

**Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de  
l'Association des directeurs et directrices d'établissement d'enseignement  
retraités**

**CHAPITRE I**

**CHAMP D'APPLICATION ET OBJET**

1. Le présent code s'applique aux administrateurs de l'Association des directeurs et directrices d'établissement d'enseignement retraités.
2. Le présent code a pour objet de préciser les devoirs et obligations des administrateurs dans la gestion des activités et des ressources de l'Association des directeurs et directrices d'établissement d'enseignement retraités.
3. Association : Association des directeurs et directrices d'établissement d'enseignement retraités.

Administrateur : par administrateur, on entend:

- membres du conseil d'administration
- membres des comités de directions, des comités et groupe de travail
- personnel de l'AQDER

**CHAPITRE II**

**DEVOIRS ET OBLIGATIONS**

4. L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que la loi et les règlements lui imposent et agir dans les limites des fonctions et pouvoirs qui lui sont conférés, avec prudence et diligence.

Il doit aussi agir avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de l'association.

5. L'administrateur ne doit pas confondre les biens mis à la disposition de l'association avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers.

6. L'administrateur ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information concernant l'association qu'il obtient dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire ou qu'il ne résulte de la loi.
7. L'administrateur est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance concernant l'association dans l'exercice ou l'occasion de l'exercice de ses fonctions et il est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.
8. L'administrateur ne peut utiliser sa fonction afin d'obtenir pour lui-même ou pour un tiers des services ou avantages auxquels il n'aurait pas le droit.

### **CHAPITRE III CONFLIT D'INTÉRÊT**

9. L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et celui de l'association.

Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation où l'administrateur risque d'avoir à choisir entre son intérêt personnel et celui de l'association.

10. L'administrateur doit dénoncer par écrit au conseil d'administration tout intérêt direct ou indirect qu'il a dans une entreprise susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts, s'abstenir de voter sur toute question concernant cette entreprise et éviter d'influencer la décision s'y rapportant. Il doit en outre se retirer de la séance pour la durée de délibération et du vote relatifs à cette question.

La dénonciation requise au premier alinéa se fait sous forme déterminée par le conseil d'administration lors de la première séance du conseil :

- 1° Suivant le moment où toute personne ayant un tel intérêt devient administrateur;
- 2° Suivant le moment où l'administrateur acquiert un tel intérêt ;

3° Au cours de laquelle la question est traitée.

#### **CHAPITRE IV RÉNUMÉRATION**

11. L'administrateur ne peut accepter une offre d'emploi, de services ou de biens par une personne ayant ou cherchant à obtenir un contrat ou tout autre avantage de l'association.

Il doit éviter de se laisser influencer par une telle offre.

Il doit en outre dénoncer au conseil d'administration une telle offre d'emploi, de services ou de biens.

#### **CHAPITRE V CESSATION DES FONCTIONS**

12. L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions doit remettre à l'établissement les montants d'argent, les documents ou autres objets qu'il a en sa possession et qui appartient à l'association.

13. L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au service de l'association.

14. L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas divulguer une information confidentielle concernant l'association qu'il a obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ni donner à quiconque des conseils fondés sur l'information confidentielle concernant l'association.

#### **CHAPITRE VI MÉCANISMES D'APPLICATION**

15. Le conseil d'administration institue un comité d'examen formé de trois de ses membres, dont le président du conseil, chargé de faire l'examen ou de faire enquête relativement à toute situation ou allégation de comportement susceptible d'être dérogatoire au présent code.

16. Lorsque c'est un membre du comité qui est en cause, le conseil d'administration nomme un autre de ses membres pour le remplacer au comité d'examen.
17. Une plainte relative à un comportement dérogatoire au présent code doit être écrite et motivée. Elle doit indiquer sommairement la nature et les circonstances du comportement susceptible d'être dérogatoire au présent code.
18. La plainte reçue par la personne qui désigne le conseil d'administration, laquelle doit en transmettre une copie à l'administrateur en cause en l'invitant à lui communiquer, par écrit et dans les 10 jours, ses observations.
19. La plainte accompagnée des observations de l'administrateur en cause, le cas échéant, est transmise au comité d'examen, qui établit ses modalités.

## **CHAPITRE VII**

### **DISPOSITIONS DIVERSES**

20. Le présent code entrera en vigueur le 30 novembre 2016.