



**Code d'éthique et de déontologie
des administrateurs et administratrices du Conseil d'administration de la
Maison de l'architecture et du design (MAD)**



**Adopté par le Conseil d'administration
le 25 février 2021**

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent code s'applique aux administrateurs et administratrices du Conseil d'administration (ci-après les « membres ») de la MAD en tout temps et en tout lieu lorsqu'ils et elles exercent leurs fonctions pour la MAD, qu'il s'agisse d'activités à caractère professionnel ou social.

1. Le présent code a pour objet de préserver et de renforcer le lien de confiance envers le public des occupants de l'immeuble, des fournisseurs et de l'actionnaire dans l'administration de la MAD, de favoriser la transparence et de responsabiliser les membres aux enjeux éthiques et déontologiques.

VALEURS ÉTHIQUES

2. Le ou la membre doit, dans l'exercice de ses fonctions et dans l'appréciation des normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, faire siens les valeurs et les principes suivants :
 - 1° la primauté de la mission de la MAD d'assurer une gestion efficiente de l'immeuble et de protéger l'actif de son actionnaire;
 - 2° la rigueur, l'efficacité, l'équité et la transparence de la gestion de la MAD;
 - 3° l'engagement à maintenir la confiance des différentes parties prenantes envers les mécanismes de gestion et de contrôle mis en place par le Conseil d'administration de la MAD;
 - 4° le respect envers les diverses parties prenantes : occupants et occupantes, fournisseurs, gestionnaire de l'immeuble, autres administrateurs et administratrices et membres du personnel de l'actionnaire.

DEVOIRS GÉNÉRAUX

3. Le ou la membre doit respecter l'esprit et les dispositions des lois et règlements encadrant l'exercice de sa charge.
4. Le ou la membre est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes éthiques et les règles de déontologie prévus par le présent code.
5. Le ou la membre agit avec honnêteté, intégrité, rigueur, objectivité et modération. Il ou elle fait preuve de probité.

Le ou la membre exerce avec compétence ses fonctions. À cette fin, il ou elle développe et tient à jour ses connaissances sur le rôle d'un conseil d'administration, notamment en matière de gouvernance et d'éthique.

Il ou elle exerce ses fonctions de bonne foi, avec prudence et diligence et fait preuve de loyauté envers la MAD et son actionnaire.

Il ou elle agit dans l'intérêt de la MAD, notamment pour que cette dernière guide ses actions et oriente ses activités vers la protection et la bonne gestion de l'actif dont elle a la garde. Il ou elle ne doit en aucun cas privilégier son intérêt personnel.

6. Le ou la membre doit mettre à profit ses connaissances, ses aptitudes et son expérience de manière à favoriser la réalisation de la mission, l'accomplissement des obligations légales de la MAD et la bonne administration de l'immeuble.
7. Le ou la membre doit connaître et comprendre les normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, s'engager à les respecter et à en promouvoir le respect. Il ou elle doit, au début de son mandat et chaque année par la suite, signer la **déclaration** prévue à l'annexe 1.
8. Le ou la membre ne peut, dans l'accomplissement de ses fonctions, porter atteinte à la crédibilité de la MAD ou de l'actionnaire en ayant un comportement incompatible avec les exigences de son statut.

SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

9. Le ou la membre est tenu de se présenter, sauf excuse valable, aux séances du Conseil d'administration, de s'y préparer et d'y participer activement. Il ou elle contribue à l'avancement des travaux du Conseil d'administration en fournissant un apport constructif aux délibérations.
10. Le ou la membre doit aborder toute question avec ouverture d'esprit.
11. Le ou la membre doit débattre de toute question de manière objective et indépendante ainsi que de façon éclairée et informée.
12. Le ou la membre doit agir avec courtoisie et respect, de manière à encourager la confiance mutuelle et la cohésion au sein du Conseil d'administration.
13. Le ou la membre est solidaire des décisions prises par le Conseil d'administration.
14. Lors d'une séance du Conseil d'administration, le ou la membre est tenu de voter, sauf empêchement prévu par le Conseil d'administration ou pour un motif jugé suffisant par le président ou la présidente du Conseil d'administration ou, lorsque celui-ci ou celle-ci est concerné, par la personne désignée pour exercer les fonctions du président ou de la présidente en cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier ou de cette dernière.

CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION

15. Le ou la membre est tenu à la discrétion sur ce dont il ou elle a connaissance dans l'exercice de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel des discussions et des documents mis à sa disposition ou dont il ou elle a pris connaissance.

Il ou elle doit prendre les mesures de sécurité raisonnables pour préserver la confidentialité des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions.

16. Le ou la membre doit, sauf dans la mesure que détermine le Conseil d'administration, s'abstenir de commenter les décisions prises par le Conseil d'administration, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social.

Le ou la membre doit s'abstenir d'émettre son opinion sur des sujets qui, sans être strictement confidentiels, peuvent nuire à la réputation de la MAD.

17. Le ou la membre ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice de ses fonctions.

RELATIONS AVEC LES EMPLOYÉS DE L'ACTIONNAIRE

18. Le ou la membre doit agir avec courtoisie et respect dans ses relations avec les employés de l'actionnaire.

Il ou elle ne peut s'adresser à un employé ou une employée de l'actionnaire pour lui donner des instructions, s'ingérer dans son travail ou obtenir des renseignements confidentiels, à moins d'agir à l'intérieur du mandat du Conseil d'administration.

FONCTIONS INCOMPATIBLES, CONFLITS D'INTÉRÊTS ET TRANSACTIONS ENTRE PARTIES INTÉRESSÉES

19. Le ou la membre ne peut exercer une activité ou occuper une fonction ou un emploi qui est incompatible avec ses fonctions de membre du Conseil d'administration de la MAD ou susceptible de le ou la placer en situation de conflit d'intérêts face à ses obligations envers la MAD.

20. Dans le respect de son devoir de loyauté, le ou la membre ne peut agir pour autrui contre la MAD.

21. Le ou la membre doit, dans l'accomplissement de ses fonctions, tenir compte de l'intérêt supérieur de la MAD et de son actionnaire, tout en évitant de se placer dans une situation de conflit, apparent ou réel, avec ses intérêts personnels, professionnels, associatifs ou autres ou, encore, avec les intérêts de personnes liées.

22. Le ou la membre préserve en tout temps sa capacité d'exercer ses fonctions de façon impartiale, objective et indépendante.

23. Un ou une membre ou une personne qui lui est liée ne peut conclure un contrat avec la MAD, à moins d'une autorisation du Conseil d'administration justifiée, notamment, par une compétence particulière et nécessaire à la MAD.

24. Le ou la membre qui a un intérêt direct ou indirect dans un bien, un organisme, une entreprise, une association ou une entité juridique susceptible de le ou la placer en situation de conflit d'intérêts doit le déclarer, sans délai et par écrit, au président ou à la présidente du Conseil d'administration ou, lorsque celui-ci ou celle-ci est concerné, à la personne désignée pour exercer les fonctions du président ou de la présidente en cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier ou de cette dernière. Cette déclaration peut être faite séance tenante et elle est alors consignée au procès-verbal de la réunion.

Il ou elle doit s'abstenir de participer à toute délibération ou à toute décision mettant en conflit son intérêt personnel.

Le ou la membre doit effectuer une déclaration d'intérêts au début de son mandat et lorsqu'un changement de sa situation le requiert. Le ou la membre doit remplir ce formulaire chaque année (annexe 2).

25. Le ou la membre ne peut prendre d'engagement à l'égard de tiers ni leur accorder aucune garantie relativement au vote qu'il ou elle peut être appelé à donner ou à quelque décision que ce soit que le Conseil d'administration peut être appelé à prendre.

26. Le ou la membre ne peut confondre les biens de la MAD avec les siens. Il ou elle ne peut non plus utiliser les biens ou les ressources de la MAD à son profit ou au profit d'une personne liée ou de tiers, à moins d'une autorisation du Conseil d'administration.

Le ou la membre ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur, un cadeau, une marque d'hospitalité ou autre avantage offert ou donné en raison de ses fonctions, autres que ceux d'usage et d'une valeur modeste.

APRÈS-MANDAT

27. Après avoir terminé son mandat, l'ancien ou ancienne membre ne peut divulguer de l'information confidentielle obtenue dans l'exercice de ses fonctions ou utiliser à son profit ou pour un tiers de l'information non accessible au public obtenue dans les mêmes conditions.

28. L'ancien ou ancienne membre doit s'abstenir de commenter les décisions prises par le Conseil d'administration durant son mandat, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social, à moins d'y avoir été autorisé expressément par le Conseil d'administration et doit faire preuve de réserve quant à ses commentaires.

29. L'ancien ou ancienne membre doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions au sein de la MAD.

30. Le président ou la présidente du Conseil d'administration doit assurer la continuité des affaires de la MAD et s'assurer que son successeur ou sa successeure a les documents et les informations nécessaires à l'exécution de sa tâche. Il ou elle évite notamment de détruire des documents et se rend disponible auprès du nouveau président ou de la nouvelle présidente du Conseil d'administration.

31. Durant les 12 mois qui suivent la fin de son mandat, l'ancien ou ancienne membre ne peut :

1° conclure de contrat avec la MAD, sauf dans les conditions prévues à l'article 23;

2° agir pour autrui, notamment à titre d'expert ou d'experte relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération dans laquelle la MAD est partie et au sujet de laquelle il ou elle détient de l'information confidentielle.

RÉMUNÉRATION

32. Le ou la membre n'a droit, pour l'exercice de ses fonctions, qu'à la seule rémunération déterminée conformément au Règlement intérieur de la MAD.

CONTRÔLE

33. Le président ou la présidente du Conseil d'administration de la MAD veille au respect par les membres du Conseil d'administration du présent code. Il ou elle peut ainsi être amené à donner son avis ou son interprétation quant aux dispositions de celui-ci. Les questions quant à l'observation ou l'interprétation doivent lui être adressées. Il ou elle peut également consulter les personnes de son choix.

34. Le ou la secrétaire du Conseil d'administration assiste le président ou la présidente du Conseil d'administration dans les travaux relatifs à l'application du présent code.

35. Le Conseil d'administration de la MAD s'assure de l'adoption du présent code et de son actualisation.

TRANSPARENCE

36. Le présent Code est public et diffusé sur le site Internet de l'actionnaire.

DISPOSITIONS FINALES

37. La MAD révisé le présent Code tous les trois ans.

ANNEXE 1

DÉCLARATION RELATIVE À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE ET AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS

1. Je reconnais avoir pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration de la MAD et m'engage à le respecter.
2. Je m'engage également à ne jamais divulguer de renseignements confidentiels touchant les affaires de la MAD, et ce, même après avoir cessé d'occuper ma fonction de membre du Conseil, sauf si cette divulgation est autorisée par la MAD ou obligée par la loi.
3. Je m'engage à dénoncer toute situation de conflit d'intérêts éventuelle et à m'abstenir de participer à toute délibération et décision à ce sujet.

J'exerce mes activités professionnelles auprès de _____

Je siège au Conseil d'administration de _____

Autres, préciser : _____

Signature

Date

ANNEXE 2

DÉCLARATION D'INTÉRÊTS À L'INTENTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Identification du(de la) déclarant(e) :

Nom, prénom : _____

Adresse résidentielle : _____

1. Précisez, en cochant la ou les cases appropriées, la nature de vos intérêts et de ceux des personnes qui vous sont liées.

Je n'ai aucun intérêt et à ma connaissance, les personnes qui me sont liées n'ont aucun intérêt dans une entreprise qui peut être ou qui est en situation conflictuelle avec l'intérêt de la MAD.

J'ai un intérêt personnellement et/ou dans une entreprise qui peut être ou qui est en situation conflictuelle avec l'intérêt de la MAD. (Précisez la nature du conflit possible.)

À ma connaissance, ces personnes qui me sont liées ont un intérêt personnellement et/ou dans une entreprise qui peut être ou qui est en situation conflictuelle avec l'intérêt de la MAD. (Précisez la nature du conflit possible.)

Même si vous avez déclaré n'avoir aucun intérêt à la question 1, veuillez indiquer ci-dessous les renseignements demandés. Si l'une ou l'autre situation ne s'applique pas à vous, indiquez « sans objet ».

2. Les personnes ou groupes qui me sont liés :

- a) La personne à laquelle je suis associé(e) ou la société de personnes dont je suis un(e) associé(e) ou à laquelle je suis rattaché(e) qui fait affaire avec la MAD :

b) La personne morale qui est contrôlée par moi ou par mon(ma) conjoint(e), mon enfant ou l'enfant de mon(ma) conjoint(e), un membre de ma famille, individuellement ou ensemble :

c) La personne morale dont je détiens un intérêt notable (10 % ou plus des droits de vote rattachés aux actions émises) :

d) La personne morale dont je suis administrateur(trice) ou dirigeant(e) à l'exclusion de la MAD (inscrivez les conseils de corporations, fondations, organismes sans but lucratif, etc., auxquels vous siégez) :

e) Mon employeur :

Je, _____, déclare solennellement que les renseignements

Nom, Prénom

fournis dans le présent formulaire de déclaration d'intérêts sont, à ma connaissance, exacts et complets.

Je m'engage à déclarer toute situation qui surviendrait entre la date de ma signature ci-après et la prochaine déclaration annuelle et qui viendrait modifier la présente Déclaration d'intérêts.

Date : _____

Signature : _____