



Association de soccer de Saint-Lambert

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	3
Vision de L’ASSL	3
Mission de l’ASSL	3
Composition du conseil d’administration de l’ASSL	3
CHAPITRE I – VALEURS RÉGISSANTS LES MEMBRES DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	4
CHAPITRE II – DEVOIRS ET OBLIGATIONS	5
Article 1 : Engagement	5
Article 2 : Valeurs et\ou affaires personnelles	5
Article 3 : Principes	5
Article 4 : Discrétion	5
Article 5 : Confidentialité	5
Article 6 : Exempt de partisanerie	6
Article 7 : Obtention d’autorisations au préalable	6
Article 8 : Collaboration et Équité	6
Article 9 : Déclaration de tout conflit d’intérêt	6
Article 10 : Définition du conflit d’intérêt	6
Article 11 : Situation pouvant représenter un conflit d’intérêt	6
Article 12 : Préserver un climat de confiance	6
Article 13 : Retrait d’une réunion au besoin	7
Article 14 : Note dans le procès-verbal	7
Article 15 : Démarche et délai pour déclarer un conflit d’intérêt	7
CHAPITRE III – MÉCANISMES D’APPLICATION	8
Article 16 : Rôle du président du conseil d’administration	8
Article 17 : Formation d’un comité d’éthique au besoin	8
Article 18 : Décision à la suite de l’analyse du dossier	8
Article 19 : Lorsque le président se trouve dans une situation de conflit d’intérêt	8
CONCLUSION	8
FORMULAIRE DE DÉCLARATION DE TOUT CONFLIT D’INTÉRÊT PAR L’ADMINISTRATEUR	9

INTRODUCTION

Le présent Code a pour objet de préserver et de renforcer la confiance dans l'intégrité et l'impartialité des membres du conseil d'administration de l'Association de soccer de Saint-Lambert (ci-après nommé « **ASSL** »), de favoriser la transparence et de responsabiliser ses administrateurs.

Le Code énonce les normes d'éthique et les règles de déontologie visant à baliser les comportements des administrateurs de l'ASSL.

Vision de L'ASSL

SOCCKER une expérience de vie...à vie accessible à tous.

Mission de l'ASSL

L'ASSL développe et encadre les activités de soccer pour la communauté de Saint-Lambert en véhiculant des valeurs sportives et sociales.

Composition du conseil d'administration de l'ASSL

Le conseil d'administration de l'ASSL est composé d'un nombre fixe de 11 (minimum de 7) administrateurs élus parmi et par les membres présents à l'assemblée générale annuelle. La majorité des administrateurs élus doivent être résidents de Saint-Lambert.

CHAPITRE I – VALEURS RÉGISSANTS LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les valeurs fondamentales auxquelles le conseil d'administration de l'ASSL adhère sont les suivantes :

La compétence : l'administrateur s'acquitte de ses devoirs avec professionnalisme. Il met à contribution ses connaissances, ses habiletés et son expérience dans l'atteinte des résultats visés. Il est responsable de ses décisions et de ses actes ainsi que de l'utilisation judicieuse des ressources et de l'information mises à sa disposition;

L'impartialité : l'administrateur fait preuve de neutralité et d'objectivité. Il prend ses décisions dans le respect des règles applicables et en accordant un traitement équitable à tous ceux avec qui il est en relation. Il remplit ses devoirs sans considérations partisans;

L'intégrité : L'administrateur se conduit de manière juste et honnête. Il évite de se mettre dans une situation où il se rendrait redevable à quiconque pourrait l'influencer indûment dans l'accomplissement de ses devoirs;

La loyauté : L'administrateur est conscient qu'il est un représentant de l'ASSL. Il s'acquitte de ses devoirs dans le respect des orientations et décisions prises par ses instances;

Le respect : l'administrateur manifeste de la considération à l'égard de toutes les personnes avec lesquelles il interagit dans l'accomplissement de ses devoirs. Il fait preuve de courtoisie, d'écoute et de discrétion à l'égard des personnes avec lesquelles il entre en relation dans l'accomplissement de ses devoirs. Il fait également preuve de diligence et évite toute forme de discrimination;

La collaboration : l'administrateur s'engage à accomplir l'ensemble des tâches qui lui seront assignées et déterminées par le Conseil, notamment quant à son implication dans différents comités.

CHAPITRE II – DEVOIRS ET OBLIGATIONS

Article 1 : Engagement

L'administrateur est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévus au présent Code, tant qu'il demeure administrateur et même après qu'il ait quitté ses fonctions, le cas échéant. Il doit également agir avec bonne foi, compétence, prudence, diligence, efficacité, assiduité, équité, impartialité, honnêteté, intégrité et loyauté dans l'exercice de ses fonctions.

Article 2 : Valeurs et/ou affaires personnelles

L'administrateur doit, en cas de doute, agir selon l'esprit de ces principes et de ces règles. Il doit de plus organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions.

Article 3 : Principes

L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, se conformer aux principes suivants :

1. il doit exercer ses fonctions et organiser ses affaires personnelles de façon à préserver la confiance dans l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité de l'ASSL;
2. il ne doit pas conserver d'intérêts personnels, autres que ceux autorisés par le présent Code, sur lesquels les activités de l'ASSL qu'il administre pourraient avoir une influence quelconque;
3. dès sa nomination, il doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêt réelle ou potentielle de nature à entraver l'exercice de ses fonctions et la poursuite des buts de l'ASSL;
4. l'intérêt de l'ASSL doit toujours prévaloir dans le cas où les intérêts du titulaire entrent en conflit avec ses fonctions officielles;
5. mis à part les cadeaux d'usage, les marques d'hospitalité et les autres avantages d'une valeur minime, il lui est interdit de solliciter ou d'accepter les transferts de valeurs économiques, sauf s'il s'agit de transferts résultants d'un contrat exécutoire ou d'un droit de propriété;
6. il lui est interdit d'outrepasser ses fonctions officielles pour venir en aide à des personnes physiques ou morales, dans leurs rapports avec l'ASSL;
7. il lui est interdit d'utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions officielles et qui, de façon générale, ne sont pas accessibles au public;
8. il lui est interdit d'utiliser directement ou indirectement à son profit ou au profit d'un tiers les biens de l'ASSL, y compris les biens loués, ou d'en permettre l'usage à des fins autres que les activités officiellement approuvées; et
9. à l'expiration de son mandat, il a le devoir de ne pas tirer d'avantage indu de la charge qu'il a occupée.

Article 4 : Discrétion

L'administrateur est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.

Article 5 : Confidentialité

L'administrateur respecte la confidentialité des discussions et échanges de ses collègues et de l'ASSL ainsi que des décisions de ce dernier, dans la mesure où elles ne sont pas encore publiques.

Article 6 : Exempt de partisanerie

L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisans.

Article 7 : Obtention d'autorisations au préalable

L'administrateur, autre que le président, qui est appelé ou invité à représenter officiellement l'ASSL à l'externe, doit au préalable obtenir l'autorisation expresse des autres membres ou dans le cas échéant du président et il ne peut d'aucune manière engager autrement l'ASSL. Tout semblable engagement ou représentation doit être compatible avec les buts, les orientations et les politiques de l'ASSL.

Article 8 : Collaboration et Équité

L'administrateur adopte, dans ses relations avec les personnes physiques et morales faisant affaire avec l'ASSL ainsi qu'avec le personnel de celui-ci, une attitude empreinte de courtoisie, de collaboration, de respect et d'ouverture, de manière à assurer des échanges productifs et une collaboration fructueuse, à agir avec équité et à éviter tout abus.

Article 9 : Déclaration de tout conflit d'intérêt

Tout autre administrateur doit déclarer par écrit au président ou à toute autre personne désignée par l'ASSL, le cas échéant, tout intérêt susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêt, sous peine de révocation.

Article 10 : Définition du conflit d'intérêt

Constitue une situation de conflit d'intérêt toute situation réelle, apparente ou potentielle qui est de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaires à l'exercice d'une fonction et à la poursuite des buts de l'ASSL, ou à l'occasion de laquelle l'administrateur utilise ou cherche à utiliser les attributs de sa fonction pour en retirer un avantage indu ou pour procurer un avantage indu à une tierce personne.

Article 11 : Situation pouvant représenter un conflit d'intérêt

Les situations suivantes constituent, mais de manière non limitative, un conflit d'intérêt :

1. utilisation, à ses propres fins ou au profit d'un tiers, d'informations confidentielles ou privilégiées auxquelles un membre du conseil d'administration a accès dans le cadre de ses fonctions, de même que des biens, équipements et services de l'ASSL;
2. utilisation par un administrateur de ses prérogatives ou fonctions en vue de rechercher un gain ou un profit ou d'en retirer un avantage personnel ou pour le profit d'un tiers;
3. participation à une délibération ou à une décision de l'ASSL, sachant qu'un conflit réel ou potentiel existe, afin de l'influencer et d'en retirer un avantage personnel ou pour celui d'un tiers;
4. sollicitation d'une faveur, d'un emploi ou d'un contrat par un administrateur pour lui-même, pour un proche ou pour un associé.

Article 12 : Préserver un climat de confiance

Dans la mesure où la transparence permet de sauvegarder le climat de confiance nécessaire à la réputation d'impartialité, d'indépendance et d'intégrité de l'ASSL, l'existence d'une situation de conflit d'intérêt apparent n'entraîne pas en soi une impossibilité d'agir de la part de l'administrateur visé à la condition qu'il se conforme aux dispositions prévues en matière de divulgation des conflits d'intérêts.

Article 13 : Retrait d'une réunion au besoin

Un administrateur qui déclare avoir un intérêt susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêt doit s'abstenir de prendre part à toute délibération ou décision risquant d'être entachée ou reliée de quelque façon à telle situation.

À cette fin, il doit notamment se retirer de la réunion ou du comité de l'ASSL pour la durée des délibérations et du vote relatifs à la question qui le place dans une situation de conflit d'intérêt.

Article 14 : Note dans le procès-verbal

Le secrétaire de l'ASSL doit faire état dans le procès-verbal de la réunion de chaque cas de déclaration d'intérêt d'un administrateur, de son retrait de la réunion ou du fait qu'il n'a pas pris part à la discussion ou à la décision.

Article 15 : Démarche et délai pour déclarer un conflit d'intérêt

L'administrateur doit produire au président ou à toute autre personne désignée par l'ASSL, sous peine de révocation, dans les trente jours de sa nomination et, par la suite annuellement dans les trente jours du début d'un nouvel exercice financier, une déclaration écrite faisant état de tout intérêt susceptible d'entrer en conflit avec sa charge d'administrateur, ainsi que des droits qu'il peut faire valoir contre l'ASSL en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

L'administrateur doit de plus déposer par écrit auprès du président ou de la personne désignée par l'ASSL une mise à jour de cette déclaration dès qu'un changement survient.

Le dépôt de la déclaration est consigné annuellement au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration par le secrétaire de l'ASSL.

Les déclarations et leurs mises à jour sont conservées par le secrétaire de l'ASSL dans un registre qui ne peut être consulté que par les membres du conseil d'administration.

CHAPITRE III – MÉCANISMES D'APPLICATION

Article 16 : Rôle du président du conseil d'administration

Le président ou toute autre personne désignée de l'ASSL doit s'assurer du respect du présent Code par les administrateurs.

Article 17 : Formation d'un comité d'éthique au besoin

Toute allégation de conflit d'intérêt ou d'un acte dérogatoire au présent Code doit être portée à l'attention du président ou toute autre personne désignée par les membres. L'administrateur visé par une allégation de conflit d'intérêt ou d'un acte dérogatoire au présent Code doit être informé par écrit par le président de l'ASSL de l'allégation le visant. Il a droit d'être entendu par ce dernier ou de déposer par écrit afin d'apporter tout éclairage pertinent. Le président peut prendre avis d'un comité d'éthique constitué à cette fin, le cas échéant.

Article 18 : Décision à la suite de l'analyse du dossier

Le président ou la personne désignée doit, après avoir pris connaissance du dossier et avoir entendu l'administrateur, reçu sa déposition écrite, le cas échéant, ou pris avis d'un comité d'éthique s'il l'estime nécessaire, informer par écrit l'administrateur de sa décision et, le cas échéant, de la sanction imposée, en indiquant les motifs de cette sanction.

Article 19 : Lorsque le président se trouve dans une situation de conflit d'intérêt

Toute allégation de conflit d'intérêt ou d'un acte dérogatoire au présent Code concernant le président est traitée par le vice-président qui jouit alors des pouvoirs accordés au président à l'égard de cette allégation.

CONCLUSION

Tout administrateur doit prendre connaissance du Code d'éthique et de déontologie régissant les administrateurs de (nom de l'ASSL).

Il doit également s'engager à respecter le caractère confidentiel des renseignements reçus dans le cadre de ses fonctions et à déclarer tout intérêt susceptible d'entrer en conflit avec les devoirs de sa charge d'administrateur.

FORMULAIRE DE DÉCLARATION DE TOUT CONFLIT D'INTÉRÊT PAR L'ADMINISTRATEUR

- Je déclare ne pas avoir d'intérêts susceptibles d'entrer en conflit avec les devoirs de ma charge d'administrateur; ou
- Je déclare que les intérêts suivants sont susceptibles d'entrer en conflit avec les devoirs de ma charge d'administrateur :

SIGNATURE DE L'ADMINISTRATEUR

Je déclare avoir pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de l'ASSL. Je reconnais en saisir le sens et la portée et j'adhère aux principes et valeurs qui y sont mentionnés. Je m'engage à assumer tous les devoirs, obligations et règles énumérés dans ce Code.

Nom de l'administrateur (en caractères d'imprimerie)

Signature

Date

Le présent document peut également être signé électroniquement