



CODE D'ÉTHIQUE ET DE  
PRÉVENTION DES  
CONFLITS D'INTÉRÊTS  
DES ADMINISTRATEURS



FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DE KITE

Adopté en réunion du conseil d'administration  
LE 4 SEPTEMBRE 2019

# CODE D'ÉTHIQUE ET DE PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS RÉGISSANT LES ADMINISTRATEURS DE LA FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DE KITE

---

Le présent Code a pour objet de préserver l'intégrité et l'impartialité de la Fédération Québécoise de Kite. Il vise à baliser les comportements des administrateurs.

*N.B. Dans ce document, le genre masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte. Il inclut le genre féminin de façon non discriminatoire chaque fois qu'il désigne des personnes.*

---

## DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS

### ARTICLE 1

L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, se conformer aux principes suivants :

- ✓ Agir de bonne foi, compétence, prudence, diligence, efficacité, assiduité, équité, impartialité, honnêteté, intégrité et loyauté ;
- ✓ Participer activement aux travaux du conseil d'administration ;
- ✓ Organiser ses affaires personnelles de façon à préserver la confiance dans l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité de la fédération ;
- ✓ Éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts réelle ou potentielle de nature à entraver l'exercice de ses fonctions d'administrateur et la poursuite des buts de la fédération;
- ✓ Ne pas utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions officielles et qui, de façon générale, ne sont pas accessibles au public.

### ARTICLE 2

Aucun administrateur n'est rémunéré comme tel, mais les frais de déplacement et de séjour occasionnés par ses fonctions sont défrayés par l'organisme conformément à la politique de déplacement.

### ARTICLE 3

L'administrateur est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et doit, à tout moment, respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.

### ARTICLE 4

Dans l'exercice de ses fonctions, l'administrateur prend ses décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisans.

### ARTICLE 5

L'administrateur, autre que le président, qui est appelé ou invité à représenter officiellement la corporation à l'externe, doit au préalable en obtenir l'autorisation du président-directeur général. Toute représentation doit être compatible avec les buts, les orientations et les politiques de la FQK.

### ARTICLE 6

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

#### **ARTICLE 7**

Un administrateur qui déclare avoir un intérêt susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêt doit s'abstenir de prendre part à toute délibération ou décision reliée de quelque façon à telle situation. À cette fin, il doit notamment se retirer de la réunion pour la durée des délibérations et du vote relatifs à la question qui le place dans une situation de conflit d'intérêts et le procès-verbal doit en faire état.

#### **ARTICLE 8**

L'administrateur est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles de comportement prévus au présent code, tant qu'il demeure administrateur et même après qu'il ait quitté ses fonctions, le cas échéant.

#### **ARTICLE 9**

L'Administrateur est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, d'assurer des bonnes relations avec les contacts, les employés, le milieu des médias, le public et tous les organismes ou personnes liés à l'organisation.

### **MÉCANISMES D'APPLICATIONS**

#### **ARTICLE 10**

Le président de la FQK doit s'assurer que tous les administrateurs ont pris connaissance du présent code et en comprennent la teneur.

#### **ARTICLE 11**

Le président de la FQK doit s'assurer du respect du présent code par les administrateurs.

#### **ARTICLE 12**

Toute allégation de conflit d'intérêts doit être portée à l'attention du président. L'administrateur visé doit être informé par écrit par le président de la corporation de l'allégation le visant. Il a droit d'être entendu par ce dernier et peut déposer par écrit un document afin d'apporter tout éclairage pertinent. Le président doit, après avoir pris connaissance du dossier informer par écrit l'administrateur de sa décision et, le cas échéant, de la sanction imposée, en indiquant les motifs de cette sanction.

#### **ARTICLE 13**

Toute allégation de conflit d'intérêts ou d'un acte dérogatoire au présent code concernant le président est traitée par le vice-président qui jouit alors des pouvoirs accordés au président à l'égard de cette allégation.

## FORMULAIRE DE DÉCLARATION DES ADMINISTRATEURS

---

### CODE D'ÉTHIQUE ET DE PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS RÉGISSANT LES ADMINISTRATEURS DE LA FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DE KITE

---

- Je déclare avoir pris connaissance du code d'éthique et de conflit d'intérêts régissant les administrateurs de la Fédération Québécoise de Kite. Je reconnais en saisir le sens et la portée de l'adhère aux principes qui y sont mentionnés. Je m'engage à assumer tous les devoirs, obligations et règles énumérés dans ce code ainsi qu'à respecter le caractère confidentiel des renseignements reçus dans le cadre de mes fonctions et à déclarer tout intérêt susceptible d'entrer en conflit avec les devoirs de ma charge d'administrateur.
- Je comprends que tout manquement ou non-respect du code d'éthique de conduite ou de conflit d'intérêts entraînera une sanction pouvant aller jusqu'à une exclusion du conseil d'administration.
- Je déclare ne pas avoir d'intérêts susceptibles d'entre en conflit avec les devoirs de ma charge d'administrateur.

OU

- Je déclare que les intérêts suivants sont susceptibles d'entrer en conflit avec les devoirs de ma charge d'administrateur :

---

---

---

---

Nom *(en caractères d'imprimerie)*

---

Signature

---

Date

