



Fédération québécoise
du loisir en institution

ORGANISME NATIONAL
EN LOISIR RECONNNU PAR :

Québec 

CODE D'ÉTHIQUE

Approuvé par le conseil d'administration

Le 10 juin 2022

PRÉAMBULE

La corporation se doit d'établir certaines règles d'éthique et de déontologie régissant les membres du conseil d'administration en vue d'assurer l'intégrité, l'impartialité et la transparence de celui-ci.

Pourquoi se doter d'un code d'éthique?

- ✓ Pour garder le cap sur la mission et les valeurs prônées par l'organisation;
- ✓ Pour avoir un cadre de référence en ce qui a trait aux façons de faire;
- ✓ Pour aborder les devoirs de chacun et assurer les droits de chacun.

Le présent code d'éthique vise à encadrer et rendre les activités de la corporation des plus efficaces, sécuritaires et agréables possible. Il a donc pour objet de préserver et de renforcer la confiance dans l'intégrité et l'impartialité de la corporation, de favoriser la transparence au sein de l'organisme et d'énoncer les devoirs de ses différents membres.

DEVOIR DES ADMINISTRATEURS-TRICES

L'administrateur-trice exerce sa fonction avec indépendance, intégrité et bonne foi en gardant à l'esprit l'intérêt de l'organisme et la réalisation de sa mission. Il-elle agit avec prudence, honnêteté et assiduité comme le ferait en pareilles circonstances toute personne responsable.

OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS-TRICES

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

- Respecter les obligations que la loi, les lettres patentes et les règlements généraux lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés;
- Exercer ses fonctions avec transparence, loyauté, solidarité, prudence et diligence;
- Participer pleinement aux rencontres du conseil d'administration et s'y préparer;
- Éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts, qu'il s'agisse de son intérêt personnel ou de celui qu'il-elle représente ou auquel il-elle est lié-e;
- Éviter de porter atteinte à la réputation de l'organisme, d'un de ses membres, d'un de ses administrateurs-trices ou de son personnel;
- Ne pas utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les ressources de l'organisme;
- Ne pas divulguer, à son profit ou au profit d'un tiers, de renseignements confidentiels obtenus par ses fonctions au sein de l'organisme;
- Ne pas utiliser ses pouvoirs pour en tirer un avantage personnel;

- Ne pas, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour elle-même ou pour un tiers;
- N'accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage ou de valeur symbolique.

RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS-TRICES

Les membres du conseil d'administration n'ont droit à aucune rémunération pour l'exercice de leurs fonctions d'administrateurs-trices de l'organisme. Ils-Elles ne peuvent également recevoir aucune autre rémunération de l'organisme, à l'exception du remboursement des dépenses autorisées par le conseil d'administration. Cette disposition a pour effet d'empêcher les administrateurs-trices d'être employés-es à quelque titre que ce soit par l'organisme.

RÈGLES DE CONFIDENTIALITÉ

Les membres du conseil d'administration sont tenus à une obligation absolue de confidentialité en ce qui concerne le contenu des débats et délibérations de l'organisme et de ses comités ainsi que les informations et documents qui y sont présentés ou qui leur sont communiqués pour la préparation de leurs travaux. Cette obligation s'applique par principe, que la présidence ait ou non signalé explicitement le caractère confidentiel de l'information (voir la Politique de confidentialité).

Les membres du C. A. sont notamment tenus de ne pas communiquer à qui que ce soit, incluant les membres, les bailleurs de fonds et partenaires de l'organisme, aucune information sans en avoir reçu l'autorisation du conseil d'administration.

Les membres du C. A. doivent également s'abstenir de communiquer à titre privé les informations susmentionnées, y compris à l'égard du personnel de l'organisme.

Ces obligations demeurent pour la personne qui cesse d'être membre du C. A., et ce, pour l'année qui suit la fin de son mandat.

Il est en outre rappelé que les membres du C. A. sont strictement tenus au respect des obligations légales et réglementaires en matière de manquements au code d'éthique de l'organisme.

RÈGLES EN MATIÈRE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Chaque membre du conseil d'administration doit annuellement soumettre au-à la secrétaire de celui-ci, une déclaration d'intérêts faisant état de ses engagements dans tout organisme ou toute entreprise susceptible de faire affaire avec l'organisme (voir la Politique en matière de conflit d'intérêts des administrateurs-trices).

Le-La secrétaire du conseil d'administration ou toute autre personne désignée par celui-ci agit comme conseiller-ère en éthique. Il-Elle est ainsi chargé-e :

- D'informer les administrateurs-trices quant au contenu et aux modalités du code d'éthique adopté par le conseil d'administration;
- De conseiller les administrateurs-trices en matière d'éthique;
- De faire enquête lorsque des allégations d'irrégularités lui sont transmises ou qu'il-elle constate de possibles irrégularités et de saisir le conseil d'administration de toute plainte ou toute irrégularité fondée à la suite de son enquête.

Le conseil d'administration décide du bien-fondé de la plainte et de la sanction appropriée, le cas échéant. À titre de sanctions possibles, l'administrateur-trice pourra être réprimandé-e, être suspendu-e de ses fonctions d'administrateur-trice ou faire l'objet d'une recommandation de destitution lors d'une assemblée générale spéciale prévue à cette fin.

En tant qu'administrateur-trice, j'atteste avoir pris connaissance des règles ici évoquées et m'engage à les respecter.

Date : _____

Signature : _____