

## DÉFINITIONS

### Éthique :

L'art de diriger sa propre conduite en fonction de ce qui est bien et juste, autant individuellement que collectivement.

### Code d'éthique :

Énoncé décrivant un ensemble de normes et de comportements qui mettent en évidence les valeurs les droits et les responsabilités qui doivent guider de façon continue et apparente les attitudes et les comportements des personnes.

### Coopérative :

La coopérative d'habitation COUP-DOUBLE.

### Administrateur :

Le membre du conseil d'administration.

## PRÉAMBULE

Le Code d'éthique constitue un complément à l'ensemble des règles et politiques qui régissent les actions des membres du conseil d'administration.

Dans l'exercice de ses fonctions, l'administrateur doit se comporter d'une manière convenable et responsable, et éviter toute conduite susceptible de discréditer le conseil d'administration ou de discréditer la Coopérative. L'administrateur doit agir, et être perçu comme agissant de bonne foi dans les meilleurs intérêts à long terme de la Coopérative et de tous ses membres.

## HONNETÉ, INTÉGRITÉ ET LOYAUTÉ

L'administrateur doit donner l'exemple en se conformant aux lois provinciales et fédérales, et en respectant tous les règlements et politiques de la Coopérative.

L'administrateur doit agir de façon juste et désintéressée dans les meilleurs intérêts de la Coopérative. L'administrateur ne doit pas traiter un membre du conseil d'administration différemment des autres membres. Il ne doit pas non plus faire de favoritisme ou de discrimination (sexe, race, couleur, origine, origine ethnique, religion, etc.) envers un ou des membres de la coopérative. Cette règle s'applique notamment : au paiement des droits d'occupation (loyer), à l'attribution d'une subvention, à l'établissement des priorités pour l'entretien, aux déménagements internes, ainsi qu'aux autres règlements ou politiques.

L'administrateur utilise les ressources dont dispose la Coopérative dans le respect des fins auxquelles elles sont destinées. L'administrateur ne confond pas les biens de la Coopérative avec les siens et il ne peut les utiliser à son profit ou au profit d'un tiers.

L'administrateur, dans l'exécution de ses fonctions, ne doit pas accorder, solliciter ou accepter un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers. L'administrateur ne peut pas accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur très modeste. Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu est retourné au donateur ou remis à la Coopérative.

L'administrateur doit agir avec loyauté. Les décisions sont prises à la majorité et doivent être respectées par tous les administrateurs. Un administrateur qui est en désaccord avec une décision peut faire enregistrer sa dissidence au procès-verbal. Il ne peut cependant exprimer publiquement son désaccord.

L'administrateur doit éviter de discuter des affaires de la coopérative en dehors des instances de l'organisme.

## RESPECT DES PERSONNES, DIGNITÉ ET DÉMOCRATIE

Chaque administrateur est traité avec courtoisie et équité, dans le respect de sa dignité. De même, l'administrateur doit témoigner du respect pour ses pairs, les membres et les différents partenaires de la Coopérative, tant par ses paroles que par ses gestes. L'administrateur doit adopter dans ses relations interpersonnelles une conduite qui respecte la dignité et l'intégrité physique ou psychologique de la personne et contribuer ainsi à un climat de confiance et d'empathie.

L'administrateur doit respecter et promouvoir les principes démocratiques notamment lors des réunions du conseil et des assemblées générales.

## DISCRÉTION ET CONFIDENTIALITÉ

L'administrateur est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue. L'administrateur n'est pas autorisé à utiliser cette information pour son avantage personnel ou pour l'avantage particulier d'autres personnes.

Suite à la fin de son mandat, un administrateur a l'obligation d'assurer la confidentialité des renseignements auxquels il a eu accès.

## CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'administrateur est tenu légalement de mettre les intérêts de la Coopérative avant ses propres intérêts.

Il y a conflit d'intérêt notamment :

- Lorsqu'une situation est susceptible d'affecter son jugement et sa loyauté envers la Coopérative,
- Lorsqu'une situation peut l'emmener à choisir entre les intérêts de la Coopérative, de ses membres ou de ses fournisseurs et ses intérêts personnels, ses intérêts d'affaires ou les intérêts d'une personne avec laquelle il a un lien de dépendance économique, affectif ou autre.

Il doit prendre les mesures qui s'imposent pour éviter les conflits d'intérêts et aviser les autres membres du conseil lorsqu'il est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.

L'administrateur concerné s'abstient de participer à toute délibération et à toute décision portant sur la situation à propos de laquelle il se trouve en conflit d'intérêts. En particulier, il se retire de la séance pour la durée des délibérations et de la prise de décision relatives à cette situation.

**NOTE :** *En lui-même, le seul fait de se trouver en conflit d'intérêts ne signifie nullement que la personne concernée est malhonnête. Ce seul fait ne prouve pas non plus que cette personne privilégierait son intérêt personnel au détriment d'un intérêt supérieur. Par contre, la nature de la mission de la Coopérative nécessite rigoureusement que les situations de conflit d'intérêts réel, apparent et potentiel soient prises au sérieux et traitées avec diligence.*

## **DISPONIBILITÉ ET ENGAGEMENT**

L'administrateur consacre le temps requis à l'accomplissement de son mandat. Il prend également connaissance des informations et des documents pertinents pour se prononcer de manière éclairée.

## **PROFESSIONNALISME**

L'administrateur prend les moyens pour maintenir ses connaissances au niveau que nécessite l'accomplissement de ses tâches de façon raisonnablement compétente. Le professionnalisme commande d'effectuer ses tâches avec efficacité et dans le respect des personnes. Toutes les situations, mais plus particulièrement les situations tendues, sont gérées de façon compétente, impartiale et discrète.

Un administrateur ayant de la difficulté à assumer ses fonctions devrait en avvertir le conseil d'administration.

## **TRANSPARENCE**

Le conseil d'administration se reconnaît une obligation spéciale de transparence, Plus précisément, le maintien de la confiance des membres requiert l'accessibilité de l'information quant aux aspects suivants des travaux du conseil : les procédures de délibération, les critères de décision et la révélation aux intéressés, en assemblée, des motivations expliquant les décisions.

**NOTE :** Par « transparence », on entend généralement l'accessibilité de l'information dans les domaines qui concernent les membres de la Coopérative. La transparence comporte trois exigences de base dont le respect permet d'exercer une véritable reddition de compte à l'égard de la Coopérative :

- un fonctionnement clair et facilement accessible aux membres;
- l'obligation d'expliquer et de motiver les décisions du conseil d'administration en assemblée générale;
- une présomption à l'effet que toute l'information doit être accessible aux membres et qu'une exception à cette règle ne peut être motivée que par la nécessité de protéger la vie privée des personnes concernées.

## **POUVOIR D'ADMINISTRATION ET DE REPRÉSENTATION**

L'administrateur n'a aucune autorité hors des séances du conseil d'administration et, de ce fait, ne peut prendre aucune décision au nom du conseil d'administration, hors de son mandat spécifique ou à moins d'y être expressément autorisé par le conseil.

---

## **ENGAGEMENT**

Je conviens que, dans l'exercice de mes fonctions :

1. J'agirai honnêtement, de bonne foi et au mieux des intérêts de la Coopérative. Je ferai preuve de l'attention, de la compétence et de la diligence d'une personne raisonnablement compétente dans une situation analogue;
2. Je me conformerai au Code d'éthique adopté par le conseil d'administration de la Coopérative;
3. Je maintiendrai le caractère confidentiel des renseignements dont je prendrai connaissance dans le cadre de ma charge au sujet des affaires de la Coopérative lorsqu'il s'agira de questions à caractère confidentiel ou privé. En cas de doute sur l'obligation de maintenir la confidentialité de certains renseignements, je demanderai au conseil d'administration de trancher la question;
4. Je déclarerai sans délai tout conflit d'intérêts.

J'atteste par la présente que j'ai lu et comprends le Code d'éthique en ce qu'il s'applique à moi.

Je comprends que le non-respect du code d'éthique ou une résistance à l'appliquer doit être dénoncé et va entraîner un blâme formel au procès-verbal pour l'administrateur concerné. De plus, le non-respect du code d'éthique ou une résistance à l'appliquer peut entraîner, par le conseil d'administration, l'initiation des procédures de révocation de mon mandat d'administrateur en assemblée générale.

---

Nom (en caractères d'imprimerie)

---

Signature

---

Date (AA/MM/JJ)

---

Témoïn