinguer les pouvoirs d'un administrateur et ceux qui sont dévolus au conseil d'administration dans son ensemble. Seul ce dernier, en tant que corps, a tous les pouvoirs d'administrer la Corporation. Un administrateur seul n'a aucun pouvoir de lier la Corporation, à moins d'y avoir été expressément autorisé.

Les administrateurs déclarent qu'il est de leur responsabilité de protéger l'intégrité de la Corporation, la relation de celle-ci avec sa clientèle et sa réputation aux yeux des tiers. Ils reconnaissent également leur responsabilité quant à la nécessité de rendre des comptes aux bailleurs de fonds et aux membres de l'organisation et si requis, de rassurer le public sur le fait que des moyens appropriés aient été pris pour veiller à la mise en œuvre de la mission de l'organisation.

Les administrateurs et le personnel s'engagent :

- À se conduire, de manière à ne pas entacher la réputation de l'organisation;
- À être guidés dans leurs activités par les qualités que sont la loyauté, l'honnêteté, l'intégrité, la rigueur et la bonne foi, de même que par les normes reconnues dans le domaine de l'organisation;
- À appuyer tous les efforts déployés pour accroître l'efficacité, l'excellence et l'efficience de l'organisation.

3. PRINCIPES D'INTERVENTION

De manière à susciter un climat de confiance et de collaboration nécessaire à l'atteinte de la mission de la Corporation, le conseil d'administration oriente l'ensemble de ses interventions sur la base de cinq principes :

- Respecter la mission et l'autonomie des membres;
- Intervenir en complémentarité et éviter le dédoublement;
- Mettre à contribution l'expertise et les ressources des membres;

- Favoriser la participation des membres au sein de la structure;
- Faire preuve de transparence dans l'administration.

4. PRINCIPES GÉNÉRAUX

4.1- Respect des personnes

Les administrateurs adoptent, dans leurs relations avec les personnes physiques ou morales, une attitude empreinte de courtoisie, de respect et d'ouverture, de manière à assurer des échanges productifs et une collaboration fructueuse, à agir avec équité et à éviter tout abus.

4.2- Respect des lois, règlements et politiques

Les administrateurs respectent les lois, règlements et politiques en vigueur.

4.3- Respect de la vérité

Les administrateurs veillent à ce que toute communication écrite ou verbale soit faite de façon à ce qu'elle véhicule la vérité et qu'elle ne comporte aucune interprétation erronée.

4.4- Intégrité et loyauté

Les administrateurs doivent exercer leur mandat avec intégrité et loyauté envers la Corporation. Ils connaissent et respectent la mission et les objectifs de la Corporation. Ensemble, ils collaborent et contribuent de bonne foi à la réalisation de cette mission, de ses objectifs et s'assurent de véhiculer une image positive de la Corporation.

4.5- Discrétion

Les administrateurs font preuve de discrétion et de réserve relativement aux discussions et échanges ainsi qu'aux décisions qui ont lieu tant au conseil d'administration qu'à tout autre comité et/ou réunion de la Corporation, de même que des informations qui leur sont communiquées ou transmises dans le cadre de leurs fonctions. À cet égard, seuls les administrateurs peuvent consulter les procès-verbaux et les résolutions du conseil d'administration.

Un administrateur représentant ou lié à un groupe d'intérêt particulier peut consulter ce dernier ou lui faire rapport, sauf si l'information est confidentielle, s'il s'agit d'une information non disponible au public ou si le conseil d'administration exige le respect de la confidentialité.

5. NOTION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Sans restreindre la généralité de la notion de conflit d'intérêts, et à seule fin d'illustration, constitue une situation de conflit d'intérêts notamment :

- La situation où un administrateur a un intérêt personnel et distinct, direct ou indirect, dans une délibération qu'il connaît et qui est suffisante pour compromettre l'indépendance, l'impartialité ou l'objectivité avec lesquelles il est tenu d'exercer ses devoirs d'administrateur;
- La situation où un administrateur semble, aux yeux d'une personne réfléchie et raisonnablement informée, avoir un intérêt suffisant pour être susceptible de compromettre l'indépendance, l'impartialité ou l'objectivité avec lesquelles il est tenu d'exercer ses devoirs d'administrateur du conseil d'administration;
- La situation où un administrateur est membre de toute organisation de caractère public ou privé dont les intérêts peuvent être concurrents à ceux des projets présentés;
- La situation où un administrateur du conseil d'administration accepte un présent ou un avantage quelconque d'un groupe ou d'un individu présentant une demande à la corporation.

La notion de conflit d'intérêts peut être envisagée sous quatre volets différents :

- Rapport avec l'argent : utilisation à des fins personnelles des propriétés de la corporation ou de relations contractuelles entre le conseil d'administration et un organisme dans lequel l'administrateur possède un intérêt direct ou indirect;
- Rapport avec l'information : utilisation d'informations privilégiées obtenues dans le cadre de sa fonction d'administrateur du conseil d'administration à des fins personnelles ou pour favoriser une tierce personne;
- Rapport avec l'influence : utilisation des attributs d'une charge pour obtenir directement ou indirectement un bénéfice pour lui-même ou une tierce personne;
- Rapport avec le pouvoir : abus d'autorité ou fait de porter atteinte à la crédibilité de la corporation en ayant un comportement indigne ou incompatible avec les exigences de sa fonction.

Chaque administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de la Corporation. Il doit dénoncer sans délai à la Corporation tout intérêt qu'il possède dans une entreprise, une association ou si une personne de son entourage immédiat soit susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de la Corporation ou contracter avec elle, pourvu qu'il signale aussitôt ce fait à la Corporation, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration. L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou un contrat doit s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. Toutefois, cette règle ne s'applique pas aux questions concernant la rémunération de l'administrateur ou ses conditions de travail.

À la demande du président ou de tout autre administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question. Ni la Corporation ni l'un de ses membres ne pourront contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant d'une part, la Corporation et, d'autre part, directement ou indirectement un administrateur, pour le

seul motif que l'administrateur y est en partie ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation plus avant au présent règlement. Ne constitue pas un conflit d'intérêts, le fait, pour un administrateur de prendre part aux discussions et de voter sur toute question pouvant affecter un membre associé ou une catégorie de membres dont il est le représentant au conseil d'administration, même s'il en est un employé ou un administrateur, à moins qu'il n'ait autrement un intérêt personnel particulier.

6. MODALITÉS D'APPLICATION

6.1- Déclaration d'intérêt

Le caractère des activités de la Corporation rend nécessaire la divulgation de tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel.

6.2- Relation avec le personnel

Aucun administrateur n'interviendra directement auprès d'un membre du personnel concernant son mandat à la Corporation, sans l'approbation de la direction générale. À moins d'être expressément mandaté à cet effet, aucun administrateur n'est habilité à recevoir les plaintes ou doléances d'un membre du personnel. Une procédure d'appel auprès de la présidence du conseil d'administration est prévue aux conditions d'emploi.

6.3- Neutralité politique

Toutes les actions et décisions de la Corporation sont prises indépendamment de toutes considérations politiques partisans.

7. COMITÉ D'ÉTHIQUE

7.1- Le comité d'éthique est créé par le conseil d'administration, et il est composé de trois (3) de ses membres.

7.2- Le conseil nomme les membres du comité d'éthique pour un mandat d'un an.

7.3- Lorsqu'un manquement à l'éthique est reproché à un membre du conseil d'administration, un membre du personnel ou une personne bénévole, le comité est chargé de recueillir toute l'information pertinente. Il fait rapport de ses constatations au conseil et recommande les mesures appropriées. Le conseil prend alors les mesures nécessaires en vue de préserver la confiance des membres dans l'association.

7.4- La personne dont la conduite est examinée peut demander à être entendue par le comité d'éthique.

ANNEXE A
FORMULAIRE DE DÉCLARATION D'INTÉRÊTS
DE L'ADMINISTRATEUR DE LOISIR ET SPORT MONTÉRÉGIE

Je, soussigné(e) : _____

Résidant au : _____

Ville : _____

Déclare ce qui suit :

Je suis administrateur de LOISIR ET SPORT MONTÉRÉGIE; afin d'éviter que mes intérêts personnels soient en conflit avec ceux de la Corporation, je déclare au conseil d'administration mes intérêts, qu'ils soient directs ou indirects, dans les entreprises suivantes qui ont ou sont susceptibles d'avoir des contrats avec la corporation :

En conséquence, je m'abstiendrai de participer à tout débat et à toute décision sur l'octroi de tout contrat à moi-même ou aux entreprises susmentionnées dans lesquelles j'ai un intérêt direct ou indirect.

En foi de quoi, j'ai signé à _____ ce ____^e jour de _____ 20 __.

Signature : _____

ANNEXE B

**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE
DES ADMINISTRATEURS
OEUVRANT AU SEIN DE LOISIR ET SPORT MONTÉRÉGIE**

Je, soussigné(e), _____, administrateur(trice) de la corporation Loisir et Sport Montérégie, reconnais avoir pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie, déclare être lié(e) par ces dispositions comme s'il s'agissait d'un engagement contractuel de ma part et en conséquence, m'engage à m'y conformer.

En foi de quoi, j'ai signé à _____ ce ____^e jour de _____ 20__.

Signature : _____