

Code d'éthique et de  
déontologie

AQDR Lévis-Rive-Sud



## **CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DE LA SECTION LÉVIS-RIVE-SUD DE L'ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DE DÉFENSE DES DROITS DES PERSONNES RETRAITÉES ET PRÉRETRAITÉES**

### **PRÉAMBULE**

La mission, les buts et objectifs de la section Lévis-Rive-Sud de l'AQDR sont, en vertu de l'article 1.2 de ses Statuts et règlements, les suivants:

- a. Regrouper les personnes retraitées et préretraitées sur le territoire de la Ville de Lévis, dans le but de permettre leur participation à la défense, la protection et la promotion de leurs droits et ceux des personnes retraitées et préretraitées ainsi que des personnes âgées en général.
- b. Sensibiliser le plus grand nombre de personnes retraitées et préretraitées à leurs droits et intérêts économiques, sociaux et culturels.
- c. Identifier, étudier et analyser les besoins des personnes retraitées et préretraitées dans toutes leurs conditions de vie et en revendiquer, s'il y a lieu, l'amélioration dans le but de leur apporter une meilleure qualité de vie.
- d. Permettre aux personnes retraitées et préretraitées d'agir collectivement pour la reconnaissance de leurs droits et individuellement pour être reconnues comme citoyens et citoyennes à part entière.

L'exercice de cette mission exige des administrateurs, dirigeants, employés et bénévoles de la section qu'ils adhèrent aux valeurs morales énoncées dans la déclaration de principe de l'AQDR (Statuts et règlements de l'AQDR nationale) soit la recherche du bien commun, le respect et la dignité ainsi que celles de justice, de liberté, d'autonomie et d'intégrité physique et psychologique de la personne.

Leur action doit de plus être guidée par les principes d'éthique et les règles de déontologie qui suivent, propres à assurer la confiance des membres de l'AQDR, des citoyens et des instances gouvernementales envers l'AQDR.

## 1 PRINCIPES FONDAMENTAUX

- 1.1 Le code d'éthique et de déontologie s'applique aux administrateurs de la section, ainsi qu'à ses dirigeants, employés et bénévoles, en faisant les adaptations nécessaires.
- 1.2 Un administrateur, un dirigeant ou un employé de la section doit connaître, comprendre et observer le code d'éthique et de déontologie. Un bénévole doit être informé des règles qui le concernent.
- 1.3 L'administrateur, le dirigeant, l'employé ou le bénévole de la section agit avec respect à l'égard de toute personne qui est en lien avec l'AQDR, en particulier un membre ou une personne aînée, et traite celle-ci avec politesse, courtoisie et compréhension.
- 1.4 L'AQDR étant un organisme sans but lucratif, administré par des bénévoles, ses membres et ses usagers doivent comprendre qu'elle ne peut répondre à toutes leurs demandes ou tous leurs besoins et que ses actions et activités s'inscrivent dans le cadre de sa mission, ses buts et ses objectifs.
- 1.5 Les membres de la section ou les usagers de l'AQDR doivent faire preuve de politesse et de respect envers ses administrateurs, dirigeants, employés et bénévoles, à défaut de quoi les services de celles-ci seront suspendus ou même interrompus.

## 2 RESPONSABILITÉS ET DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

- 2.1 L'acceptation d'un poste d'administrateur nécessite une volonté d'engagement dans l'organisme, dans le respect de sa mission, de ses buts et objectifs, ainsi que de ses statuts et règlements, nationaux ou locaux.
- 2.2 L'administrateur doit agir avec prudence, respect et réserve dans l'exercice de ses fonctions.
- 2.3 L'administrateur doit agir avec compétence, diligence, et efficacité dans l'exercice de ses fonctions.
- 2.4 L'administrateur doit participer activement aux délibérations, échanges et discussions du conseil d'administration ainsi qu'à l'élaboration et la

mise en œuvre des orientations et projets de la section ; pour ce faire, il s'informe et s'intéresse au milieu des aînés et à ses caractéristiques et problèmes.

- 2.5 L'administrateur doit être courtois, loyal et intègre envers ses collègues. Il agit avec respect envers ceux-ci et manifeste un bon esprit de groupe.
- 2.6 L'administrateur est libre de s'exprimer lors des séances du conseil, tout en faisant preuve de discernement dans les orientations qu'il privilégie.
- 2.7 L'administrateur est solidaire des décisions prises lors des séances du conseil; il fait preuve de discrétion dans les délibérations de celui-ci et de réserve à l'occasion de tout commentaire public concernant ces décisions.
- 2.8 L'administrateur est assidu dans ses fonctions.
- 2.9 L'administrateur qui désire mettre fin à son mandat ou ne pas le renouveler en avise le conseil d'administration le plus rapidement possible avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, pour permettre le recrutement de candidats intéressés à la fonction.
- 2.10 L'ensemble des administrateurs favorise, notamment au moyen d'activités régulières de formation et d'information, le recrutement et le renouvellement régulier des administrateurs, provenant de tous milieux, avec des compétences complémentaires.

### 3 CONFIDENTIALITÉ

- 3.1 L'administrateur doit respecter le caractère confidentiel de tout renseignement porté à sa connaissance dans l'exercice de ses fonctions.
- 3.2 L'administrateur doit s'abstenir de tenir des conversations indiscrettes au sujet de tout renseignement confidentiel porté à sa connaissance dans l'exercice de ses fonctions et éviter de communiquer un tel renseignement à une personne qui n'y a pas accès normalement.

## 4 CONFLITS D'INTÉRÊTS

- 4.1. L'administrateur doit éviter toute situation où il peut trouver un avantage personnel, direct ou indirect, pour lui-même ou un proche, susceptible de porter atteinte à son indépendance, son intégrité ou son impartialité dans l'exercice de ses fonctions.
- 4.2 L'administrateur doit prévenir tout conflit d'intérêts ou toute apparence de conflit d'intérêts et éviter de se placer dans une situation telle qu'il ne peut remplir utilement ses fonctions.
- 4.3 L'administrateur ne peut utiliser à son profit ou avantage ou celui d'un proche les activités ou les biens de la section.

## 5 L'APRÈS-MANDAT

- 5.1 L'administrateur doit, après l'expiration de son mandat, respecter la confidentialité et s'abstenir de divulguer tout renseignement, tout débat, tout échange et toutes discussions tenues au sein du conseil d'administration, dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions.
- 5.2 Les administrateurs quittant leurs fonctions doivent remettre à la section tous biens, objets ou documents lui appartenant.

## 6 RESPONSABILITÉS ET SANCTIONS

- 6.1 Le respect du code d'éthique et de déontologie fait partie intégrante des devoirs et obligations des administrateurs et des dirigeants, employés ou bénévoles de la section.
- 6.2 Le président du conseil d'administration, ou un administrateur désigné par le conseil, s'assure de la connaissance par les administrateurs, dirigeants, employés et bénévoles, du code d'éthique et de déontologie, ainsi que de son respect et de son application.
- 6.3 L'administrateur, le dirigeant, l'employé ou le bénévole qui contrevient à l'une des dispositions du présent code s'expose aux sanctions prévues, selon le cas, aux Statuts et règlements de la section Lévis-Rive-Sud de

l'AQDR (article 3.2.1) ou aux Statuts et règlements de l'AQDR (nationale) (article 6.7).

## 7 ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

- 7.1 Le Code d'éthique et de déontologie de la section Lévis Rive-Sud de l'AQDR est adopté par le conseil d'administration de la section en vertu de l'article 4.3.1 des Statuts et règlements et il est ratifié par l'Assemblée générale de celle-ci, conformément à l'article des 4.7.1 d) de ces statuts et règlements ; il complète les dispositions des Statuts et règlements de l'AQDR nationale et celles des Statuts et règlements de la section.
- 7.2 Le présent code d'éthique et de déontologie entre en vigueur après son adoption par le conseil d'administration de la section et sa ratification par l'Assemblée générale annuelle de celle-ci.

Adopté le 21 mars 2016 par le conseil d'administration

Ratifié le 31 mai 2016 par l'assemblée générale annuelle

### Documents consultés:

- Code d'éthique de l'Association québécoise de défense des droits des personnes retraitées et préretraitées (AQDR)
- Code d'éthique de l'ACEF de l'Outaouais
- Code d'éthique et de déontologie du Protecteur du citoyen ; Code d'éthique et de déontologie des employés du Protecteur du citoyen, 2011
- Code d'éthique et de déontologie qui s'applique aux administrateurs, Régie des rentes du Québec, 2011.