L'ACFO du grand Sudbury

Titre de la politique :	Code de conduite des administrateurs	***Numéro :***	PG-2c
Type de politique :	Processus de gouvernance	***Date d'approbation :***	19 novembre 2007
Surveillance :	avril (année 3)	***Date de révision :***	16 avril 2026

Le conseil et ses administrateurs s'engagent à faire preuve d'une conduite éthique, légale et diligente. Cet engagement comprend l'emploi convenable de l'autorité et la bienséance appropriée d'individus et de groupes en leur qualité d'administrateur.

Par conséquent :

1. Les administrateurs font preuve d'une loyauté sans conflit d'intérêts avec la communauté. Cette loyauté prend préséance sur tout conflit d'intérêts que pourraient avoir les administrateurs vis-à-vis des intervenants, des groupes d'intérêt, des membres du personnel ou d'autres conseils. De plus, cette loyauté passe avant l'intérêt personnel de tout membre qui pourrait recevoir des services de l'ACFO du grand Sudbury (ACFO).

2. Les administrateurs, en tant que fiduciaires, remplissent leurs fonctions de façon honnête et de bonne foi. Ils font, dans l'exercice de leurs fonctions, preuve du degré de diligence d'une personne raisonnable dans une situation semblable.

3. Les administrateurs évitent tout conflit d'intérêts financier et de tirer un avantage personnel de leur position.

    3.1 Afin de s'assurer qu'il y a crédibilité, compétition équitable et accès équitable aux renseignements à la source, aucun administrateur ne doit profiter de son poste ni pour conclure à des affaires privées ou recevoir des services personnels de l'ACFO, sauf s'il peut se conformer à la politique établie.

    3.2 Lorsque le conseil doit se pencher sur une question qui donne lieu à un conflit d'intérêts de la part d'un administrateur, ce dernier doit déclarer son conflit d'intérêts dès que possible, demander que sa déclaration soit notée au procès-verbal et s'abstenir de participer aux discussions ou au vote ayant trait à la question qui donne lieu au conflit d'intérêts, en quittant la réunion.

    3.3 Les administrateurs ne doivent pas se servir de leur poste pour obtenir un emploi de l'ACFO pour eux-mêmes, les membres de leur famille ou aucun proche associé. Si un administrateur désire postuler un emploi au sein de l'ACFO, il doit au préalable

remettre sa démission au conseil, ou prendre un congé temporaire conseil.

4. Les administrateurs doivent éviter d'exercer leur autorité individuelle sur l'ACFO à l'exception de ce qui est stipulé de façon explicite dans les politiques du conseil.

   4.1 Parmi les membres du conseil, seule la présidence, ou autre personne désignée par la présidence, est autorisée d'avoir des entretiens avec le public, la presse ou toute autre entité morale.

   4.2 Les administrateurs ne doivent exprimer aucun jugement personnel sur le rendement de la direction générale sauf dans le cadre de son évaluation de rendement annuel.

   4.3 Les administrateurs ne doivent aucunement inviter la communication directe avec les membres du personnel relevant de la direction générale, mais doit plutôt encourager ces derniers à se prévaloir du processus interne établi pour signaler toute inquiétude à l'attention du conseil.

5. Les administrateurs doivent se familiariser avec les documents d'incorporation, les règlements et les politiques de l'ACFO ainsi que les règles de procédure et de conduite d'une réunion afin d'assurer que les décisions du conseil soient prises de façon efficace, efficiente et éclairée.

6. Les administrateurs sont tenus de participer à des activités de formation initiées par l'ACFO, ainsi qu'à la retraite annuelle visant à assurer leur efficacité en tant que membre du conseil. Dans le cas d'une absence motivée, il incombe à l'administrateur de prendre rendez-vous avec l'un des autres membres du conseil, et ce, dans un délai raisonnable, afin de se mettre à jour et prendre connaissance de toute décision prise dans le cadre de la retraite.

7. Les administrateurs sont tenus de participer et/ou appuyer dans la préparation de toute autre activité entreprise par l'ACFO.

8. Les administrateurs doivent faire la lecture des documents pertinents avant une réunion et arriver prêt pour les rencontres.

9. Il est attendu que les administrateurs confirment leur présence aux rencontres du conseil et réponde de façon ponctuelle à toutes communications qui leur sont acheminées.

10. Les administrateurs doivent signer immédiatement suite à son élection, et au début de chaque année subséquente, un document de déclaration et de consentement qui engage l'administrateur à respecter la politique PG-2C et qui atteste du fait qu'il reconnait la nature confidentielle des délibérations du conseil.

11. En vertu du règlement, les administrateurs se verront radiés du conseil dans l'éventualité d'une ou plus des circonstances suivantes :

    11.1 Absence sur trois (3) réunions consécutives;
    11.2 Absence d'un tiers (1/3) des réunions du conseil tenues au cours de l'exercice financier;
    11.3 Le conseil se réserve le droit de suspendre l'application du présent article dans des cas particuliers lorsqu'il le juge nécessaire.
    11.4 Manque à l'entente de la confidentialité.

12. Les administrateurs participent activement à toutes les activités de collectes de fonds prévues, entre autres :
    12.1 Les bingos, à titre de bénévole; s'il lui est impossible d'entreprendre cette tâche, il incombe à l'administrateur de recruter une bénévole qui pourra, à sa place, participer sur une base régulière ;
    12.2 La vente ou appui à la vente de billets;
    12.3 Les tirages, notamment faire son possible pour trouver/solliciter/obtenir des commandites, appuyer la vente, les préparatifs ou la logistique.