

CADRE ÉTHIQUE ET CODE DE DÉONTOLOGIE

Sous la responsabilité du Conseil d'administration

Numéro : 05-2021

Adoptée le : 10 mai 2021

Révisée le : 4 février 2025

1.0 Préambule

La présente politique vise à permettre aux administrateurs d'exercer leur mandat et d'accomplir leurs fonctions avec confiance, indépendance et objectivité dans les meilleurs intérêts de la réalisation de la mission de Loisir sport Outaouais.

2.0 Définitions

a) **Éthique**

L'éthique est une discipline philosophique pratique (action) et normative (règles) dans un milieu naturel et humain. Elle se donne pour but d'identifier comment les êtres humains doivent se comporter, agir et être, entre eux et envers ce qui les entoure. L'éthique se fonde sur les valeurs sous-jacentes d'intégrité, d'honnêteté, d'équité, de respect, de loyauté, de coopération et de responsabilisation. Dans tous les cas, l'éthique vise à répondre à la question « Comment agir au mieux ».

b) **Conflit d'intérêts**

Le fait, pour un administrateur, d'être placé dans une situation où son intérêt personnel ou celui d'une personne liée, d'un partenaire d'affaires ou d'une personne morale peut influer sur l'exercice de ses fonctions.

c) **Personnes liées**

Le conjoint (marié ou de fait), l'enfant, le père, la mère, le beau-père, la belle-mère, la sœur, le frère, la belle-sœur et le beau-frère. Il peut s'agir également d'une personne morale dans laquelle l'administrateur exerce des fonctions de direction ou un rôle décisionnel.

d) **Avantages**

Le fait, pour un administrateur, de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, pour lui-même ou pour une autre personne, une récompense, une commission, un rabais, un prêt, une remise de dette, une faveur ou un avantage de nature à nuire ou à influencer son indépendance ou son impartialité dans l'exercice de ses fonctions.

3.0 Principes d'éthique

a) L'administrateur est élu pour contribuer, dans le cadre de son mandat, à la réalisation de la mission de Loisir sport Outaouais et à la bonne administration de ses biens dans l'intérêt collectif des

membres de l'organisation. Sa contribution doit être faite dans le respect des Lois, de ses règlements et des politiques adoptées par le Conseil.

- b) L'administrateur est tenu à la confidentialité sur ce dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions et il doit respecter le caractère confidentiel de certaines informations ainsi reçues.
- c) Il doit s'assurer de ne pas laisser à la vue ou discuter publiquement le contenu des documents privilégiés auxquels il a accès en tant qu'administrateur et il doit prendre les mesures adéquates pour en disposer.
- d) Dans l'exercice de ses fonctions, l'administrateur doit prendre ses décisions indépendamment de toute considération politique partisane et il doit faire preuve de réserve dans la manifestation publique de ses opinions politiques.
- e) L'administrateur ne peut critiquer en public une décision prise lors d'une réunion du Conseil. Lors du vote, il peut y inscrire sa dissidence, ou simplement voter contre, mais lorsque la décision est adoptée, il doit s'y rallier.
- f) L'administrateur ne peut accepter aucune marque de gratification ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur modeste lorsqu'il est certain qu'aucun engagement de sa part ne sera présumé et que son indépendance n'en sera pas affectée. Si des avantages lui sont offerts, il doit en aviser le président du Conseil.
- g) L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue lors de ses fonctions au service de la corporation.

4.0 Obligations de l'administrateur

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

- a) Respecter les obligations que la loi, les lettres patentes, les règlements et les politiques de Loisir sport Outaouais lui imposent.
- b) Ne pas abuser de ses pouvoirs ou profiter de sa position pour en tirer un avantage personnel.
- c) Participer aux formations recommandées par le comité de gouvernance.

4.2 Dans l'année suivant la fin de son mandat d'administrateur, il ne peut agir en son nom personnel ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération dont Loisir sport Outaouais fait partie.

5.0 Règles en matière de conflit d'intérêts

- a) Dès qu'un administrateur constate qu'il est en réelle situation de conflit d'intérêts, il doit le déclarer sans omission, se retirer de la réunion pour la durée des discussions sur le sujet à propos duquel il est en conflit, s'abstenir de voter ou de prendre une décision sur toute question concernant cette situation et éviter d'influencer le vote ou la décision qui s'y rapporte.
- b) S'il y a lieu, il doit, si possible, transmettre de l'information sur la situation avant les discussions.
- c) Dès qu'un administrateur estime qu'il pourrait être en situation de conflit d'intérêts (potentiel) ou qu'il pourrait être perçu comme étant une apparence de situation de conflit d'intérêts, il doit le déclarer sans omission.

- d) La mention de la déclaration de la situation de conflit d'intérêts, de la décision rendue à son égard et de la justification de la décision doit être faite au procès-verbal de la réunion.

6.0 Les valeurs à véhiculer par les administrateurs

En plus des valeurs de gouvernance identifiées dans le plan stratégique et toujours dans un souci de bon fonctionnement, le Conseil de Loisir sport Outaouais a identifié des valeurs organisationnelles qui doivent être partagées par tous les administrateurs, dont le respect, l'équité, l'intégrité et l'impartialité.

7.0 Les sujets à éviter avec les membres du personnel et les bénévoles

Afin d'éviter de se placer dans une situation qui pourrait aller à l'encontre des politiques du Conseil, de façon générale, un administrateur doit éviter tout particulièrement les sujets de discussion ou de partage suivants avec un ou des membres du personnel et des bénévoles œuvrant à Loisir sport Outaouais, à moins que son poste de dirigeant l'exige :

- a) Le fonctionnement à l'interne au regard de la gestion et de l'administration de Loisir sport Outaouais.
- b) Les relations de travail avec la direction générale, une personne salariée ou un bénévole.
- c) Les conditions de travail et/ou les salaires.
- d) Les pratiques de fonctionnement du Conseil.
- e) Les discussions des administrateurs lors des réunions du Conseil.
- f) Tout sujet qui pourrait être compromettant pour un ou des administrateurs.

8.0 Mécanisme d'application de la présente politique

En cas de non-respect par un membre du Conseil de la présente politique ou à un manquement à ses devoirs et responsabilités, le cas sera apporté soit lors d'une réunion extraordinaire ou d'un huis clos du Conseil afin d'être discuté par les administrateurs du Conseil, à la suite de l'application de la procédure suivante. Au plus tard trente (30) jours de la réception de la plainte, une réunion extraordinaire du Conseil doit se tenir pour traiter la demande d'examen.

8.1 Introduction d'une demande d'examen pour infraction à la présente politique

Toute allégation d'inconduite ou de manquement à la présente politique visant un administrateur doit être transmise par écrit au président du Conseil ou au vice-président si la plainte concerne le président. La plainte est ensuite transmise au comité de gouvernance.

8.2 Examen et tenue de l'enquête par le comité de gouvernance

Le comité décide des moyens nécessaires pour mener toute enquête relevant de sa compétence. Il peut s'adoindre une personne de l'extérieur ayant les compétences pertinentes.

Le comité doit informer l'administrateur visé des manquements reprochés en lui indiquant les dispositions concernées de la loi, des règlements et de la présente politique. À sa demande et avant que le comité présente sa recommandation au Conseil, l'administrateur a le droit d'être entendu.

Le comité formule sa recommandation au Conseil d'administration.

8.3 Décision

Le Conseil se réunit soit lors d'une réunion extraordinaire ou d'un huis clos du Conseil pour se prononcer sur la recommandation du comité de gouvernance et sur la sanction à imposer à l'administrateur, le cas échéant. À sa demande, celui-ci peut se faire entendre avant que la décision soit rendue.

Selon la nature et la gravité du manquement ou de l'inconduite, les sanctions qui peuvent être prises sont le rappel à l'ordre, la réprimande écrite, la suspension, le recours en déchéance de charge ou toute autre sanction légale possible. L'administrateur est informé, par écrit, de la sanction qui lui est imposée.

La décision prise par le Conseil est sans appel.

9.0 Conclusion

Les règles de conduite énoncées dans le présent code ne sont pas exhaustives et viennent compléter les Règlements généraux de Loisir sport Outaouais.

ANNEXE 1

CODE DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS

En adoptant le présent code de déontologie, le Conseil d'administration désire assurer à ses membres et ses partenaires que Loisir sport Outaouais est digne de confiance et qu'il prend les moyens concrets pour soutenir une telle confiance.

Les administrateurs s'engagent donc à :

1. Se conduire, à la fois dans leur vie privée et professionnelle, de manière à ne pas entacher la réputation de Loisir sport Outaouais.
2. Être guidés dans leurs activités par les standards généralement reconnus que sont la loyauté, la vérité, l'honnêteté, l'intégrité, l'exactitude et la bonne foi en toute chose, de même que par les standards acceptés dans le domaine de la gestion.
3. Supporter tous les efforts qui seront déployés pour accroître l'efficacité et l'excellence dans la gestion de Loisir sport Outaouais.
4. S'assurer qu'aucun administrateur ou bénévole œuvrant auprès de Loisir sport Outaouais ne retire aucun avantage financier et matériel. Les frais encourus au cours de leur mandat et qui peuvent être remboursés sont définis dans la Politique : Pratiques administratives et financières.
5. Les administrateurs s'engagent à avoir un comportement et une attitude de transparence en ce qui concerne les affaires de Loisir sport Outaouais, pourvu que le principe de confidentialité soit respecté. Entre autres, ils s'engagent à répondre sans délai à toute demande concernant leurs activités.
6. Les administrateurs, dans l'accomplissement de leurs fonctions, s'engagent à tenir compte de l'intérêt de Loisir sport Outaouais et à éviter toute situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts. À cet effet, entre autres, ils éviteront toute situation où ils seraient en position de favoriser leur intérêt personnel ou celui d'une personne qui leur est liée au détriment de celui de Loisir sport Outaouais.
7. L'administrateur doit, dès sa nomination, son élection ou son entrée en fonction, et par la suite annuellement, à la première réunion du Conseil, dénoncer à Loisir sport Outaouais tout lien dans un organisme, une entreprise ou une association susceptible de le placer dans une situation de conflits d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir, personnellement ou par le biais d'une personne qui lui est liée, contre Loisir sport Outaouais en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur, et ce, selon l'annexe 2 de la présente politique.
8. Il doit également signifier sans délai et par écrit, tout changement intervenu en cours d'année, qui met en conflit son intérêt personnel en se retirant de l'assemblée, de prendre part et de voter à toute

délibération et à toute décision portant sur l'organisme, l'entreprise, l'association ou la personne morale dans lequel il a cet intérêt.

9. L'administrateur ne peut accepter de gratification pour lui-même ou un tiers, quelle qu'en soit la nature ou la provenance, tout comme il ne peut offrir de gratification à quiconque dans le but d'influencer une transaction.
10. Toute discrimination telle que définie par la Charte des droits et libertés doit être évitée.
11. Les communications publiques effectuées par les administrateurs respecteront la présente politique.
12. Les membres du Conseil s'engagent à se tenir régulièrement informés des lois et règlements, de même que de toute étude d'importance concernant le développement, la manière de conduire et les pratiques touchants ou pouvant toucher une orientation ou un enjeu qui pourraient entraîner des répercussions à court, moyen et long terme pour l'organisation.
13. Le présent code de déontologie, sous la responsabilité du Conseil d'administration, s'applique à tous les administrateurs de Loisir sport Outaouais.

Signature

Ce _____ (date), je _____

reconnais avoir pris connaissance du présent document, en comprendre la teneur et m'engage à en respecter les termes. Je réalise que toute violation de ma part de ce code peut entraîner des sanctions.

Signature : _____

LES DEVOIRS ET LES RESPONSABILITÉS SELON LE CODE CIVIL DU QUÉBEC

Selon le Code civil du Québec (CcQ), les membres d'un Conseil d'administration ont, entre autres, les devoirs et responsabilités suivantes :

a) Le devoir d'agir dans les limites de leur pouvoir (art. 321 CcQ)

L'administrateur est considéré comme mandataire de la personne morale. Il doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que la loi, l'acte constitutif et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

Si un membre outrepasse le pouvoir qui lui est accordé par l'organisme, s'il agit sans avoir le mandat de le faire, s'il prend des initiatives sans consulter le Conseil d'administration, il peut alors être tenu d'indemniser personnellement la personne ou l'organisme qui, de ce fait, pourrait subir des dommages.

b) Le devoir d'agir avec prudence et diligence

L'obligation d'agir avec prudence et diligence signifie que le membre doit accomplir ses tâches avec un soin raisonnable compte tenu de ses compétences (art 2138, a1.1 CcQ) et prendre les moyens nécessaires pour éviter que l'organisme ou une tierce personne ne subisse un dommage (art. 322 CcQ).

c) Le devoir d'agir avec honnêteté et loyauté (art. 322 CcQ)

Un administrateur doit exercer ses fonctions dans le seul intérêt de l'organisme sans tenir compte de l'intérêt d'aucune autre personne ou d'aucun autre groupe. Il ne doit pas faire entrer en ligne de compte, lorsqu'il prend une décision, ses intérêts personnels ou ceux de sa famille, de ses amis, d'un parti politique, etc. Sa gestion doit être absolument indépendante, astreinte à aucune pression ou influence qui pourrait lui venir de l'extérieur.

d) Le devoir de ne pas tirer profit des biens ou des informations (art. 323 et 324 CcQ)

Ce devoir est destiné à éviter les situations de conflits d'intérêts et donc, à protéger les droits des membres. Dès lors, l'administrateur ne doit prendre à son bénéfice ou à celui d'une autre personne, l'information à laquelle il a accès en rapport avec son travail d'administrateur.

e) Le devoir d'éviter de se placer en conflits d'intérêts (art. 324 CcQ)

La fonction d'un administrateur exige qu'il évite de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel ou celui d'une personne qui lui est liée et les obligations de ses fonctions. Il doit aviser le Conseil d'administration des éventuels conflits d'intérêts.

ANNEXE 2

DÉCLARATION D'INTÉRÊTS

En conformité avec les règles de conduite des administrateurs prévues dans la Politique : Cadre éthique et code de déontologie, je, soussigné,

(Nom)

Agissant à titre d'administrateur ou dirigeant de Loisir sport Outaouais, affirme solennellement ce qui suit :

1. Je suis majeur
 - a) Mon conjoint (e) se nomme : _____
 - b) Mes enfants (16 ans et plus) se nomment : _____
2. Je n'ai aucun intérêt, ou mes personnes liées, dans une entreprise ou association venant en conflit avec les intérêts de Loisir sport Outaouais au sens du Code civil du Québec.
 J'ai un intérêt, ou mes personnes liées, dans la ou les entreprises ou associations suivantes, qui pourrait (aient) venir en conflit avec les intérêts de Loisir sport Outaouais.

Je reconnais que la présente déclaration constitue une dénonciation fidèle de mes intérêts et de ceux des personnes qui me sont liées. Je m'engage à m'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'entité dans laquelle les personnes qui me sont liées ou moi-même avons un intérêt ou à toute partie du Conseil d'administration au cours de laquelle un tel intérêt serait débattu.

Je m'engage à signer, pendant la durée de mon mandat, une déclaration annuelle d'intérêts en vertu des dispositions de la présente politique ainsi qu'une déclaration complémentaire à la présente dès qu'un changement de situation surviendra.

Et j'ai signé à : _____

Le : _____

(Signature)

ANNEXE 3

PROCÉDURE DE DÉLIBÉRATION RELATIVE AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS

De façon à protéger Loisir sport Outaouais et les membres de son Conseil d'administration dans des situations potentielles de conflits d'intérêts, la procédure suivante s'applique :

Lorsqu'un sujet inscrit à l'ordre du jour d'une réunion du Conseil d'administration ou d'un comité comporte la possibilité d'un conflit d'intérêts lié à la fonction ou à la personne d'un administrateur de Loisir sport Outaouais ou s'il s'agit d'une entité ou société déclarée par l'administrateur conformément à l'annexe 2 du présent code :

- a. L'administrateur doit en informer le Conseil en début de rencontre au point statutaire prévu à cet effet dans l'ordre du jour.
- b. La secrétaire corporative en fait alors mention au procès-verbal de la rencontre, de même que du fait que ce membre du Conseil d'administration se retire de la réunion et s'abstient de participer à la discussion et au vote éventuel.