



AVANT PROPOS

Le présent code d'éthique constitue un guide pour le maintien de relations saines et respectueuses entre toutes les personnes œuvrant au sein de La Société Alzheimer du Haut-Richelieu. Il constitue un outil de référence qui permettra à la Société Alzheimer :

- d'atteindre sa mission ;
- de garder sa crédibilité auprès des acteurs externes et de la communauté ;
- d'assurer une saine cohésion entre ses administrateurs, employés et dirigeants ;
- de respecter les valeurs et les règles de conduite.

Le code s'applique à tous les administrateurs, employés et dirigeants. Ceux-ci, par leurs actions et leurs décisions, jouent un rôle très important dans la réalisation de la mission de l'organisme et dans la valorisation de son image sociale.

La violation des règles mentionnées dans ce document est sujette à des sanctions allant de la réprimande jusqu'au renvoi.

1) MISSION ET VALEUR DE L'ORGANISME

La Société Alzheimer du Haut-Richelieu est un organisme démocratique et à but non lucratif. Sa mission principale est d'alléger les conséquences personnelles et sociales de la maladie d'Alzheimer et des affections connexes, et de favoriser la recherche.

Cette mission s'articule autour de certaines valeurs qui constituent la base des actions communautaires de la Société Alzheimer du Haut-Richelieu telles que la collaboration, l'imputabilité, le respect et l'excellence.

2) OBJECTIFS DE L'ORGANISME

Les objectifs poursuivis par la Société Alzheimer du Haut-Richelieu sont les suivants :

- apporter aide et soutien aux personnes souffrant de la maladie d'Alzheimer, ainsi qu'à leurs parents et aux personnes qui s'en occupent ;





- représenter les patients atteints de la maladie d'Alzheimer, ainsi que tous les groupes et personnes en cause, auprès des divers paliers de gouvernement ;
- promouvoir le développement de services professionnels adaptés aux besoins de la personne atteinte et de sa famille ;
- soutenir et encourager les recherches portant sur la maladie d'Alzheimer et les autres troubles qui y sont associés ;
- recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tel don, legs et contributions; organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables.

3) DEVOIRS GÉNÉRAUX

Agir dans les limites de son pouvoir

En tant qu'administrateur, vous devez :

- agir dans les limites que vous imposent la loi, les lettres patentes et les règlements généraux de la corporation car ils constituent un contrat entre la corporation et ses membres dont la violation peut entraîner votre responsabilité envers les membres subissant un préjudice ;
- Tout d'abord exercer vos pouvoirs de manière que la corporation agisse conformément à la loi ;
- Respecter les limites que la loi impose à l'exercice de vos pouvoirs ;
- Dans l'exercice de vos pouvoirs, respecter les lettres patentes de la corporation ;

Agir avec prudence et diligence

Agir avec prudence et diligence signifie que vous devez accomplir vos tâches avec soin et prendre les dispositions nécessaires pour éviter que la corporation ou une tierce personne ne subisse un dommage.

On peut arriver à une telle conclusion si vous n'assistez pas aux réunions, si vous n'agissez pas en temps utile, si vous ne vous renseignez pas adéquatement, si vous commettez des erreurs dans le choix ou dans la surveillance des personnes à qui vous avez délégué des pouvoirs, ou encore si vous posez des actes imprudents ou insouciantes.

Agir avec honnêteté et loyauté

Vous devez exercer vos fonctions d'administrateurs, employés et dirigeants dans le seul intérêt de la corporation sans tenir compte de l'intérêt d'aucune autre personne ni aucun autre groupe.

Divulguer les potentiels conflits d'intérêts

Aucun administrateur, employé ou dirigeant ne peut confondre des biens de la corporation avec les siens, ni





utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de la corporation ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de la corporation.

Chaque administrateur, employé et dirigeant doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur, d'employé et de dirigeant de la corporation. Il doit dénoncer sans délai à la corporation tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflits d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

CODE D'ÉTHIQUE

En signant ce code d'éthique, vous vous engagez à :

- Prendre les mesures nécessaires afin que les administrateurs, employés et dirigeants soient régulièrement informés et puissent ainsi maintenir la vie associative au sein de l'organisme ;
- Ce que les actions et les décisions du conseil d'administration et de la direction doivent refléter les objets de l'organisme ainsi que ses lignes directrices ;
- Être conscient de ses engagements et de ses responsabilités envers l'organisme. En ce sens, chacun doit promouvoir et encourager l'utilisation des normes de conduite les plus élevées ;
- Chercher activement à soutenir l'organisme en adhérant en toute connaissance à sa vision, à sa mission, à ses objectifs, à ses politiques et à son fonctionnement ;
- Ce que chaque administrateur, employé et dirigeant doit agir en ayant recours à des moyens conformes à l'intérêt public et aux lois en vigueur ;
- Viser l'excellence dans tous les aspects de la gestion, de ses interventions auprès des personnes et de ses relations avec les partenaires ;
- Respecter les règles de confidentialité quant à toute information confidentielle confiée à l'organisme ou mise en circulation dans l'organisme. Aucune information confidentielle ne peut être divulguée en dehors de l'organisme sans le consentement écrit des personnes concernées ;
- Agir, en tout temps, dans un esprit de respect des intérêts collectifs des autres administrateurs, employés et dirigeants de l'organisme ;
- Éviter tout comportement pouvant porter atteinte à la dignité des administrateurs, employés et dirigeants. Advenant un tel comportement, celui-ci doit être dénoncé sur le champ à la direction ou au conseil d'administration ;
- Respecter l'intégrité et la vie privée des autres ;
- Promouvoir et maintenir la vie associative et démocratique au sein de l'organisme ;
- Respecter les fonctions attribuées à la direction et aux autres administrateurs, employés et dirigeants de l'organisme ;





- Effectuer une gestion rationnelle des biens de la Société Alzheimer du Haut-Richelieu ;
- Prendre les décisions sur la base d'informations vérifiées ou reconnues ;
- Préserver et développer la crédibilité de la Société Alzheimer du Haut-Richelieu au sein de la communauté ;
- Saisir les occasions pour sensibiliser les citoyens au rôle de l'organisme et du réseau qu'il constitue ;
- Informer le conseil d'administration de tout conflit d'intérêts existant dans l'organisme ;

Signé à Saint-Jean-sur-Richelieu le _____ (en deux (2) copies)
(date)

(nom en caractères d'imprimerie)

- Bénévole
- Employé
- Dirigeant/administration

X _____
Signature

Commentaires et renseignements :
Société Alzheimer du Haut-Richelieu
740, 2e Rue
Saint-Jean-sur-Richelieu (QC) J2X 3H5
450 347-5500 | info@sahr.ca | www.sahr.ca

