



## **CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS DE L'ASSOCIATION DE NOTRE-DAME-DU-LAC-CLAIR INC.**

Les administrateurs du conseil d'administration de l'Association veillent à la poursuite de sa mission d'assurer la protection de la qualité de vie et de la santé du lac Clair. Leur rôle est important puisqu'il les amène à statuer sur des choix stratégiques.

Le Code établit des règles de conduite auxquelles sont tenus les administrateurs du conseil d'administration de l'Association.

### **Éthique et intégrité**

L'administrateur prend en considération les principes suivants auxquels il adhère :

- La primauté de la mission de l'Association
- La rigueur, l'efficacité, l'équité et la transparence;
- Le respect, la loyauté et l'intégrité.

L'administrateur agit avec honnêteté, intégrité, rigueur, objectivité et modération. Il exerce ses fonctions de bonne foi, avec prudence et diligence. Il agit dans l'intérêt de l'Association et ne doit pas privilégier son intérêt personnel ou l'intérêt particulier de membres.

### **Diligence**

L'administrateur est tenu d'être présent aux séances du conseil d'administration et y participer activement. Il communique de façon claire ses idées et ses opinions et prend part de façon respectueuse et constructive aux débats.

### **Communications**

L'administrateur doit agir avec respect et courtoisie dans ses relations avec les autres administrateurs.

L'administrateur respecte son rôle et ses fonctions. Il ne peut parler au nom du conseil d'administration auprès d'autres instances, sauf s'il est dûment autorisé par le conseil d'administration.

### **Loyauté**

L'administrateur doit débattre de toute question de manière objective et indépendante ainsi que de façon éclairée et informée.

L'administrateur est solidaire des décisions prises par le conseil d'administration, malgré son désaccord possible. Il ne doit en aucun cas commenter ces décisions sur la place publique, pendant la durée de son mandat ou après sa fin.

L'administrateur fait part de tout renseignement ou fait qui pourrait avoir une influence significative sur une décision à prendre ou une action à poser.

L'administrateur représente dignement l'Association de manière à ne pas entacher sa réputation ni porter atteinte à son image.

### **Conflits d'intérêts**

L'administrateur doit s'abstenir de se placer dans une situation qui met en conflit l'intérêt de l'Association et son intérêt personnel ou celui d'une personne qui lui est liée.

### **Discrétion, confidentialité et devoir de réserve**

L'administrateur est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions et est tenu en tout temps de respecter le caractère confidentiel des discussions et de l'information mise à sa disposition.

L'administrateur, sauf la présidence de l'Association ou une personne désignée par lui ou par le conseil d'administration, ne peut s'exprimer au nom de l'Association, ou faire une déclaration publique en son nom, notamment sur un site internet, un blogue ou un réseau social, à moins d'y être autorisé expressément par le conseil d'administration.

L'administrateur ne doit pas commenter les travaux ou une décision prise par le conseil d'administration sur la place publique à moins d'y être autorisé expressément par le conseil d'administration et fera alors preuve de réserve quant à ses commentaires.

L'administrateur s'engage à signer après son élection ou sa nomination un engagement

au respect de la confidentialité et de discrétion selon le formulaire prévu par le conseil d'administration.

Adopté par le conseil d'administration à sa séance du 9 décembre 2023.