

Adoption	31 mars 2025
Date de révision	31 mars 2026
Responsable de la mise à jour	Comité gouvernance

Code d'éthique pour les membres du conseil d'administration et du personnel

1. Préambule

Ce Code d'éthique définit les principes et valeurs fondamentales qui guident les membres du conseil d'administration et les membres du personnel de la Corporation pour le développement de l'Île Saint-Quentin. Il vise à garantir un comportement intègre, responsable et respectueux dans toutes les activités liées à l'organisation.

2. Objectifs

Ce Code vise à :

1. Établir des principes éthiques qui **orientent la conduite** des membres du conseil d'administration et des membres du personnel.
2. Promouvoir une culture organisationnelle fondée sur **l'intégrité**, la **transparence** et le **respect**.
3. **Maintenir la confiance** du public et des parties prenantes envers l'organisation.

3. Principes fondamentaux

3.1 Intégrité

Tous doivent agir avec **honnêteté**, **transparence** et **équité** dans leurs actions et décisions.

3.2 Respect des lois

Les lois, règlements et politiques internes applicables doivent être scrupuleusement respectés.

3.3 Confidentialité

Les informations confidentielles liées à l'organisation doivent être protégées et ne pas être utilisées à des fins personnelles ou non autorisées.

3.4 Conflits d'intérêts

Les membres du conseil d'administration et les membres du personnel doivent éviter toute situation où leurs intérêts personnels pourraient entrer en conflit avec ceux de l'organisation.

4. Valeurs organisationnelles

Les valeurs organisationnelles guident les actions dans les relations entre collègues, avec les clients et les partenaires. Elles sont la référence dans l'accomplissement de la mission et guident les comportements et les décisions.

4.1 Respect

Le respect de soi, des autres et de l'environnement.

4.2 Confiance

La reconnaissance des compétences, des connaissances et du jugement d'autrui

4.3 Engagement

Assurer le développement durable par l'équilibre de nos choix sociaux, environnementaux et économiques.

4.4 Authenticité

Qui se démarque par sa créativité, sa débrouillardise, son implication et son intégrité.

5. Rôle et devoirs des membres du conseil d'administration

5.1 Loyauté

Les administrateurs doivent toujours agir dans le meilleur intérêt de l'organisation.

5.2 Engagement

Les administrateurs doivent participer activement aux réunions, contribuer aux discussions et respecter les décisions prises collégialement.

5.3 Transparence et objectivité

Tout manquement potentiel à ce Code ou toute situation problématique doivent être signalé immédiatement.

5.4 Comportement exemplaire

Les administrateurs et les membres du personnel doivent être exemplaires dans leurs interactions et leurs décisions, et représenter fidèlement les valeurs de l'organisation.

6. Devoirs des membres du personnel

6.1 Professionnalisme

Les employés doivent accomplir leurs fonctions avec compétence, diligence et respect des normes établies.

6.2 Collaboration

Les employés doivent favoriser un climat de travail harmonieux, fondé sur la confiance mutuelle.

6.3 Utilisation des ressources

Les ressources de l'organisation doivent être utilisées de manière responsable et exclusivement à des fins professionnelles.

7. Gestion des conflits d'intérêts

Les administrateurs et les membres du personnel doivent toujours agir dans l'intérêt de la Corporation, avec impartialité et objectivité. Ils doivent éviter de se laisser influencer par les intérêts d'un groupe auquel ils appartiennent.

Ils doivent aussi éviter toute situation où leur intérêt personnel, ou celui d'un proche (comme un conjoint, un parent, une personne vivant avec eux, un associé ou une organisation qu'ils dirigent) entrent en conflit avec celui de la Corporation.

Les administrateurs et les membres du personnel doivent garder leur capacité à prendre des décisions de façon indépendante. Ils ne doivent pas se laisser influencer par des avantages financiers, professionnels ou personnels, que ce soit pour eux-mêmes ou pour une personne liée. Ils doivent éviter tout conflit d'intérêts ou même l'apparence d'un tel conflit, et faire leur possible pour les prévenir.

1. Toute situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel doit être divulguée sans délai.
2. Les membres du conseil d'administration et du personnel doivent s'abstenir de participer à toute décision liée à un conflit d'intérêts.

8. Sanctions et recours

Le non-respect des dispositions de ce Code peut entraîner des mesures disciplinaires, allant d'un avertissement jusqu'à la suspension ou le licenciement, conformément aux politiques internes de l'organisation.

9. Adoption et révision

Ce Code d'éthique est adopté par le conseil d'administration de la Corporation pour le développement de l'île Saint-Quentin et fera l'objet de révisions périodiques pour s'assurer qu'il demeure pertinent et adapté aux besoins de l'organisation.

ANNEXE A

Divulgarion de conflit d'intérêt

Un administrateur doit, au moment de sa nomination, de la naissance de cet intérêt et annuellement par la suite, dénoncer toute situation susceptible d'entraîner un conflit d'intérêts avec la Corporation ou d'en avoir l'apparence. Il doit notamment dénoncer :

- Tout intérêt pécuniaire, lien d'emploi et implication professionnelle au sein d'une entité si cette entité a conclu ou est sur le point de conclure un contrat avec la Corporation ;
- Tout lien familial avec un employé de la Corporation ;

Déclaration :

Nom : _____ Poste : _____

Signature : _____ Date : _____

ANNEXE B

Engagement personnel

En signant ce document, je reconnais avoir pris connaissance du Code d'éthique de la Corporation pour le développement de l'île Saint-Quentin, et de ses annexes.

Je m'engage à respecter ses principes et à promouvoir ses valeurs dans mes actions.

Je m'engage à m'abstenir de participer à toute délibération ainsi qu'à toute décision du conseil d'administration de la Corporation qui me placerait en conflit d'intérêts.

Je m'engage à dénoncer immédiatement toute nouvelle situation susceptible de soulever un conflit d'intérêts survenant en cours d'année.

Je m'engage également à dénoncer toute faveur, cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage offert ou donné en raison de mes fonctions d'une valeur de plus de 50 \$ et à retourner au donateur ou remettre à la Corporation un tel cadeau.

Nom : _____ Poste : _____

Signature : _____ Date : _____