

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS

Définitions

1. Dans le présent code, on entend par :

« *administrateurs* » : les membres du conseil d'administration de l'Agence;

« *Agence* » : l'Agence municipale de financement et de développement des centres d'urgence 9-1-1 du Québec;

« *partenaires* » : la Fédération québécoise des municipalités, l'Union des municipalités du Québec et la Ville de Montréal.

Objet et champ d'application

2. Le présent code s'applique aux administrateurs de l'Agence.

Il a pour objet de préserver et de renforcer le lien de confiance des municipalités et du ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire dans l'intégrité et l'impartialité de l'administration de l'Agence.

Principes d'éthique

3. Les administrateurs contribuent, dans le cadre de leur mandat, à l'élaboration et à la réalisation de la mission de l'Agence, ainsi qu'à la bonne gestion de ses biens et des sommes qui lui sont confiées en vue d'en faire remise aux municipalités.

Les administrateurs adhèrent à la mission générale de l'Agence et plus particulièrement contribuent à la réalisation de ses mandats principaux :

- a) de faire remise équitablement aux municipalités des fonds disponibles qui lui sont transmis en vertu de la loi par Revenu Québec aux fins du financement des centres d'urgence 9-1-1 et pour la vérification des centres d'urgence;
- b) de supporter dans l'intérêt des municipalités du Québec le développement des centres d'urgence 9-1-1 et d'exercer une veille technologique et réglementaire à cette fin.

Leur contribution doit être faite, dans le respect du droit, avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité.

4. Afin de réaliser la mission de l'Agence, les administrateurs s'engagent à promouvoir les valeurs organisationnelles et les principes généraux de gestion suivants :

- a) le traitement juste et équitable des dossiers soumis à leur attention;
- b) la gestion sécuritaire des actifs de l'Agence;

- c) l'amélioration continue dans les services offerts aux municipalités et à leurs mandataires et représentants;
- d) le maintien de relations harmonieuses avec les ministères et organismes reliés aux activités de l'Agence.

5. Lors des assemblées, les administrateurs agissent de manière à favoriser la tenue de leurs délibérations sur une base de représentation de chacun des partenaires. Chaque administrateur peut librement exprimer son point de vue sur chacune des questions portées à l'ordre du jour et il doit respecter le point de vue des autres administrateurs.

6. Lorsqu'ils décident d'une question, les administrateurs s'efforcent de rechercher un consensus, particulièrement en regard de l'obligation que toutes les décisions relatives à la gestion du produit de la taxe soient prises à l'unanimité des partenaires.

Règles de déontologie

7. L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations étrangères aux meilleurs intérêts de l'Agence.

8. L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions.

Afin de prévenir tout conflit d'intérêts, l'administrateur doit dénoncer au conseil d'administration tout intérêt direct ou indirect qu'il a dans un organisme, une entreprise ou une association qui met en conflit son intérêt personnel et celui de l'Agence ou dans une activité susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts. Cette dénonciation doit être consignée au procès-verbal de l'assemblée durant laquelle elle est effectuée ou à l'assemblée suivante si la situation survient à un autre moment.

9. L'administrateur qui constate, lors d'une assemblée du conseil d'administration ou d'un comité formé par ce conseil à l'occasion de la prise d'une décision ou de la discussion d'un dossier, qu'il a un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association qui met en conflit son intérêt personnel et celui de l'Agence, doit dénoncer cet intérêt au conseil d'administration et, le cas échéant, s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'organisme, l'entreprise ou l'association dans lequel il a cet intérêt et ce fait doit être consigné au procès-verbal.

À la demande de la majorité des membres présents du conseil d'administration, il peut en outre être requis de se retirer de l'assemblée pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

10. Il appartient également à l'administrateur qui est confronté, dans d'autres circonstances, à une situation qui pourrait mettre en conflit son intérêt personnel et celui de l'Agence d'en saisir, sans tarder, le conseil d'administration afin que celui-ci détermine s'il y a ou non conflit d'intérêts.

11. Il y a conflit d'intérêts pour un administrateur lorsque cette personne doit exercer son jugement en toute indépendance ou donner un avis objectif mais qu'une ou plusieurs des options envisagées sont susceptibles de se traduire de façon particulière en un gain ou une perte pour cette personne, son employeur ou l'organisme qu'il administre ou dirige.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, l'administrateur n'est toutefois pas en situation de conflit d'intérêts lorsqu'il exerce l'une des fonctions suivantes :

- a) adopte les règlements, programmes et politiques de l'Agence ;

- b) adopte les règles qui vont déterminer le versement de remises ou de contributions ou la participation de l'Agence à certaines activités de représentation;
- c) approuve le budget de l'Agence.

12. L'administrateur ne doit pas confondre les biens de l'Agence avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou à celui du partenaire qu'il représente ou au profit de tiers.

13. Un administrateur ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage sauf s'ils sont conforme aux règles de la bienséance, de la courtoisie, du protocole et qu'ils sont d'une valeur modeste. Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou remis à l'Agence.

14. L'administrateur ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers.

15. 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. Cette obligation n'a pas pour effet d'empêcher un administrateur de consulter le partenaire qu'il représente ni de lui faire rapport, sauf si l'information est confidentielle suivant la loi ou si le conseil d'administration exige le respect de la confidentialité.

16. L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant l'Agence.

Autres dispositions

17. Sur conclusion qu'un administrateur a contrevenu au présent code, après lui avoir donné la possibilité de donner sa version des faits, le conseil d'administration peut en informer le partenaire qui l'a désigné comme membre de l'Agence avec toute recommandation jugée utile.

18. Le présent code s'applique à compter de son adoption par le conseil.

**Adopté unanimement lors de l'assemblée du 9 décembre 2010
Résolution CA 2010-86**

Le secrétaire,
Jean LALONDE