



Conseil québécois du
**patrimoine
vivant**

Conseil québécois du patrimoine vivant

**Code d'éthique et de déontologie
Pour les administrateurs**

Adopté par résolution le 19 décembre 2019

1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent code d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil québécois du patrimoine vivant (CQPV) a pour objet de préserver le lien de confiance des membres dans l'intégrité et l'impartialité de la société, de favoriser la transparence au sein de la société, de responsabiliser les administrateurs et de permettre au conseil d'administration d'exercer son mandat et d'accomplir ses fonctions avec indépendance et objectivité au mieux de la réalisation de la mission du CQPV.

Le présent code de déontologie s'applique aux membres du conseil d'administration du CQPV.

1.1. Définition

Conflit d'intérêts : on entend par situation de Conflit d'intérêts, toute situation où les intérêts personnels de l'administrateur ou ceux de son conjoint, d'un membre de sa famille ou d'un partenaire d'affaires ou d'une personne morale ou autre entité dans laquelle il détient un nombre significatif de parts ou d'actions, pourraient entrer en conflit avec les intérêts du CQPV. Un conflit d'intérêts ne concerne pas exclusivement des opérations financières ou des avantages économiques, il peut aussi prendre diverses formes : influencer une décision ou accorder un traitement de faveur à des personnes physiques ou morales. Il n'est pas nécessaire que l'administrateur ait réellement profité de sa charge pour servir ses intérêts ou qu'il ait contrevenu aux intérêts du CQPV. Le risque que cela se produise est suffisant. Toute citation susceptible d'entacher la loyauté, l'intégrité ou le jugement est également couverte par la présente définition.

Information

confidentielle : toute information ayant trait au CQPV ou toute information de nature stratégique, financière, commerciale, syndicale qui n'est pas connue du public, et qui, si elle était connue d'une personne qui n'est pas un administrateur, serait susceptible de lui procurer un avantage quelconque, de compromettre la réalisation d'une opération ou d'un projet auquel le CQPV participe ou d'entraîner une perte au CQPV.

Intégrité : état d'une personne qui honore ses engagements, en y donnant suite en temps opportun ou en dénonçant qu'elle ne pourra le faire à compter du moment où elle en est consciente aux personnes ayant des attentes quant auxdits engagements, tout en prenant soin d'atténuer ou de réparer tous les inconvénients subis par ces personnes et découlant de son incapacité à y donner suite.

Personne liée : Le ou la conjoint(e) de l'administrateur, un enfant de l'administrateur ou de sa ou de son conjoint (e), un membre de sa famille immédiate vivant sous le même toit ou une personne morale ou autre entité dans laquelle il détient un nombre significatif de parts ou d'actions ou une fiducie ou succession dans laquelle l'administrateur a un droit appréciable ou dans laquelle il exerce des fonctions de direction ou un rôle décisionnel.

2. PRINCIPES D'ÉTHIQUE

2.1. Réalisation de la mission

- Les administrateurs sont élus ou désignés pour contribuer, dans le cadre de leur mandat, à la réalisation de la mission du CQPV et à la bonne administration de ses biens.
- Dans ce contexte, l'administrateur doit mettre à profit ses connaissances, ses aptitudes, son expérience et son intégrité de manière à favoriser l'accomplissement efficient, équitable et efficace de la mission du CQPV.
- La contribution de l'administrateur doit être faite dans le respect du droit, avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité. L'administrateur doit entretenir, à l'égard de toute personne et du CQPV, des relations fondées sur le respect, la coopération et le professionnalisme.

2.2. Respect des règles

- L'administrateur est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévues dans le présent Code d'éthique et de déontologie.
- 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.
- L'administrateur doit, en cas de doute, agir selon l'esprit de ces principes et de ces règles.

2.3. Professionnalisme

- Dans l'exercice de ses fonctions, l'administrateur doit maintenir à jour ses connaissances et avoir un jugement professionnel indépendant, dans le meilleur intérêt du CQPV. Il a le devoir de prendre connaissance, de promouvoir le respect et de se conformer au présent Code, aux lois et aux règlements applicables ainsi qu'aux politiques, directives et règles fixées par le CQPV.
- L'administrateur prend ses décisions de façon à assurer et à maintenir le lien de confiance avec les membres, les clients, les fournisseurs et les partenaires du CQPV.
- En cas de doute sur la portée ou l'application d'une disposition, il appartient à l'administrateur de consulter le président du conseil d'administration.
- Le présent Code fait partie des obligations professionnelles de l'administrateur. Il doit confirmer son adhésion au Code dans les 30 jours suivant le début de son mandat ou l'entrée en vigueur de chacune des modifications du Code.

3. RÈGLES DE DÉONTOLOGIE

3.1. Devoir de confidentialité et de réserve

- L'administrateur ne peut confondre les biens du CQPV avec les siens; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens du CQPV ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par le CA.
- Un administrateur ne doit en aucun cas associer le CQPV, de près ou de loin, à une démarche personnelle.

3.2. Devoir d'intégrité

- En tout temps, l'administrateur doit s'abstenir de tenir des propos de nature à discréditer ou à ternir l'image ou la réputation du CQPV et de ses employés.
- L'administrateur doit respecter la propriété intellectuelle des travaux réalisés par le CQPV ou par ses membres.
- L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toute considération personnelle.

3.3. Devoir de coopération

L'administrateur doit promouvoir et adopter une attitude de respect, d'ouverture et de coopération avec les autres administrateurs, les membres, le personnel et les partenaires du CQPV, de manière à assurer des échanges productifs, une collaboration fructueuse et à éviter tout abus.

3.4. Devoir de loyauté

- L'administrateur doit agir dans le meilleur intérêt du CQPV.
- L'administrateur, autre que le président, ne doit intervenir au nom du CQPV que s'il est mandaté pour le faire par le président ou le conseil d'administration.
- L'administrateur qui a cessé d'exercer une fonction ne doit pas divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible aux membres ou à des tiers concernant le CQPV.
- L'administrateur doit éviter de porter atteinte à la réputation du CQPV, d'un de ses membres, administrateurs ou membres du personnel.

3.5. Éviter les conflits d'intérêts

- L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.
- L'administrateur doit déclarer les intérêts directs et indirects qui le lient à un organisme, entreprise ou association susceptibles de le placer en situation de conflit d'intérêts.
- L'administrateur doit s'abstenir de participer aux délibérations ou décisions portant sur une question dans laquelle il détient un intérêt direct ou indirect. Le conseil d'administration peut toutefois lui permettre d'intervenir sur la question visée. L'administrateur se retire de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.
- Dans la mesure où la transparence permet de sauvegarder le climat de confiance nécessaire à la réputation d'impartialité, d'indépendance et d'intégrité du CQPV, l'existence d'une situation de conflit d'intérêts apparent n'entraîne pas en soi une impossibilité d'agir de la part du membre du conseil d'administration visé.

- Dans un esprit d'ouverture et de neutralité, la proximité d'une personne avec un administrateur ne doit ni favoriser ni défavoriser cette personne dans ses interactions avec le CQPV.
- L'administrateur ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur modeste, sauf si ceux-ci sont approuvés par le conseil d'administration.
- L'administrateur ne peut directement accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers.
- L'administrateur, dans l'exercice de ses fonctions, ne reçoit pas de rémunération, à moins d'une décision du conseil d'administration. Par contre, l'administrateur, s'il rend des services professionnels reliés à sa compétence, peut avoir droit à une rémunération si elle est conforme aux règles d'éthique et aux tarifs de sa profession et sur décision du comité exécutif.

4. MISE EN ŒUVRE DU CODE ET OBSERVANCE DU CODE

- L'administrateur doit signer une « Déclaration d'intérêts » et la remettre au comité exécutif dans les 30 jours suivant son élection à titre d'administrateur.
- Le comité exécutif est mandaté pour la mise en œuvre et l'application du code d'éthique et de déontologie.
- Un membre du conseil d'administration visé par une allégation de conflit d'intérêts ou d'un acte dérogatoire au code d'éthique et de déontologie a droit d'être entendu par le comité exécutif, de déposer ses observations par écrit ou d'apporter un éclairage pertinent.
- Le comité exécutif décide du bien-fondé du manquement et recommande au conseil d'administration la sanction appropriée, le cas échéant.

5. DÉCLARATIONS DES ADMINISTRATEURS

Les administrateurs sont tenus de signer pour chacun de leur mandat les deux déclarations suivantes :

- Déclaration de l'administrateur
- Déclaration d'intérêt pour les administrateurs