CODE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES DU SYNDICAT DE COPROPRIÉTÉ

NOM DU SYNDICAT

INTERPRÉTATION ET APPLICATION

Définitions

Dans le présent code, à moins que le contexte n'indique autrement :

« Administrateur » désigne une personne physique élue ou nommée pour former le conseil d'administration

« Code » désigne le présent Code d'éthique et de conduite des administrateurs

« Le Conseil » désigne le conseil d'administration

« Syndicat » désigne le syndicat des copropriétaires

« Intérêt » inclut tout intérêt direct ou indirect qui peut raisonnablement être considéré comme étant susceptible d’influencer une prise de décision de la part d’un administrateur;

« Personne liée » désigne une personne liée à un administrateur soit :

1. Un membre de la famille immédiate de l'administrateur ou de son conjoint;
2. Son ami;
3. Son associé;
4. La succession ou la fiducie dans laquelle il a un droit appréciable de la nature de ceux d’un bénéficiaire ou à l’égard de laquelle il remplit des fonctions de liquidateur de succession, de fiduciaire ou autre membre du bien d’autrui, de mandataire ou de dépositaire;
5. La personne morale dont il détient des titres lui assurant plus de 10 % d’une catégorie d’actions comportant le droit de voter à toute assemblée des actionnaires, le droit de recevoir tout dividende déclaré ou celui de partager le reliquat de ses biens en cas de liquidation.

**Interprétation**

Pour les fins d'application du présent Code, l'interdiction de poser un geste inclut la tentative de poser ce geste et toute participation ou incitation à le poser.

**Application**

Le présent Code s'applique aux administrateurs.

PRINCIPES D'ÉTHIQUE ET RÈGLES GÉNÉRALES DE CONDUITE

L'administrateur doit veiller à la saine gestion des biens du Syndicat. Sa contribution au Conseil doit être faite dans le respect du droit, avec honnêteté et bonne foi, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité. De plus, l'administrateur doit agir dans le respect des valeurs qui sous-tendent l'action du Syndicat et dans le respect de la Déclaration de copropriété.

1. Respect des lois et règlements

L'administrateur doit se familiariser de façon responsable et diligente avec les affaires du

Syndicat, faire respecter sa déclaration de copropriété, ses résolutions ainsi que les dispositions du Code civil du Québec notamment celles qui à trait aux obligations des administrateurs et de leurs inhabilités.

* 1. Période de transition et d’intégration d’un nouvel administrateur

Lorsqu’un administrateur aura terminé son mandat, il devra collaborer avec le nouvel administrateur afin d’assurer le transfert et la continuité des dossiers. Il demeurera disponible pour répondre aux questions du nouvel administrateur.

1. Honnêteté et bonne foi

L'administrateur doit agir avec honnêteté et bonne foi. Il ne doit pas agir de manière à manquer à la confiance que les copropriétaires ont mise en lui.

1. Bonne conduite

L'administrateur doit faire preuve d'une conduite professionnelle lors des assemblées des administrateurs et du Syndicat. En tout temps, l'administrateur doit se conformer aux décisions prises par la majorité des administrateurs et du Syndicat. L'administrateur en désaccord sur une décision peut demander que sa dissidence soit notée au procès-verbal. L'administrateur doit également se conformer aux principes de saine gestion et aux règles de procédure d'assemblée.

Un administrateur doit s'abstenir de faire des déclarations erronées ou diffamatoires concernant le Syndicat, un copropriétaire, un résident, un administrateur, un dirigeant, un gestionnaire, un membre du personnel ou un entrepreneur.

1. Loyauté, prudence, diligence, efficacité et assiduité

L'administrateur doit faire preuve de loyauté, prudence, diligence et d'efficacité. De plus, il doit s'efforcer d'assister à toutes les réunions du Conseil et aux assemblées du Syndicat. Il doit également consacrer le temps et l'attention raisonnable requis pour exercer ses fonctions.

1. Traitement équitable

Dans l'exercice de ses fonctions, un administrateur doit traiter de façon équitable les autres administrateurs, les employés et les fournisseurs du Syndicat. Il doit aborder toutes questions soumises au Conseil en étant disposées à prendre les meilleures décisions au nom du Syndicat.

1. Discrétion et confidentialité

Un administrateur doit à tout moment respecter le caractère confidentiel de l'information dont il a connaissance. Un administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions demeure aussi tenu à la discrétion et ne peut divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue dans le cadre de ses fonctions. Dans le doute, l'administrateur devra s'en remettre à une résolution du Conseil.

1. Conseillers externes

Un administrateur peut consulter et recevoir des avis de conseillers ou experts externes sur toute question qu'il juge à propos.

1. Biens du syndicat

Un administrateur ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens du Syndicat.

DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS EN MATIÈRE DE CONFLITS D’INTÉRÊTS

1. Avantages et cadeaux

Un administrateur ne peut directement ou indirectement accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage pour lui-même ou pour une personne liée, sauf dans la mesure où le règlement le permet c'est-à-dire que la rémunération des administrateurs est prévue par la déclaration de copropriété et votée par l’assemblée.

1. Situation de conflit

Tous les administrateurs doivent éviter de se placer dans une situation de conflit entre leur intérêt personnel et les obligations de leurs fonctions. De plus, un administrateur ne peut favoriser les intérêts d'un copropriétaire, résident, proche, ami ou entrepreneur au détriment de ceux du Syndicat.

1. Divulgation

Au moment de son élection, l'administrateur ne peut avoir connaissance d'un conflit d'intérêt réel ou potentiel. S'il a connaissance d'un conflit dans un contrat ou une opération avec le Syndicat, il doit immédiatement en informer le Conseil par écrit en prenant soin de faire la mention de la nature et l'étendue de son intérêt, sous peine de révocation. Cette dénonciation sera consignée au procès-verbal des délibérations du Conseil.

Un administrateur doit s'abstenir de délibérer et de voter sur toute question reliée à une décision où l'administrateur est en conflit sauf si le sujet traite des conditions de travail ou de la rémunération des administrateurs.

1. Déclaration d'intérêts

Un administrateur doit remettre au Conseil, dans les trente (30) jours suivant son élection, une déclaration d'intérêt contenue à l'Annexe 1.

Un administrateur doit également produire une telle déclaration dans les trente (30) jours de la survenance d'un changement à son contenu.

Les déclarations sont traitées de façon confidentielle par le Conseil.

ATTESTATION

Dans les trente (30) jours de l'adoption du Code par le Conseil, chaque administrateur doit remettre au Conseil l'attestation contenue à l'Annexe 2. Chaque nouvel administrateur doit faire de même dans les trente (30) jours suivants sa nomination.

SANCTIONS

Sur conclusion d'une contravention par un administrateur aux lois, ou au présent Code, ce dernier doit remettre sa démission.

Le RGCQ remercie Me Yves Papineau, Ad. E. et Me Philippe Gagnon-Marin pour la révision de ce document.

*Le RGCQ ne se porte pas garant et ne saurait être responsable d’un quelconque litige, différend ou d’une quelconque mésentente pouvant survenir quant à l’interprétation et/ou l’application de ce document.*

Mise à jour : juillet 2023

ANNEXE 1

**DÉCLARATION D'INTÉRÊTS**

Je déclare ne pas avoir d'intérêts susceptibles d'entrer en conflit avec les devoirs de ma charge d'administrateur.

OU

Je déclare que les intérêts suivants sont susceptibles d'entrer en conflit avec les devoirs de ma charge d'administrateur :

|  |
| --- |
| *(Identifier les intérêts pertinents)* |

Signature Nom et prénom

Date

ANNEXE 2

**ATTESTATIONS ANNUELLES**

Je, soussigné(e) **NOM DE L’ADMINISTRATEUR.TRICE**, déclare avoir pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs adopté par le conseil d'administration le **DATE D’ADOPTION JJ MMMM AAAA**, tel que modifié de temps à autre, en comprendre le sens et la portée et être lié par chacune de ses dispositions, tout comme s'il s'agissait d'un engagement contractuel de ma part envers les propriétaires du **NOM DU SYNDICAT**.

Selon l'article 327 du Code civil du Québec :

« Sont inhabiles à être administrateurs les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis et les personnes à qui le tribunal interdit l’exercice de cette fonction.

Cependant, les mineurs et les majeurs en tutelle peuvent être administrateurs d’une association constituée en personne morale qui n’a pas pour but de réaliser des bénéfices pécuniaires et dont l’objet les concerne. »

Je déclare être habile à occuper un poste d'administrateur. Si lors de mon mandat cette situation devait changer, je vais en informer le Syndicat par l'intermédiaire d'une lettre de démission.

Signature Nom et prénom

Date