



CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DE L'ADMINISTRATEUR

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

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.

DÉFINITIONS

Organisation : Réseau plein air Québec

Administrateur : Tout membre du conseil d'administration du Réseau plein air Québec

CHAPITRE I — VALEURS

Article 1

Afin de bien remplir son rôle, l'administrateur doit :

- i. Embrasser les valeurs de l'organisation qui sont les suivantes :
 - a. Sécurité et intégrité
 - b. Entraide et partenariat
 - c. Inclusion et accessibilité
 - d. Respect de l'environnement
 - e. Mode de vie sain et actif
- ii. S'assurer de maintenir de bonnes relations et contacts avec le milieu des médias, le public et tous les organismes ou personnes liés à l'organisation.

CHAPITRE II — OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Article 2

Le présent Code s'applique à tous les administrateurs du Réseau plein air Québec.

Article 3

Le présent Code a pour objet de préserver et de renforcer la confiance dans l'intégrité et l'impartialité de l'organisation, de favoriser la transparence au sein de l'organisation et de responsabiliser ses administrateurs.

Article 4

Le Code énonce les normes d'éthique et les règles de déontologie visant à baliser les comportements des administrateurs de l'organisation.

CHAPITRE III — DEVOIRS ET OBLIGATIONS

Article 5

L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que la loi et les règlements lui imposent et agir dans les limites des fonctions et pouvoirs qui lui sont conférés, avec prudence et diligence. Il doit aussi agir avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de l'organisation et de ses membres.

Article 6

L'administrateur doit, en cas de doute, agir selon l'esprit de ces principes et de ces règles. Il doit de plus organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions.

Article 7

L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, se conformer aux principes suivants :

- i. Il doit exercer ses fonctions et organiser ses affaires personnelles de façon à préserver la confiance dans l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité de l'organisation ;
- ii. Il doit avoir une conduite qui puisse résister à l'examen le plus minutieux ;
- iii. Il ne doit pas conserver d'intérêts personnels, autres que ceux autorisés par le présent Code, sur lesquels les activités de l'organisation qu'il administre pourraient avoir une influence quelconque ;
- iv. Dès sa nomination, il doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel de nature à entraver l'exercice de ses fonctions et la poursuite des buts de l'organisation. L'intérêt de l'organisation doit toujours prévaloir dans le cas où les intérêts du titulaire entrent en conflit avec ses fonctions officielles ;
- v. Mis à part les cadeaux d'usage, les marques d'hospitalité et les autres avantages d'une valeur maximale de 50 \$, il lui est interdit de solliciter ou d'accepter les transferts de valeurs économiques, sauf s'il s'agit de transferts résultants d'un contrat exécutoire ou d'un droit de propriété ;
- vi. Il lui est interdit d'outrepasser ses fonctions officielles pour venir en aide à des personnes physiques ou morales, dans leurs rapports avec l'organisation ;
- vii. Il lui est interdit d'utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions officielles et qui, de façon générale, ne sont pas accessibles au public ;
- viii. Il lui est interdit d'utiliser directement ou indirectement à son profit ou au profit d'un tiers les biens de l'organisation, y compris les biens loués, ou d'en permettre l'usage à des fins autres que les activités officiellement approuvées ; et
- ix. À l'expiration de son mandat, il a le devoir de ne pas tirer d'avantage indu de la charge qu'il a occupée.

Article 8

L'administrateur est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.

Article 9

L'administrateur respecte la confidentialité des discussions et échanges de ses collègues et de l'organisation ainsi que des décisions de ce dernier, dans la mesure où elles ne sont pas encore publiques.

Article 10

L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisans.

Article 11

L'administrateur, autre que le président, qui est appelé ou invité à représenter officiellement l'organisation à l'externe, doit au préalable obtenir l'autorisation expresse du président et il ne peut d'aucune manière engager autrement l'organisation. Tout semblable engagement ou représentation doit être compatible avec les buts, les orientations et les politiques de l'organisation.

Article 12

L'administrateur adopte, dans ses relations avec les personnes physiques et morales faisant affaire avec l'organisation ainsi qu'avec le personnel de celui-ci, 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.

CHAPITRE IV — CONFLIT D'INTÉRÊTS

Article 13

Tout autre administrateur doit déclarer par écrit au président ou à toute autre personne désignée par l'organisation, le cas échéant, tout intérêt susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.

Article 14

Constitue une situation de conflit d'intérêts, toute situation réelle, apparente ou potentielle qui est de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaires à l'exercice d'une fonction et à la poursuite des buts de l'organisation, 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 avantage indu à une tierce personne.

Article 15

Les situations suivantes constituent, mais de manière non limitative, un conflit d'intérêts :

- L'utilisation, à ses propres fins ou au profit d'un tiers, d'informations confidentielles ou privilégiées auxquelles un membre du conseil d'administration a accès dans le cadre de ses fonctions, de même que des biens, équipements et services de l'organisation ;
- L'utilisation par un administrateur de ses prérogatives ou fonctions en vue de rechercher un gain ou un profit ou d'en retirer un avantage personnel ou pour le profit d'un tiers ;
- La participation, à une délibération ou à une décision de l'organisation, sachant qu'un conflit réel ou potentiel existe, afin de l'influencer et d'en retirer un avantage personnel ou pour celui d'un tiers ;

- La sollicitation d'une faveur, d'un emploi ou d'un contrat par un administrateur pour lui-même, pour un proche ou pour un associé.

Article 16

Dans la mesure où la transparence permet de sauvegarder le climat de confiance nécessaire à la réputation d'impartialité, d'indépendance et d'intégrité de l'organisation, l'existence d'une situation de conflit d'intérêts apparent n'entraîne pas en soi une impossibilité d'agir de la part de l'administrateur visé à la condition qu'il se conforme aux dispositions prévues en matière de divulgation des conflits d'intérêts.

Article 17

Un administrateur qui déclare avoir un intérêt susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts doit s'abstenir de prendre part à toute délibération ou décision risquant d'être entachée ou reliée de quelque façon à telle situation. À cette fin, il doit notamment se retirer de la réunion ou du comité de l'organisation pour la durée des délibérations et du vote relatifs à la question qui le place dans une situation de conflit d'intérêts.

Article 18

Le secrétaire de l'organisation doit faire état dans le procès-verbal de la réunion de chaque cas de déclaration d'intérêt d'un administrateur, de son retrait de la réunion ou du fait qu'il n'a pas pris part à la discussion ou à la décision.

Article 19

L'administrateur doit produire, au président ou à toute autre personne désignée par l'organisation, lors de la première séance du conseil d'administration suivant chaque assemblée générale annuelle ou dans les trente (30) jours de sa nomination si celle-ci survient en cours d'année, une déclaration écrite faisant état de tout intérêt susceptible d'entrer en conflit avec sa charge d'administrateur, ainsi que des droits qu'il peut faire valoir contre l'organisation en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

L'administrateur doit de plus déposer par écrit auprès du président ou à toute autre personne désignée par l'organisation une mise à jour de cette déclaration dès qu'un changement survient. Le dépôt de la déclaration est consigné annuellement au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration par le secrétaire de l'organisation. Les déclarations et leurs mises à jour sont conservées par le secrétaire de l'organisation dans un registre qui ne peut être consulté que par les membres du conseil d'administration.

CHAPITRE V – RÉMUNÉRATION

Article 20

L'administrateur ne reçoit pas de rémunération pour l'exercice de ses fonctions. Il ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur maximale de 50 \$, à moins d'y être autorisé par le conseil d'administration. Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou à l'organisation.

Article 21

L'administrateur ne peut accepter une offre d'emploi, de services ou de biens par une personne ayant ou cherchant à obtenir un contrat ou tout autre avantage de l'organisation. Il doit éviter de se laisser influencer par une telle offre. Il doit en outre informer le conseil d'administration d'une telle offre d'emploi, de services ou de biens.

CHAPITRE VI – CESSATION DES FONCTIONS

Article 22

L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions doit remettre à l'organisation, à l'intérieur de trente (30) jours, les documents ou autres objets qu'il a en sa possession et qui appartiennent à l'organisation.

Article 23

L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au service de l'organisation.

Article 24

L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas divulguer une information confidentielle concernant l'organisation qu'il a obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information confidentielle concernant l'organisation.

Il lui est interdit, dans l'année qui suit la fin de ses fonctions, d'agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une opération à laquelle l'organisation est partie et sur laquelle il détient de l'information confidentielle.

CHAPITRE VII — MÉCANISMES D'APPLICATION

Article 25

Le président de l'organisation doit s'assurer du respect du présent Code par les administrateurs.

Article 26

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'organisation 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.

Article 27

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.

Article 28

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.

Le présent Code est entré en vigueur le 5 décembre 2023.

Adhésion au Code d'éthique et de déontologie de l'administrateur

Réseau plein air Québec

Je déclare avoir pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie de l'administrateur du Réseau plein air Québec. 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

Déclaration annuelle d'intérêts

Réseau plein air Québec

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 :

Signature

Date

Nom