

CODE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Adoptée le 25 janvier 2023

OBJET CHAMP D'APPLICATION

1. Le Code d'éthique et de conduite (ci-après nommé le « code ») des membres du conseil d'administration (ci-après appelé les « administrateurs ») de la Corporation du Centre culturel et communautaire Henri-Lemieux (ci-après nommé la « Corporation ») a pour objet de préserver et de renforcer le lien de confiance du public et des divers bailleurs de fonds dans l'intégrité et l'impartialité des administrateurs. Il vise également à favoriser la transparence et à responsabiliser les *administrateurs* à l'égard de leur engagement à ce titre.
2. Le présent *code* n'a pas objet de se substituer aux lois et règlements en vigueur, ni de décrire à lui seul toutes les actions à éviter, ni énumérer toutes les actions à privilégier. Il appartient à chacun des *administrateurs* d'agir avec honnêteté et discernement dans le respect des lois en fondant son comportement sur le principe que ses décisions sont prises dans l'intérêt et la protection de la *Corporation*, de ses membres et du public.
3. Le présent *code* s'adresse de façon égale à tous les *administrateurs* de la *Corporation*.

DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS

Principes généraux

1. Les *administrateurs* sont élus ou nommés pour contribuer, dans le respect de la justice et de l'efficacité, à la réalisation de la mission de la *Corporation* et à la bonne administration de ses biens. Leur contribution doit être faite au mieux de sa compétence, avec honnêteté, loyauté, probité, prudence, diligence et assiduité. Tout administrateur est solidaire des décisions prises par le conseil d'administration.
2. L'application du *code* nécessite l'engagement de tous les *administrateurs* :
 - A respecter les droits et les biens de la *Corporation* ;
 - A mettre en œuvre tous les moyens d'atteindre cet engagement en regard des prescriptions légales et de la responsabilité d'une personne raisonnable et prudente.

3. Les *administrateurs* doivent connaître les lois, règlements et politiques applicables au mandat qu'ils sont chargés de remplir. Ils sont tenus, dans l'exercice de leurs fonctions, de respecter les principes et les règles de déontologie prévus par les lois de portée générale, le *Code civil du Québec* et les chartes des droits et libertés de la personne. En cas de divergence, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent.
4. Les *administrateurs* remplissent leur rôle dans l'intérêt de la Corporation. Ils doivent également agir avec bonne foi, compétence, prudence, diligence, efficacité, assiduité, équité, impartialité, honnêteté, intégrité, respect et loyauté dans l'exercice de leurs fonctions.
5. Les *administrateurs* sont tenus de respecter les principes d'éthique et de conduite prévus par le présent *code* de même que les politiques, les règles de procédure et les orientations générales de la Corporation. Ils doivent agir selon l'esprit de ces principes et de ces règles. Les *administrateurs* qui doutent de l'application du *code* et des règles de la Corporation dans une situation donnée devraient consulter la présidence du conseil.
6. Les *administrateurs* ne peuvent confondre les biens de la Corporation avec les leurs ; ils ne peuvent utiliser, à leur profit ou au profit d'un tiers, les biens de la Corporation ou l'information qu'ils obtiennent en raison de leurs fonctions, à moins qu'ils ne soient autorisés à le faire par résolution du conseil d'administration.
7. Les *administrateurs* font preuve de réserve dans la manifestation publique de leurs opinions publiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.
8. Les *administrateurs* s'abstiennent de faire tout geste qui risque de nuire à l'image et la crédibilité de la Corporation et de ses membres.
9. Les *administrateurs* sont tenus de voter, sauf s'il en sont empêchés ou pour motif de récusation jugé suffisant par la présidence du conseil.

Conflits d'intérêts

1. Les *administrateurs* doivent éviter toute situation, réelle ou apparente, ou dans une situation qui pourrait évoluer vers une situation de conflit d'intérêts ou leurs obligations envers la Corporation entrent en conflit avec leurs intérêts personnels ou leurs obligations envers autrui, y compris les membres de leur famille et l'organisation pour laquelle ils travaillent
2. Il y a conflit d'intérêts quand :
 - Les *administrateurs* ont des projets ou des intérêts personnels qui peuvent influencer sur les décisions qu'ils doivent prendre pour remplir le mandat qui leur sont confié ;
 - Les *administrateurs* utilisent les renseignements confidentiels qu'ils ont obtenus dans le cadre de leurs fonctions afin d'en retirer un avantage professionnel, personnel ou financier ou toute autre forme d'avantage pour eux, leurs proches ou une entité dans laquelle ils ou un de leurs proches occupent un poste officiel ou ont des droits de participation notables ;

- De façon générale, il y a apparence de conflit d'intérêts, peu importe l'intention des *administrateurs*, qu'ils aient été ou non influencé.
3. Les *administrateurs* doivent s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur un sujet à l'ordre du jour risquant de les placer en situation de conflit d'intérêts. Ils doivent dénoncer cet intérêt et ils doivent, de plus, se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatif à cette question, sauf si le conseil d'administration en décide autrement.
 4. En cas de conflit d'intérêts réel ou apparent :
 - La situation doit être rapportée à la présidence du conseil avant la réunion si elle est connue, sinon dès que débutent les discussions portant sur l'objet du conflit ;
 - La présidence du conseil fait état de la situation aux administrateurs présents et permet à l'administrateur visé de se faire entendre avant qu'une décision ne soit prise ;
 - Le fait qu'il y a conflit doit être consigné dans le registre des procès-verbaux ou des résumés des comités
 5. Le quorum de la réunion n'est pas affecté par la non-participation d'un administrateur à la suite d'une déclaration de conflit d'intérêts.

Confidentialité

1. Les renseignements confidentiels comprennent toute information confidentielle ou exclusive à propos des dossiers et des affaires de la *Corporation* dont l'administrateur prend connaissance, peu importe le moment, à moins que ces renseignements ne relèvent du domaine public ou que l'administrateur en ait pris connaissance par d'autres sources que la *Corporation*.
2. Les *administrateurs* doivent préserver la confidentialité des affaires de la *Corporation* en tout temps.
3. Les *administrateurs* doivent respecter les renseignements de nature confidentielle et ne fournir aucun renseignement confidentiel à des tiers, aux médias, au public ou à qui que ce soit. Les *administrateurs* s'assureront que tous les documents qu'ils ont sous leur garde et leur contrôle sont conservés dans des lieux de nature à préserver leur confidentialité.
4. En cas de doute, les *administrateurs* s'assureront auprès de la direction générale de la *Corporation* qu'un renseignement n'est pas de nature confidentielle, le cas échéant.
5. Outre la présidence et la direction générale, aucun administrateur ne peut s'exprimer au nom de la *Corporation* sans avoir été autorisé au préalable par une résolution du conseil d'administration.

6. Les *administrateurs* ne peuvent s'adresser au personnel de la *Corporation* pour lui donner des instructions ou pour tenter d'obtenir des informations privilégiées sans avoir été autorisé au préalable par la direction générale ou par une résolution du conseil d'administration.
7. Les *administrateurs* doivent s'assurer que toute personne invitée ainsi tout membre d'un sous-comité du conseil d'administration ou d'un groupe de travail soient tenus à la même obligation de discrétion.

Conduite lors des réunions

1. Les *administrateurs* sont tenus d'être présents et de participer activement aux réunions et à l'avancement des travaux de la *Corporation* et de fournir un apport constructif à sa mission.
2. Les *administrateurs* doivent informer la présidence du conseil ou la direction générale s'ils prévoient s'absenter d'une partie ou de l'entièreté d'une réunion.
3. Les *administrateurs* doivent faire preuve de retenue dans leurs comportements et leur propos et conserver une conduite digne de la fonction qu'ils occupent.
4. Les *administrateurs* doivent aviser la présidence du conseil ou des comités de toute situation qui risquerait de nuire au bon déroulement des rencontres, par exemple un conflit impliquant deux administrateurs ou membres. Les personnes ainsi visées s'engagent à ne pas traiter du conflit au sein des réunions.
5. Tous les *administrateurs* sont tenus de faire preuve de respect et de courtoisie lors des réunions en s'assurant de tenir un langage approprié, de n'exercer aucune forme d'intimidation ou de discrimination et en faisant preuve d'écoute afin que tous aient le droit d'exprimer leurs opinions.

Conduite lors d'élections

1. Les *administrateurs* doivent agir avec intégrité, indépendance et courtoisie envers tous les personnes candidates à une élection au conseil d'administration de la *Corporation*, de manière à maintenir un lien de confiance du public envers l'institution et ses valeurs, et ce, en toute circonstance.

L'après-mandat

1. Il est interdit aux *administrateurs*, après avoir terminé leur mandat, de divulguer une information confidentielle obtenue dans l'exercice de leurs fonctions antérieures, d'utiliser à leur profit ou pour un tiers de l'information non accessible au public obtenue dans le cadre de leurs fonctions ou de tirer des avantages indus de ses fonctions antérieures au sein du conseil ou des différents comités.

Les mesures d'application

1. La présidence du conseil doit veiller au respect des dispositions du présent *code* par les *administrateurs*.
2. Un exemplaire du code et des mises à jour doit être remis par la Corporation aux *administrateurs*, personnes invitées ou aux membres de comités au moment de leur élection ou de leur nomination.
3. Tous les *administrateurs* doivent déclarer par écrit, au début de leur mandat, avoir pris connaissance du présent *code* et s'engager à le respecter et à en promouvoir le respect intégral.
4. En cas de manquement aux règles édictées dans le présent *code*, la présidence du conseil désigne trois (3) membres du conseil d'administration qui sont alors chargés :
 - D'enquêter sur toute allégation ou sur toute situation de manquement de la part d'un administrateur aux règles d'éthique et de conduite prévues par le présent *code* ;
 - De faire des recommandations au conseil d'administration.
5. Le conseil d'administration se réunit à huis clos pour décider de la mesure à imposer à l'administrateur visé. Cet administrateur ne peut participer aux délibérations ou à la décision. Toutefois, cet administrateur peut, à sa demande, se faire entendre avant que la décision soit prise.

ENGAGEMENT

Je soussigné (e) _____, membre du Conseil d'administration de la Corporation du Centre culturel et communautaire Henri-Lemieux, reconnais par la présente avoir pris connaissance du code d'éthique et de conduite des membres du Conseil d'administration de la Corporation et je m'engage par la présente, conformément aux règlements généraux, à le respecter et à en promouvoir le respect intégral.

Signé à LaSalle, ce _____^e jour de _____ 2023

Le masculin est employé dans le seul but d'alléger le texte.