



CODE D'ÉTHIQUE POUR LES ADMINISTRATEURS DE LA CORPORATION DU CENTRE RÉGIONAL D'ARCHIVES DE LANAUDIÈRE INC.

1. Dispositions générales

- 1.1. Tout administrateur est tenu de respecter la loi constitutive, les lettres patentes et les lettres patentes supplémentaires, les règlements ainsi que le Code d'éthique de la CORPORATION DU CENTRE RÉGIONAL D'ARCHIVES DE LANAUDIÈRE INC. (respectivement, le « Code d'éthique » et « Archives Lanaudière »).
- 1.2. Tout individu, élu ou nommé administrateur, doit adhérer au Code d'éthique. Il le fait en signant le document prévu à l'annexe A. Si ce code est amendé par la suite, chaque administrateur doit signer l'amendement dès son adoption.
- 1.3. Chaque administrateur dénonce annuellement par écrit au conseil d'administration d'Archives Lanaudière, en remplissant le formulaire prévu à l'annexe B, tout intérêt direct ou indirect qu'il détient dans une entreprise ou une organisation pouvant mettre en conflit son intérêt personnel et celui d'Archives Lanaudière.

2. Devoirs de l'administrateur envers Archives Lanaudière

- 2.1. L'administrateur doit agir avec prudence et diligence. Il doit aussi agir avec honnêteté et loyauté, dans le meilleur intérêt d'Archives Lanaudière.
- 2.2. L'administrateur est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'équité et les règles de déontologie prévus au Code d'éthique. L'administrateur doit, en cas de doute, agir selon l'esprit de ces principes et de ces règles. Il doit de plus organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent pas nuire à l'exercice de ses fonctions.

3. Indépendance

- 3.1. L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et celui d'Archives Lanaudière.
- 3.2. L'administrateur doit dénoncer sans délai et dès que possible au Président du Conseil d'administration de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière, ou au conseil lui-même lors d'une réunion, tout intérêt direct ou indirect qu'il possède dans un organisme, une entreprise ou une association qui transige ou qui veut transiger avec Archives Lanaudière dans un projet, un contrat ou un bien dans lequel il a un intérêt, ainsi que, le cas échéant, les droits qu'il peut faire valoir contre le Archives Lanaudière en indiquant leur nature et leur valeur.
- 3.3. L'administrateur effectue la communication lors de la première réunion :
 - 3.3.1. Au cours de laquelle le projet de contrat ou d'opération est étudié;
 - 3.3.2. suivant le moment où il acquiert un intérêt dans le projet de contrat ou l'opération, s'il n'en avait pas lors de la réunion visée à l'alinéa 3.3.1;
 - 3.3.3. suivant le moment où il acquiert un intérêt dans un contrat ou une opération déjà conclu.
- 3.4. Toutes ces déclarations et dénonciations doivent être consignées au procès-verbal des délibérations du Conseil d'administration de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière ou à ce qui en tient lieu.
- 3.5. L'administrateur doit, le cas échéant, s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'objet du conflit et se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à la question en jeu.
- 3.6. Le présent article n'a toutefois pas pour effet d'empêcher un administrateur de se prononcer sur des mesures d'application générale relatives aux conditions de travail des administrateurs, dirigeants ou employés du d'Archives Lanaudière.

4. Confidentialité

- 4.1. L'administrateur est tenu à la plus stricte confidentialité sur ce dont il a connaissance. Il est tenu, en tout temps, de respecter le caractère confidentiel de toute information reçue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions auprès du d'Archives Lanaudière.
- 4.2. L'obligation prévue au paragraphe 4.1 n'a pas pour effet d'empêcher un administrateur lié à un groupe d'intérêts particulier de consulter ce groupe ou de lui faire rapport, sauf si, de ce fait, l'administrateur contrevient à ses obligations de loyauté et de confidentialité envers Archives Lanaudière.

5. Utilisation des biens d'Archives Lanaudière

- 5.1. L'administrateur ne peut pas confondre les biens d'Archives Lanaudière avec les siens, il ne peut les utiliser ou en permettre l'utilisation à son profit ou au profit de tiers, à moins d'autorisation explicite du Conseil d'administration.
- 5.2. L'administrateur ne peut pas, directement ou indirectement, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, accorder de traitement de faveur ou d'avantage indu à quiconque.
- 5.3. L'administrateur doit éviter de se placer ou de paraître se placer dans des situations où il serait redevable à une personne ou à un organisme qui pourrait tirer parti d'un traitement de faveur de sa part. L'administrateur ne peut notamment pas accepter de cadeau, marque d'hospitalité ou avantage, autres que ceux d'usage et d'une valeur modeste, qui lui serait remis parce qu'il fait partie du Conseil d'administration de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière. Un tel cadeau, marque d'hospitalité ou avantage ainsi reçu doit être retourné au donateur ou remis à Archives de Lanaudière.

6. Occasions d'affaires

- 6.1. L'administrateur ne peut utiliser, à son profit ou au profit de tiers, l'information ou les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions auprès d'Archives Lanaudière qui concernent notamment les projets en développement, les négociations en cours, toute information confidentielle de nature commerciale ou autre, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par le Conseil d'administration.
- 6.2. Il est interdit à l'administrateur d'agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, une négociation ou une autre opération à laquelle Archives Lanaudière est partie.

7. Cessation de fonctions

- 7.1. L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer avantages indus de ses fonctions antérieures au service d'Archives Lanaudière. Les obligations prévues aux articles 4 et 6 du Code d'éthique continuent de s'appliquer à son égard, même après que ses fonctions d'administrateur aient cessé.
- 7.2. Un ancien administrateur ne peut négocier avec Archives Lanaudière pour le bénéfice d'un tiers quelque affaire ou contrat dans les deux ans qui suivent la cessation de ses fonctions.

Annule et remplace tout document entrant en conflit.