

2011

Code d'éthique des administrateurs

Comité de déontologie de l'AJRJ
Josey Benoît, Danielle Lapointe et François Savoie



Sommaire

| | |
|---|----|
| 1. Terminologie et définitions | 3 |
| 2. Champs d'application et d'interprétation | 4 |
| 3. Devoirs de gestion | 5 |
| 4. Conflits d'intérêt..... | 7 |
| 5. L'après mandat..... | 10 |
| 6. Responsabilité..... | 10 |
| 7. Bibliographie : | 11 |
| 8. Engagement de l'administrateur..... | 12 |

MISE EN CONTEXTE

Dans un contexte où nous réfléchissons le style de gestion qui est préconisé pour bien déployer une pratique de travail de rue et permettre d'optimiser sa portée, il apparaît judicieux de baliser chacune des composantes du continuum de gestion. L'AJRJ est un organisme communautaire qui est administré bénévolement par des gens du milieu qui ont pour rôle de personnifier l'organisme et porter sa mission. Pour se faire, les administrateurs doivent faire preuve de comportements moraux irréprochable et au dessus de tout soupçon.

Comme le travail de rue se fait dans des contextes particuliers, nous avons balisé avec soin la pratique terrain par un code de déontologie. Il apparaît tout aussi important de mettre en contexte le caractère irréprochable des administrateurs de la corporation en balisant leur conduite grâce à un code d'éthique.

Bénéficiant d'une équipe fort expérimentée au conseil d'administration, nous en profitons pour bien baliser les mandats et les obligations qui lui sont conférés.

1. Terminologie et définitions

Les informations qui suivent permettent au lecteur de saisir le sens des mots utilisés, ainsi à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes, abréviations ou expression suivante signifient :

- « Éthique » : Le *Petit Robert* définit l'éthique comme suit : « Ensemble des valeurs, des règles morales propre à un milieu, une culture, un groupe »
- « AJRJ » : Association pour les Jeunes de la Rue de Joliette
- « C.A. » : Conseil d'administration
- « T.R. » : Travailleur de rue
- « La pratique » : Sous-entend la pratique du travail de rue
- « Administrateur » : Membre du conseil d'administration dûment élu suivant les règlements de la corporation.

- « Comité » : Les comités issu du conseil d'administration sont créés par les administrateurs suivant les règlements de la corporation et sont composé d'administrateurs.
- « Personne liée ou reliée » : personnes unies par les liens du sang, de l'adoption ou du mariage, ou qui vivent maritalement depuis au moins un an, de même que toute corporation, société ou autre entité dans laquelle l'administrateur ou ses proches détiennent un intérêt déterminant.
- Tout au long du document, on fait usage du masculin de manière à alléger le texte et facilité sa compréhension.

2. Champs d'application et d'interprétation

Le présent code s'adresse aux administrateurs de l'AJRJ. Il fixe les règles et les principes qui les guident dans leur rôle et balise la conduite, les devoirs et l'éthique professionnelle qu'ils doivent adopter. Il permet aussi d'assurer la protection de la corporation, de la pratique ainsi que des employés.

- 2.1. Tous les administrateurs de l'AJRJ doivent adhérer au code d'éthique de la corporation.
- 2.2. Un administrateur ne peut alléguer la méconnaissance du code pour justifier quelque manquement.
- 2.3. Toutes les dispositions du présent code d'éthique s'appliquent à tous les administrateurs de l'AJRJ sans égard à leur titre, rôle ou fonction.
- 2.4. Le code d'éthique est complémentaire à toutes les réglementations, lois et dispositions légales en vigueur. Advenant un questionnement ou un litige, les administrateurs doivent se soumettre aux dispositions les plus exigeantes.

3. Devoirs de gestion

3.1. L'administrateur doit agir avec réserve et prudence dans l'exercice de ses fonctions

- 3.1.1. L'administrateur doit faire preuve de discernement, de prudence, de rigueur et d'indépendance dans l'exercice de son mandat.
- 3.1.2. La conduite d'un administrateur doit être empreinte d'objectivité.
- 3.1.3. L'administrateur doit agir dans les limites de son mandat et de sa compétence.
- 3.1.4. L'administrateur doit agir de façon courtoise et maintenir des relations empreintes de bonne foi, de manière à préserver la confiance et la considération que requiert sa fonction et son mandat.
- 3.1.5. L'administrateur doit être au dessus de tout soupçon, il ne doit pas participer à des opérations illicites.
- 3.1.6. L'administrateur ne doit pas encourager ou supporter la réalisation d'actes illicites.
- 3.1.7. L'administrateur doit faire preuve de réserve dans la manifestation publique de ses opinions personnelles en ce qui a trait aux activités, à la clientèle ainsi qu'au personnel de la corporation.
- 3.1.8. L'administrateur peut parler au nom de la corporation seulement s'il y a été mandaté par le conseil d'administration.
- 3.1.9. L'administrateur doit prendre ses décisions indépendamment de toute considération personnelle.

3.2. L'administrateur doit agir avec honnêteté, loyauté et solidarité

- 3.2.1. L'administrateur doit agir de manière libre et avec indépendance dans l'exercice de son mandat.
- 3.2.2. L'administrateur doit faire preuve d'intégrité et d'impartialité dans toutes les décisions qu'il doit prendre.
- 3.2.3. L'administrateur doit participer activement à l'élaboration et à la mise en œuvre des orientations générales de l'AJRJ et partager ses points de vue même s'ils divergent de l'opinion exprimée.

3.2.4. Les administrateurs sont nommés ou désignés pour contribuer, dans le cadre de leur mandat, à la réalisation de la mission de l'AJRJ et, le cas échéant, à la bonne administration de ses employés, et de ses biens.

3.2.5. L'administrateur doit, si le cas se présente, nommer sa dissidence.

3.2.6. L'administrateur dissident doit se rallier à la décision prise par la majorité des membres du conseil d'administration.

3.2.7. L'administrateur doit être loyal et intègre envers ses collègues et faire preuve d'honnêteté dans ses rapports avec eux.

3.2.8. L'administrateur doit dissocier la promotion et l'exercice de ses activités personnelles ou professionnelles de ses fonctions d'administrateur à l'AJRJ.

3.2.9. L'administrateur doit aviser de tout changement en regard des informations devant apparaître dans la déclaration annuelle aussitôt que les changements ont lieu.

3.2.10. L'administrateur doit traiter les autres membres du conseil avec un égal respect. Il doit en faire de même avec les employés, la coordination ainsi qu'avec les bénévoles.

3.3. L'administrateur doit agir avec compétence, diligence et efficacité

3.3.1. L'administrateur doit mettre à profit ses compétences et habilités, tout en faisant preuve de respect envers ses collègues et les membres de l'équipe.

3.3.2. L'administrateur doit agir efficacement et faire preuve d'un jugement professionnel indépendant

3.3.3. L'administrateur est responsable et imputable de tous ses actes faits dans l'exercice de ses fonctions

3.3.4. L'administrateur doit prendre des décisions éclairées en tenant compte, le cas échéant, des expertises nécessaires.

3.3.5. Tout membre du conseil d'administration doit participer activement aux travaux du Conseil et faire preuve d'assiduité.

3.3.6. Tout membre du conseil d'administration doit participer activement aux travaux des comités pour lequel il a offert sa participation et faire preuve d'assiduité.

3.3.7. L'administrateur doit faire preuve de discernement dans les orientations et les choix qu'il privilégie.

3.4. L'administration doit agir selon les règles de la confidentialité

3.4.1. L'administrateur doit respecter le caractère confidentiel de tout renseignement qui est porté à sa connaissance dans l'exercice ou dans le cadre de son mandat.

3.4.2. L'administrateur doit s'abstenir de tenir des conversations indiscrètes au sujet de tout renseignement qui est porté à sa connaissance dans l'exercice ou dans le cadre de son mandat.

3.4.3. L'administrateur doit éviter de communiquer tout renseignement qui est porté à sa connaissance dans l'exercice ou dans le cadre de son mandat à toute personne qui n'y aurait normalement pas accès.

3.4.4. L'administrateur doit prendre les mesures nécessaires afin de respecter la confidentialité des renseignements porté à sa connaissance dans l'exercice ou dans le cadre de son mandat.

3.4.5. L'administrateur ne doit pas faire usage de renseignements qui sont portés à sa connaissance dans l'exercice ou dans le cadre de son mandat en vue d'obtenir un avantage direct ou indirect, actuel ou éventuel, pour lui-même ou pour une personne liée.

4. Conflits d'intérêt

4.1. Dispositions générales

4.1.1. L'administrateur doit préserver en tout temps un haut standard d'indépendance et éviter toute situation où il peut trouver un avantage personnel, direct ou indirect, actuel ou éventuel, pour lui-même ou pour une personne liée susceptible de porter atteinte à son indépendance, son intégrité ou son impartialité.

4.1.2. L'administrateur doit prévenir tout conflit d'intérêt ou toute apparence de conflit d'intérêt et éviter de se placer dans une condition telle qu'il ne peut remplir ultimement ses fonctions.

- 4.1.3. L'administrateur doit éviter toute situation pouvant compromettre sa capacité d'exercer ses fonctions de façon impartiale, objective, rigoureuse et indépendante.
- 4.1.4. Tout membre du conseil d'administration doit éviter d'intervenir directement dans le fonctionnement interne de la corporation à moins que le mandat lui en ait été donné par le conseil d'administration.
- 4.1.5. L'administrateur ne doit pas confondre les biens de l'AJRJ avec les siens; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'une personne liée, les biens de l'AJRJ.
- 4.1.6. L'administrateur ne peut utiliser à des fins personnelles ou au bénéfice d'une personne liée des services ou des informations qui appartiennent à l'AJRJ.
- 4.1.7. L'administrateur ne peut exercer ses fonctions dans son propre intérêt ni dans celui d'une personne liée.
- 4.1.8. L'administrateur ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même, une personne liée ou un tiers.
- 4.1.9. L'administrateur ne peut accepter un avantage actuel ou éventuel de qui que ce soit alors qu'il sait qu'il est évident ou raisonnable de croire que cet avantage lui est consenti dans le but d'influencer sa décision.
- 4.1.10. L'administrateur ne peut prendre d'engagement à l'égard de tiers ou de personnes liées ni leur accorder aucune garantie relativement au vote qu'il peut être appelé à donner ou quelque décision que ce soit que le conseil peut être appelé à prendre.
- 4.1.11. L'administrateur doit éviter toute situation où il serait en conflit d'intérêt. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, l'administrateur :
- a) est en conflit d'intérêt lorsque les intérêts en présence sont tels qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux à ceux de l'AJRJ et/ou que son jugement et sa loyauté envers celle-ci sont défavorablement affectés.
 - b) n'est pas indépendant pour un acte donné s'il y trouve un avantage personnel, direct ou indirect, actuel ou éventuel, pour lui ou pour une personne liée.
- 4.1.12. L'administrateur ne peut simultanément occuper un poste salarié ou à contrat à l'AJRJ (sauf dans le cas de l'administrateur qui est issu du

personnel qui est rémunéré lors de sa participation aux travaux du conseil d'administration). Il ne peut pas non plus tirer de bénéfices direct ou indirect, actuel ou éventuel, pour lui-même ou pour une personne liée de travaux réalisés pour le compte de l'AJRJ. Une exception est faite au poste issu du personnel

4.2. Mesures de prévention

- 4.2.1. L'administrateur doit déposer à la coordination de l'AJRJ, une déclaration écrite mentionnant l'existence de tout intérêt direct ou indirect que lui ou une personne liée peut avoir avec l'AJRJ et susceptible de le mettre en conflit d'intérêt. La déclaration doit être actualisée, le cas échéant.
- 4.2.2. Tout administrateur qui a un intérêt direct ou indirect de quelque façon que ce soit et qui met en conflit son intérêt personnel et celui de l'AJRJ doit, dénoncer par écrit cet intérêt au président du conseil d'administration et le cas échéant s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur la corporation. Il doit en outre se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatif à cette question. La dénonciation de conflit doit être inscrite au procès verbal de la dite réunion.
- 4.2.3. Le comité de déontologie de l'AJRJ est responsable du respect du présent code et le président veille à son application.
- 4.2.4. Si le président est en cause c'est le comité de déontologie qui veille à l'application du code.
- 4.2.5. Dans les 90 jours suivant la nomination d'un administrateur au conseil d'administration de l'AJRJ, chaque administrateur doit remplir et signer l'attestation reproduite à l'annexe 1; cette attestation, une fois remplie, est remise au président du conseil qui veillera à la remettre à la coordination aux fins de conservation.

4.3. Administrer avec désintéressement

- 4.3.1. L'administrateur ne doit pas solliciter, accepter ou exiger pour son intérêt, directement ou indirectement, actuel ou éventuel, ou pour l'intérêt d'une personne liée, un cadeau, une marque d'hospitalité ou tout autre avantage ou considération de nature à compromettre son indépendance, son intégrité ou son impartialité; tel est le cas d'un cadeau, d'une marque d'hospitalité, d'un avantage ou d'une considération autre que ceux d'usage en vigueur ou d'une valeur modeste.
- 4.3.2. L'administrateur ne doit pas verser, offrir de verser ou s'engager à offrir à une personne un cadeau, une marque d'hospitalité ou tout autre avantage

ou considération de nature à compromettre son indépendance, son intégrité ou son impartialité.

- 4.3.3. L'administrateur est redevable envers l'AJRJ de la valeur de tout avantage que lui ou une personne liée a reçu en violation des règles du code d'éthique.

5. L'après mandat

- 5.1. L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne tirer aucun avantage indu de ses fonctions antérieures au service de l'AJRJ
- 5.2. L'administrateur doit, après son mandat, respecter la confidentialité et s'abstenir de divulguer et d'utiliser tout renseignement, toute information, tout débat, tout échange et toute discussion auxquels le public n'a pas accès et dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions à l'AJRJ

6. Responsabilité

- 6.1. Le respect du code d'éthique fait partie intégrante des devoirs et obligations des administrateurs.
- 6.2. Le conseil doit s'assurer de la transmission, du respect et de l'application du code d'éthique

7. Bibliographie :

1. Broder, Peter, dir. de la réd., *Guide à l'intention des administrateurs des sociétés à but non lucratif*, Industrie Canada, 2002.
2. Carver, John, *Boards That Make a Difference: A New Design for Leadership in Nonprofit and Public Organizations*, Jossey-Bass, 1990; 2e édition, 1997; 3e édition, 2006.
3. Centraide Canada : Formation d'un conseil d'administration, www.boarddevelopment.org
4. Code d'éthique des administrateurs de l'APHRSO
5. Code d'éthique et de déontologie de droits-Accès de l'Outaouais
6. Code de déontologie des travailleurs de rue de l'Association pour les Jeunes de la Rue de Joliette
7. Code déontologie des administrateurs et des dirigeants, Société d'habitation du Québec
8. Deloitte, *The Effective Not-for-Profit Board*, non daté.
9. Fink, Steven, *Crisis Management: Planning for the Inevitable*, New York (NY), American Management Association, 1986.
10. Gill, Mel D., *Governing for Results*, Trafford Publishing, 2005.
11. Herman, Melanie L., George L. Head, Peggy M. Jackson et Toni E. Fogarty, *Managing Risk in Nonprofit Organizations: A Comprehensive Guide*, John Wiley & Sons, Inc., 2004.
12. Institut québécois de planification financière
13. John Wiley & Sons Canada Ltd, 2006. (Le chapitre 22 fait une comparaison entre la gouvernance des entreprises et celle des OSBL.)
14. Kelly, Hugh M., *Duties and Responsibilities of Directors of Not-for-Profit Organizations*, Société canadienne des directeurs d'association, 2004.
15. Lindsay, Hugh, 20 questions que les administrateurs d'organismes sans but lucratif devraient poser sur la gouvernance, 2006, L'Institut Canadien des Comptables Agréés, 36 p.
16. Société canadienne des directeurs d'association, www.csae.com

8. Engagement de l'administrateur

Je, _____ soussigné(e), m'engage à respecter l'ensemble des règles inscrit au document intitulé « **code d'éthique des administrateurs** » de l'Association pour les jeunes de la Rue de Joliette. Après en avoir pris connaissance, je suis conscient(e) de ma responsabilité d'administrateur et comprends les implications et les impacts de mon rôle auprès de la corporation et la pratique du travail de rue, ainsi que par rapport aux travailleurs, aux jeunes et pour moi-même.

Signé en présence de _____ le _____

Signature

Signature