

## CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

### (Annexe B)

#### **Préambule**

*Ce Code d'éthique et de déontologie se veut un guide permettant d'orienter les actions et les décisions, en plus de déterminer les devoirs et obligations, des membres du Conseil d'administration et employés de la Fédération québécoise des Sociétés Alzheimer (FQSA) dans leurs différents rapports ayant trait à l'exercice de leurs fonctions. L'objectif de ce Code d'éthique et de déontologie est de favoriser un climat d'intégrité au sein du Conseil d'administration de la FQSA et d'aider chacun de ses administrateurs et employés à prendre des décisions de nature éthique.*

Compte tenu de la portée provinciale de l'organisation, la présente politique a pour but de définir les règles d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration et employés de la FQSA afin :

- ✓ de s'assurer de la confiance du public en ce qui a trait à l'intégrité, l'objectivité et la transparence;
- ✓ de permettre aux membres du Conseil d'administration et employés de réaliser leur mandat et de s'acquitter de leurs devoirs et de leurs obligations avec confiance, indépendance et objectivité pour mieux accomplir la mission de la FQSA;
- ✓ de permettre aux membres du Conseil d'administration et employés de s'acquitter de leurs tâches en toute indépendance, avec intégrité, transparence et bonne foi, dans les meilleurs intérêts de la FQSA et en vue de l'accomplissement de sa mission. Les membres du Conseil d'administration et employés agissent avec prudence, diligence, honnêteté, confidentialité, loyauté et assiduité;
- ✓ de permettre au Comité de gouvernance et d'éthique de veiller à l'application du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et employés de la FQSA;
- ✓ de permettre au Comité de gouvernance et d'éthique et au Conseil d'administration de promouvoir l'application du Code d'éthique et de déontologie, d'enquêter sur toute situation de manquement aux règles et de proposer les mesures appropriées.

## **Définitions**

### **Éthique**

L'éthique est une discipline philosophique pratique (action) et normative (règles) dans un milieu naturel et humain. Elle a pour but de déterminer comment les êtres humains doivent se comporter, agir et être, entre eux et envers ce qui les entoure.

L'éthique se fonde sur les valeurs sous-jacentes d'intégrité, d'honnêteté, d'équité, de respect, de loyauté, de coopération et de responsabilisation.  
Dans tous les cas, l'éthique vise à répondre à la question «Comment agir au mieux? »

### **Déontologie**

La déontologie est la science morale qui traite des devoirs à remplir.  
La déontologie est l'ensemble des règles ou des devoirs régissant la conduite à tenir pour les membres d'une profession ou pour les individus chargés d'une fonction dans la société, et plus précisément au sein d'un Conseil d'administration.  
Un Code de déontologie est ce qui régit l'exercice d'une fonction ou d'une profession.  
Il décrit l'éthique ainsi que les droits et les devoirs de ceux qui l'exercent, de même que les rapports entre ceux-ci et leurs clients ou le public.

## Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et employés

- ✓ Le Code d'éthique et de déontologie est un ensemble de valeurs, de principes et de règles qui guident les administrateurs et employés dans leurs responsabilités et devoirs. Il est aussi un outil pour favoriser et s'assurer de l'intégrité des administrateurs et employés. Les administrateurs et employés sont nommés pour contribuer, dans le cadre de leur mandat, à la réalisation de la mission de la FQSA.
- ✓ Leur contribution doit être faite, dans le respect du droit, avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité. Également, dans l'exercice de leur fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévus par la FQSA et, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information reçue.
- ✓ L'administrateur et l'employé doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisans ou de tout groupe de pression et ne divulguer aucune information confidentielle. Ainsi que de faire preuve de réserve dans la manifestation publique de leurs opinions politiques.
- ✓ L'administrateur et l'employé doit avoir une conduite empreinte d'objectivité, faire preuve de rigueur, de prudence et d'indépendance. Il doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations reliées à ses fonctions.
- ✓ L'administrateur et l'employé doit déclarer à la FQSA, et ce par écrit et remis au président du Conseil d'administration, ou en son absence au vice-président, tout intérêt direct ou indirect qu'il a dans un organisme, une entreprise ou une association susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts, en indiquant leur nature et leur valeur.
- ✓ L'administrateur et l'employé qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui du Conseil d'administration ou de l'organisation, doit se retirer de toute séance du Conseil d'administration ou de tout comité concerné et s'abstenir de participer à toute délibération ou décision lorsqu'une question portant sur le sujet de son intérêt est débattue.

## Code d'éthique et de déontologie des administrateurs (suite)

- ✓ L'administrateur et l'employé ne tire aucunement profit de sa fonction pour tenter d'obtenir un avantage pour lui-même, pour son organisation ou pour autrui et ne peut accepter un avantage de qui que ce soit ou faire usage de renseignement de nature confidentielle ou de documents confidentiels en vue d'obtenir directement ou indirectement un avantage pour lui-même ou pour autrui.
- ✓ L'administrateur assiste aux réunions du Conseil d'administration, prend des décisions justes et impartiales et vote lorsque requis, sauf s'il choisit de s'abstenir. Il juge des projets et des actions en fonction des résultats attendus et vise une utilisation optimale des ressources. Il communique clairement informations, questions et opinions et fait preuve de discrétion.
- ✓ L'administrateur ne dépasse pas les pouvoirs conférés et ne s'immisce pas dans la gestion interne de la FQSA. Il agit donc dans la limite de ses pouvoirs. Il prend les moyens pour assumer avec compétence ses responsabilités et devoirs. Il agit dans l'intérêt de la FQSA en toute bonne foi et en évitant les conflits d'intérêts.
- ✓ L'administrateur n'a droit à aucune rémunération, mais a droit au remboursement des dépenses selon les modalités en cours prévues à la *Politique d'allocation et de remboursement des dépenses* en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> novembre 2005 et mise à jour le 1<sup>er</sup> février 2011.
- ✓ L'administrateur qui aurait contrevenu à l'éthique au présent Code de déontologie, doit en aviser le président du Conseil d'administration ou, si ce dernier est en cause, le vice-président du Conseil.
- ✓ Tout manquement ou omission concernant un devoir ou une norme prévue par le présent Code constitue un acte dérogatoire et peut entraîner l'imposition d'une sanction.

## **Code d'éthique et de déontologie des administrateurs (suite)**

- ✓ Le président ou le vice-président peut, au besoin, désigner des personnes chargées de faire une enquête. L'enquête se poursuivra en tenant compte des informations reçues. Sur conclusion que l'administrateur a contrevenu à la loi ou au présent Code d'éthique et de déontologie, les personnes chargées recommandent aux membres du Conseil d'administration d'imposer une sanction à l'administrateur concerné.
- ✓ La sanction peut consister en une réprimande, une suspension, une révocation, une déchéance de charge ou toute autre sanction jugée appropriée, selon la gravité et la nature de la dérogation. Toute sanction doit être communiquée par écrit au membre fautif du Conseil d'administration.
- ✓ Les personnes qui effectuent une enquête ainsi que celles qui sont chargées de déterminer et d'imposer les sanctions ne peuvent être poursuivies en justice en raison d'actes accomplis de bonne foi dans l'exercice de leurs fonctions.
- ✓ Après l'expiration de son mandat, ou dans le cas où il a cessé d'exercer ses fonctions, l'administrateur est tenu de respecter la confidentialité de tout renseignement, débat, échange et discussion de quelque nature que ce soit dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions au sein du Conseil d'administration. Il doit témoigner du respect envers la FQSA, son Conseil d'administration, son personnel, ses partenaires, sa clientèle.

## CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

(Annexe B.1)

### Accusé de réception et engagement

Je soussigné(e), reconnais avoir reçu le Code d'éthique et de déontologie à l'intention des administrateurs de la Fédération québécoise des Sociétés Alzheimer. Je déclare avoir pris connaissance des termes du Code, en comprendre la teneur et être en accord avec les règles et les principes énoncés. Je réalise que toute violation de ce Code de ma part peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à la destitution de mes fonctions.

Je m'engage à respecter les principes du présent Code d'éthique et de déontologie et à observer les règles suivantes :

- ✓ j'agirai de façon éthique;
- ✓ j'agirai en tout temps dans le meilleur intérêt de la Fédération québécoise des Sociétés Alzheimer. Dans mes décisions, l'intérêt des personnes atteintes de la maladie Alzheimer ou d'une maladie apparentée est plus important que mon intérêt personnel;
- ✓ j'éviterai toute activité pouvant être interprétée comme un conflit d'intérêt réel, apparent ou potentiel et, à ma nomination au Conseil d'administration, je divulguerai toute activité de cette nature;
- ✓ je ne me servirai pas de mon appartenance à la Fédération québécoise des Sociétés Alzheimer pour obtenir des gains professionnels ou personnels, ou au bénéfice d'un tiers;
- ✓ j'éviterai de divulguer des renseignements confidentiels obtenus dans l'exercice de mes fonctions d'administrateur;

## Accusé de réception et engagement (suite)

- ✓ je respecterai la nature confidentielle des discussions du Conseil d'administration et je n'attribuerai pas publiquement à des membres spécifiques des remarques faites ou des positions prises pendant les réunions du Conseil d'administration;
  
- ✓ je devrai déclarer tout intérêt direct ou indirect dans un contrat ou un arrangement similaire pouvant comporter un conflit d'intérêts, quitter des réunions où il en est question et m'abstenir de prendre part aux discussions et de voter à ce propos.

Signature de l'administrateur :

Date :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Note** : Veuillez compléter ce formulaire et le retourner à l'attention de la présidence du Conseil d'administration, au plus tard dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date à laquelle vous aurez eu accès au Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de la Fédération québécoise des Sociétés Alzheimer.

## CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

(Annexe B.2)

### Déclaration d'intérêts

Nom de l'administrateur : \_\_\_\_\_

Nom de la ou des personne(s) liée(s) et lien : \_\_\_\_\_

En date de ce jour, je soussigné(e), déclare au Conseil d'administration :

- ne pas avoir d'intérêt direct ou public dans un organisme, une entreprise ou une association susceptible de me placer dans une situation de conflit d'intérêts;

**OU**

- avoir un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association susceptible de me placer dans une situation de conflit d'intérêts. Cet intérêt est dénoncé à la page suivante;

**ET**

- que les personnes qui me sont liées n'ont pas d'intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association susceptible de me placer dans une situation de conflit d'intérêts;

**OU**

- que les personnes qui me sont liées ont un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association susceptible de me placer dans une situation de conflit d'intérêts. Cet intérêt est dénoncé à la page suivante.

- Respecter toute loi et règlements applicables

