



## Code d'éthique

Adopté le



Corporation de développement communautaire de Mirabel

[www.cdcdemirabel.com](http://www.cdcdemirabel.com) | [info@cdcdemirabel.com](mailto:info@cdcdemirabel.com) | 450 848-6059

## 1. Objectif

- 1.1 Le présent règlement a pour objectif de préserver la réputation d'intégrité de la Corporation de développement communautaire de Mirabel (CDC de Mirabel) en établissant, à l'intention des administrateurs, de la direction et des employés des règles de conduite en matière d'éthique et de confidentialité.
- 1.2 Le présent code ne constitue en rien un substitut à toute disposition légale, réglementaire ou déontologique pouvant s'appliquer, ni n'exclut l'élaboration de directives ou de règles additionnelles ou plus spécifiques à certaines situations.

## 2. Principes généraux

- 2.1 Les administrateurs, la direction et les employés de la CDC de Mirabel doivent agir avec prudence et diligence.
  - 2.1.1 L'obligation d'agir avec prudence et diligence se traduit par le fait que l'administrateur, la direction ou l'employé doivent se rendre disponible et consacrer le temps et l'attention raisonnables que requiert l'exercice normal de leurs fonctions. Ils doivent prendre une part active aux décisions. Ils se renseignent adéquatement avant de décider et, au besoin, évitent de prendre des décisions prématurées.
- 2.2 Les administrateurs, la direction et les employés doivent agir avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la corporation.
  - 2.2.1 L'obligation d'agir avec honnêteté requiert de la personne qu'elle évite toute forme de corruption, d'abus de pouvoir, de conflit d'intérêts, d'inefficacité de la gestion, de gaspillage des ressources matérielles et financières, de divulgation de renseignements confidentiels, de la distribution de faveurs, de camouflage de ses erreurs ou de la tromperie.
  - 2.2.2 L'obligation d'agir avec loyauté exige que la personne s'abstienne de faire toute déclaration ou action susceptible de discréditer ou de porter atteinte à la crédibilité de la corporation. La personne doit aussi se garder de ternir l'image ou la réputation de la CDC de Mirabel auprès de ses pairs, de ses partenaires et du public en général en évitant tout comportement incompatible avec les exigences de sa charge.
- 2.3 Les administrateurs, la direction et les employés de la CDC de Mirabel doivent respecter les règles ainsi que toutes les lois, règlements et conventions applicables.

## 3. Conflit d'intérêts

### 3.1 Administrateurs

Dans l'exercice de sa charge, tout administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit réel, potentiel ou apparent, de quelque nature que ce soit, entre son intérêt personnel ou ceux d'une personne proche et les obligations de ses fonctions.

L'intérêt peut être d'ordre pécuniaire ou moral. Il n'est pas nécessaire que l'administrateur ait réellement profité de sa charge pour servir ses propres intérêts ou ceux d'une personne proche,

ou qu'il ait contrevenu aux intérêts de la CDC de Mirabel. Le risque que cela se produise est suffisant.

De plus, aucun administrateur siégeant sur le conseil d'administration ne peut participer aux décisions concernant une entreprise ou un organisme dans lequel il détient un intérêt direct ou indirect. Dans un tel cas, l'administrateur doit déclarer son intérêt et s'abstenir de délibérer et de voter sur toute question reliée à cet intérêt, et éviter de tenter d'influencer la décision s'y rapportant. Il doit également se retirer de la réunion pour la durée des délibérations et du vote sur cette question. Le signalement de son conflit d'intérêts et son retrait du lieu doivent apparaître au procès-verbal.

Tout administrateur doit, dans l'exercice de sa charge, s'abstenir d'utiliser à son propre avantage personnel ou professionnel, ou à celui d'une personne proche, toute information substantielle qui, de façon générale, n'est pas accessible au public et qu'il aurait obtenue dans l'exercice de ses fonctions.

### 3.2 Direction/employés

Dans l'exercice de ses fonctions, la direction et les employés doivent éviter de se placer dans une situation de conflit réel, potentiel ou apparent, de quelque nature que ce soit, entre leurs intérêts personnels et l'intérêt de la CDC de Mirabel.

Il ne peut solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou un tiers.

Tout employé et direction qui a un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association qui met en conflit son intérêt personnel et celui de la CDC de Mirabel doit déclarer par écrit cet intérêt à la direction (pour les employés) ou au conseil d'administration (pour la direction) et, le cas échéant, se retirer du dossier ou s'absenter des réunions au moment où un sujet à l'ordre du jour risque de le placer en situation de conflit d'intérêts.

## 4. Confidentialité

4.1 Les membres du conseil d'administration et les employés de la CDC de Mirabel ne doivent pas utiliser à leur profit ou au profit de tiers l'information confidentielle, inédite ou privilégiée obtenue dans l'exercice de leurs fonctions, à moins d'y être expressément autorisée par l'administration de la CDC de Mirabel.

4.2 Tout administrateur, direction ou employé doit faire preuve de retenue et de discrétion dans l'exercice de ses fonctions. Il doit se montrer particulièrement prudent à l'égard d'informations confidentielles dont la communication ou l'utilisation pourrait nuire aux intérêts de la corporation et de ses membres, constituer une atteinte à la vie privée ou conférer, à une personne physique ou morale, un avantage indu.

4.3 Toutefois, il y a exception si la divulgation ou la transmission du renseignement est expressément autorisée par la loi ou par les responsables du projet ou dossier concerné et autorisée comme telle.

## 5. Règles de déontologie

### 5.1 Relations avec les pairs

Tout administrateur, direction ou employé doit, dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues, respecter les règles de politesse et faire preuve de respect et de courtoisie dans ses rapports avec ses pairs.

### 5.2 Relations publiques

Seuls peuvent agir ou parler au nom de la CDC de Mirabel les administrateurs et la direction et, dans certains cas, d'autres personnes expressément mandatées par la direction ou le conseil d'administration. Il est convenu que les personnes autorisées à parler au nom de la CDC de Mirabel ne commentent pas l'actualité ni les déclarations politiques. Elles s'en tiennent à l'explication des positions de la CDC de Mirabel.

### 5.3 Neutralité et impartialité

Tout administrateur, direction ou employé doit, dans l'exercice de sa charge, agir indépendamment de toute considération politique partisane et indépendamment de tout groupe de pression. De plus, il se doit d'être neutre face à son organisation.

Il doit exercer ses fonctions avec impartialité et éviter toute préférence ou parti pris incompatible avec la justice et l'équité. Il doit éviter de prendre des décisions fondées sur des préjugés reliés au sexe, à l'origine ethnique, à la religion ou aux convictions politiques (Charte des droits et liberté).

Tout administrateur, direction ou employé, lorsqu'il est en fonction, doit faire preuve de réserve dans la manifestation publique de ses opinions, convictions politiques ou autres. De la même manière, s'il manifeste ses opinions, ses convictions politiques ou autres en dehors du cadre de sa charge d'administrateur ou de ses fonctions d'employé, il ne doit pas impliquer cette dernière.

### 5.4 Propriété intellectuelle

Les travaux écrits et les images/visuels promotionnels produits par les employés, la direction et les administrateurs de la CDC de Mirabel dans le cadre de leurs fonctions, sont la propriété de la corporation, qui a la responsabilité de les publier, le cas échéant. La CDC de Mirabel peut les modifier et en faire toute utilisation jugée pertinente. La CDC de Mirabel reconnaît cependant la contribution des employés, de la direction, des administrateurs dans ses publications.

### 5.5 L'après-mandat

Il est interdit aux administrateurs, direction et aux employés, après avoir terminé leur mandat, de divulguer une information confidentielle obtenue dans l'exercice de leurs fonctions antérieures ou d'utiliser à leur profit, ou pour un tiers, de l'information non accessible au public obtenue dans le cadre de ces fonctions.

## 6. Mécanismes d'applications

Afin d'assurer le respect des dispositions prévues au présent code, la CDC de Mirabel convient de mettre sur pied un comité chargé de l'application du code. La composition de ce comité est la suivante:

- La direction de la CDC de Mirabel;
- La présidence du conseil d'administration de la CDC de Mirabel;
- Un autre membre désigné par le conseil d'administration.

En cas de conflit d'intérêts parmi les membres du comité, la personne en conflit d'intérêts peut être substituée par un autre membre du conseil d'administration.

Le comité éthique est responsable de la mise en œuvre et de l'application du présent code. Il doit s'assurer du respect par tous et toutes des valeurs, des principes d'éthique et des règles de déontologie qui y sont énoncés et informer l'autorité compétente des cas de manquement.

### 6.1 Sanction – administrateur

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, la suspension ou le recours en déchéance de charge. La personne est informée, par écrit, de la sanction qui lui est imposée.

### 6.2 Sanction - direction /employé

Le comité éthique sur conclusion que l'employé ou la direction a contrevenu aux principes du présent code, l'autorité compétente lui impose une sanction.

La sanction imposée est soit la réprimande, soit une lettre au dossier, soit la suspension limitée sans rémunération, soit la mise à pied selon la gravité. Toute sanction imposée doit être écrite et motivée.

## Engagement personnel

Je, soussigné, reconnais avoir pris connaissance du code d'éthique de la CDC de Mirabel. Je conviens de m'y conformer en tout point, tout au long de mon mandat comme administrateur ou comme employé de la CDC de Mirabel.

En foi de quoi, j'ai signé

Nom : \_\_\_\_\_

Signé à : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_