LE CODE D'ÉTHIQUE DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES

DÉCLARATION D'INTÉRÊTS FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DE BIATHLON

1. Objet

Le présent code d'éthique a pour objet d'établir certaines règles d'éthique et de déontologie régissant les membres du Conseil d'administration en vue d'assurer l'intégrité, l'impartialité et la transparence du Conseil d'administration.

2. Devoir des administrateurs

L'administrateur ou l'administratrice exerce sa fonction avec indépendance, intégrité et bonne foi en gardant à l'esprit l'intérêt de l'organisme et la réalisation de sa mission. Il ou elle agit avec prudence, honnêteté et assiduité comme le ferait en pareilles circonstances toute personne responsable.

3. Obligations des administrateurs

L'administrateur ou l'administratrice doit, dans l'exercice de ses fonctions :

• Respecter les obligations que la Loi, les lettres patentes et les règlements généraux lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés ;

• Exercer ses fonctions avec transparence, loyauté, solidarité, prudence et diligence ;

• Participer pleinement aux rencontres du conseil d'administration et s'y préparer ;

• Éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts, qu'il s'agisse de son intérêt personnel ou de celui d'une entité qu'il ou elle représente ou auquel il ou elle est lié(e) ;

• Éviter de porter atteinte à la réputation de l'organisme, d'un de ses membres, d'un de ses administrateurs ou de son personnel ;

• Ne pas utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les ressources de l'organisme ;

• Ne pas divulguer, à son profit ou au profit d'un tiers, de renseignements confidentiels obtenus par ses fonctions au sein de l'organisme ;

• Ne pas utiliser ses pouvoirs pour en tirer un avantage personnel ;

• Ne pas, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour elle-même ou pour un tiers ;

• N'accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage ou de valeur symbolique.

Rémunération des administrateurs et administratrices :

Les membres du conseil d'administration n'ont droit à aucune rémunération pour l'exercice de leurs fonctions d'administrateurs de l'organisme. Ils ne peuvent également recevoir aucune autre

rémunération de l'organisme, à l'exception du remboursement des dépenses autorisées par le Conseil d'administration. Cette disposition a pour effet d'empêcher les administrateurs ou les administratrices d'être employés à quelque titre que ce soit par l'organisme.

4. Règles de confidentialité

Les membres du Conseil d'administration sont tenus à une obligation absolue de confidentialité en ce qui concerne le contenu des débats et délibérations de l'organisme et de ses comités ainsi que les informations et documents qui y sont présentés ou qui leur sont communiqués pour la préparation de leurs travaux. Cette obligation s'applique par principe, que le Président ait ou non signalé explicitement le caractère confidentiel de l'information.

Les membres du Conseil sont notamment tenus de ne pas communiquer à qui que ce soit, incluant les membres, les bailleurs de fonds et partenaires de l'organisme, quelque information que ce soit en lien avec leurs fonctions d'administrateur ou d'administratrice, sans en avoir reçu l'autorisation du Conseil d'administration.

Les membres du Conseil doivent également s'abstenir de communiquer à titre privé les informations susmentionnées, y compris à l'égard du personnel de l'organisme.

Ces obligations demeurent pour la personne qui cesse d'être membre du Conseil d'administration et ce, pour l'année qui suit la fin de son mandat.

Il est en outre rappelé que les membres du Conseil sont strictement tenus au respect des obligations légales et réglementaires en matière de manquements au code d'éthique de l'organisme.

5. Règles en matière de conflit d'intérêts

Chaque membre du conseil d'administration doit annuellement soumettre au secrétaire du Conseil une déclaration d'intérêts, faisant état de ses engagements dans tout organisme ou toute entreprise susceptible de faire affaire avec la Fédération.

Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation réelle, apparente ou potentielle, qui est de nature à compromettre ou susceptible de compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaires à l'exercice de la fonction d'administrateur, ou à l'occasion de laquelle l'administrateur ou l'administratrice utilise ou cherche à utiliser les attributs de sa fonction pour en retirer un avantage indu ou pour procurer un tel avantage à un tiers.

Sans restreindre la portée de cette définition, sont et peuvent être considérées comme des situations de conflit d'intérêts :

• Lorsqu'un administrateur ou une administratrice a directement ou indirectement un intérêt dans une délibération du conseil d'administration ;

• Lorsqu'un administrateur ou une administratrice a directement ou indirectement un intérêt dans un contrat ou une entente ou un projet de contrat ou d'entente avec l'organisme ;

• Lorsqu'un administrateur ou une administratrice, directement ou indirectement, obtient ou est sur le point d'obtenir un avantage personnel qui résulte d'une décision de l'organisme ;

• Lorsqu'un administrateur ou une administratrice accepte un avantage quelconque d'une entreprise, d'un organisme qui traite ou qui souhaite traiter avec l'organisme ;

• Lorsqu'un administrateur ou une administratrice utilise, à des fins personnelles ou au bénéfice d'une personne ou d'une entité qu'il ou elle représente ou à laquelle il ou elle est lié(e), les ressources de l'organisme.

L'administrateur ou l'administratrice qui est en situation de conflit d'intérêts à l'égard d'une question discutée au conseil d'administration a l'obligation de se retirer de la séance du conseil d'administration afin que les délibérations et le vote se tiennent sans sa présence et en toute confidentialité.

Le secrétaire du conseil d'administration agit comme conseiller en éthique. Il est ainsi chargé :

• D'informer les administrateurs et administratrices quant au contenu et aux modalités du code d'éthique adopté par le Conseil d'administration ;

• De conseiller les administrateurs et administratrices en matière d'éthique ;

• De faire enquête lorsque des allégations d'irrégularités lui sont transmises ou qu'il constate de possibles irrégularités et de saisir le conseil d'administration de toute plainte ou toute irrégularité fondée à la suite de son enquête.

Le conseil d'administration décide du bien-fondé de la plainte et de la sanction appropriée, le cas échéant. À titre de sanctions possibles, l'administrateur ou l'administratrice pourra être réprimandé, être suspendu de ses fonctions d'administrateur ou faire l'objet d'une recommandation de destitutions lors d'une assemblée générale spéciale prévue à cette fin.

En tant qu'administrateur ou administratrice, j'atteste avoir pris connaissance des règles ici évoquées et m'engage à les respecter.

Date : _____ Signature : _____

ENGAGEMENT ET DÉCLARATION D'INTÉRÊTS

DÉCLARATION POUR L'ANNÉE : _____

Nom : _____

J'atteste avoir pris connaissance des règles inscrits au code d'éthique des administrateurs de la Fédération québécoise de biathlon (FQB) et je m'engage à les respecter en tout temps.

J'atteste les informations suivantes en ce qui concerne mes intérêts.

1. Intérêts personnels dans une organisation ou une entreprise faisant affaires ou ayant fait affaires avec la FQB :
   ♦ Non, je n'ai pas de liens avec de telles organisations ou entreprises.
   ♦ Oui, j'ai des liens avec les organisations ou entreprises suivantes (description, nature des liens et identification des entreprises) :
   _____
   _____

2. Autres situations susceptibles de me placer en conflit d'intérêts :
   ♦ Non, je ne suis pas dans de telles situations.
   ♦ Oui, les situations suivantes sont susceptibles de me placer en conflit d'intérêts (description des situations) :
   _____

   Je m'engage à déclarer toute situation qui surviendrait en cours d'année et qui viendrait modifier la présente déclaration.

Date : _____ Signature : _____