



Code d'éthique et de déontologie des administrateurs

PRÉAMBULE

Le présent code d'éthique et de déontologie des administrateurs (ci-après « Code ») s'applique tant aux administrateurs d'AlterGo Association que d'AlterGo Événements et AlterGo Expertise (ci-après collectivement « AlterGo »). L'emploi du masculin doit être entendu comme neutre n'ayant d'autre but que d'alléger la présentation du texte.

Le présent Code se veut un guide important afin de promouvoir certaines attitudes et comportements au sein d'AlterGo. Il ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur ni n'a la prétention d'établir une liste exhaustive de l'ensemble des comportements prohibés.

1. Objectifs

En adoptant le présent Code, AlterGo a pour principaux objectifs :

- a. D'établir des normes d'éthique et les règles de déontologie applicables aux administrateurs ;
- b. Préserver et renforcer la confiance des membres d'AlterGo dans l'intégrité et l'impartialité des administrateurs ;
- c. Favoriser la transparence ;
- d. Responsabiliser les administrateurs.

2. Devoirs et obligations

- a. L'administrateur, doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que les lois et règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

- b. L'administrateur doit en tout temps agir avec prudence et diligence. Il doit également faire preuve d'impartialité, de neutralité, de loyauté et d'intégrité dans l'accomplissement de son mandat.
- c. L'administrateur doit exercer ses fonctions et organiser ses affaires personnelles de façon à préserver la confiance dans l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité d'AlterGo. En tout temps, l'administrateur doit avoir une conduite qui puisse résister à l'examen le plus minutieux.
- d. En tout temps, l'administrateur doit agir avec pour seul objectif le bien et les intérêts d'AlterGo, sans tenir compte des intérêts d'une autre personne ou d'un autre groupement ou entité, notamment ceux ou celles ayant participé à son élection. À cet effet, l'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toute considération politique ou partisane.
- e. L'administrateur se tient à jour dans ses connaissances en matière de saine gouvernance et demande à suivre de la formation sur tout sujet lié pour lequel il est moins familier. La décision du conseil d'administration d'autoriser ou non un administrateur à participer à une formation est finale et sans appel.

3. Réunion du conseil d'administration

- a. L'administrateur doit faire preuve d'assiduité dans sa participation aux rencontres du conseil d'administration. Il doit s'y préparer et y participer activement en fournissant un apport constructif aux délibérations.

L'administrateur doit donc se renseigner suffisamment avant d'agir pour que ses décisions soient éclairées.

- b. L'administrateur qui participe aux délibérations du conseil d'administration au sujet de toute question, le fait de façon objective, indépendante, informée et avec courtoisie et respect. L'administrateur fait consigner son vote, ou sa dissidence, lorsqu'applicable, au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration.
- c. L'administrateur est solidaire des décisions prises par le conseil d'administration, et ce, peu importe son opinion et la façon dont il a voté sur la résolution.

4. Conflits d'intérêts

- a. L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents de nature à

entraver l'exercice de ses fonctions et la poursuite des objets d'AlterGo. L'intérêt d'AlterGo doit toujours prévaloir, dans le cas où les intérêts de l'administrateur entrent en conflit avec ceux d'AlterGo.

- b. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation réelle, apparente, potentielle ou éventuelle, dans laquelle un administrateur pourrait être porté à favoriser une personne (y compris lui-même et les personnes avec lesquelles il est lié) au détriment d'AlterGo. Un conflit d'intérêts peut prendre diverses formes incluant entre autres, mais sans s'y limiter : avantage économique, influencer une décision ou accorder un traitement de faveurs à des personnes physiques ou morales.
- c. Tout administrateur prend connaissance de l'ordre du jour de chacune des réunions du conseil d'administration et évalue si celui-ci comporte un sujet sur lequel il pourrait être en conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent.

Au plus tard au début de la rencontre, l'administrateur doit déclarer et dénoncer au conseil d'administration, verbalement ou par écrit, ce conflit. Le secrétaire du conseil d'administration, ou la personne désignée pour agir à cet effet, consigne la dénonciation au procès-verbal des délibérations.

- d. Tout administrateur ne peut solliciter ni accepter des cadeaux ou des transferts de nature économique, si ceux-ci ne sont pas conformes à la Politique sur les témoignages de reconnaissance et les cadeaux d'AlterGo, le cas échéant.
- e. Dans la mesure où la transparence permet de sauvegarder le climat de confiance nécessaire à la réputation d'impartialité, d'indépendance et d'intégrité d'AlterGo, l'existence d'une situation de conflit d'intérêts apparent n'entraîne pas en soi une impossibilité d'agir de la part de l'administrateur visé à la condition qu'il se conforme aux dispositions prévues en matière de divulgation des conflits d'intérêts.
- f. Un administrateur qui déclare et dénonce avoir un intérêt susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts doit s'abstenir de prendre part à toute délibération ou décision risquant d'être reliée de quelque façon à telle situation. À cette fin, et à la suite de la divulgation de son intérêt, il doit notamment se retirer de la réunion du conseil d'administration pour la durée des délibérations et du vote relatifs à la question qui le place dans une situation de conflit d'intérêts. Il ne participe donc pas aux délibérations sur cette question ni n'exerce son droit de vote.

Le secrétaire du conseil d'administration, ou la personne désignée pour agir à cet effet, doit faire état dans le procès-verbal de la réunion de chaque cas de déclaration d'intérêts d'un administrateur, de son retrait de la réunion et du fait qu'il n'a pas pris part à la discussion ou à la décision.

- g. Sauf pour les biens et les services offerts par AlterGo à ses membres, nonobstant ce qui précède, aucun administrateur d'AlterGo ne peut être propriétaire ou membre du personnel d'une entreprise privée ou membre du personnel d'un organisme concluant une entente de biens et services avec AlterGo.

Conformément aux règlements généraux d'AlterGo, la conclusion d'une entente telle celle décrite au paragraphe ci-dessus entraînera la disqualification de l'administrateur concerné.

5. Confidentialité, discrétion et représentations

- a. L'administrateur est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.
- b. L'administrateur respecte la confidentialité des discussions et échanges de ses collègues et d'AlterGo ainsi que des décisions de ce dernier, dans la mesure où elles ne sont pas encore publiques.
- c. Malgré ce qui précède, l'administrateur pourra divulguer les informations à caractère confidentiel reçues dans le cadre ou à l'occasion de ses fonctions, s'il est requis de le faire en vertu d'une loi, d'un règlement ou d'une directive provenant d'un tribunal compétent ou du gouvernement. L'administrateur informe le conseil d'administration d'AlterGo préalablement à la divulgation.
- d. L'administrateur, autre que le président qui est appelé ou invité à représenter officiellement AlterGo à l'externe, doit au préalable, obtenir l'autorisation expresse du conseil d'administration et il ne peut d'aucune manière engager autrement AlterGo. Tout semblable engagement ou représentation doit être compatible avec les objets, les orientations et les politiques d'AlterGo. En d'autres termes, sauf lorsqu'il y est expressément autorisé, l'administrateur s'abstient de tout commentaire sur les décisions prises par le conseil d'administration.
- e. L'administrateur adopte, dans ses relations avec les personnes physiques et morales faisant affaire avec AlterGo ainsi qu'avec le personnel de celui-ci, une attitude empreinte de courtoisie, de respect et d'ouverture, de manière à assurer des échanges

productifs et une collaboration fructueuse, à agir avec équité et à éviter tout abus.

Un administrateur doit, en tout temps, projeter une image positive d'AlterGo. Tout particulièrement, le comportement en public de l'administrateur, lorsqu'il représente AlterGo, doit être irréprochable quant à sa tenue, son langage et ses prises de position.

Un administrateur doit faire preuve de courtoisie, de franchise et de respect envers ses collègues, le personnel d'AlterGo et les bénévoles. Il doit utiliser un langage poli, sans injure ni expression vulgaire et être à l'écoute des opinions qui divergent des siennes.

- f. L'administrateur convient que tout travail, recherche, concept, idée, logo, marque de commerce, nom développé et créé durant son mandat avec AlterGo appartiennent à AlterGo et sont la propriété exclusive d'AlterGo, incluant tous les droits intellectuels qui y sont rattachés. Il renonce expressément par la présente à l'exercice de tous ses droits moraux y afférents.
- g. L'administrateur s'engage aussi à ne pas utiliser tel travail, recherche, concept, idée, logo, marque de commerce, nom développé et créé sans le consentement d'AlterGo et, si exigé par cette dernière, à signer tous les documents prouvant l'attribution de tous les droits de propriété intellectuelle relatifs à AlterGo.

6. Mécanismes et procédure

- a. Le président d'AlterGo doit s'assurer du respect du présent Code par les administrateurs.
- b. Lorsque requis par le conseil d'administration, chaque administrateur prend connaissance et complète les formulaires de déclaration relativement au « Mandat d'administrateur » et au présent Code et s'engage à s'y conformer.
- c. Chaque administrateur doit notamment remplir, annuellement, le formulaire de déclaration d'intérêts, annexé au présent Code. L'administrateur doit également déposer une mise à jour de ce formulaire, le cas échéant.

Le secrétaire du conseil d'administration reçoit lesdits documents et doit s'assurer que le Code est dûment signé ainsi que le formulaire de déclaration d'intérêts, et ce, par tous et chacun. Il fait dûment rapport au conseil d'administration que l'ensemble des documents ont été reçus et signés au moment déterminé par le conseil d'administration. Le secrétaire du conseil d'administration conserve les déclarations d'intérêts et les mises à

jour dans un registre confidentiel qui ne peut être consulté que par les administrateurs.

- d. Toute allégation d'un acte dérogatoire au présent Code doit être portée à l'attention du président par tout administrateur. L'administrateur visé par une allégation de conflit d'intérêts ou d'un acte dérogatoire au présent Code doit être informé par écrit par le président d'AlterGo de l'allégation le visant.

Il a droit d'être entendu par ce dernier ou de déposer par écrit ses commentaires afin d'apporter tout éclairage pertinent. Le président peut prendre avis d'un Comité constitué à cette fin, le cas échéant.

- e. Le président doit, après avoir pris connaissance du dossier et avoir entendu l'administrateur, reçu sa déposition écrite, le cas échéant, ou pris avis d'un Comité s'il l'estime nécessaire, informer par écrit l'administrateur de sa décision et, le cas échéant, de la sanction imposée, en indiquant les motifs de cette sanction. Il est entendu que les seules sanctions possibles sont l'avis de blâme ou la destitution. Le processus de destitution doit être entrepris conformément au libellé de l'article pertinent des règlements généraux d'AlterGo.
- f. Toute allégation d'un acte dérogatoire au présent Code concernant le président est traitée par le vice-président qui jouit alors des pouvoirs accordés au président à l'égard de cette allégation.

7. Après-mandat

- a. Après avoir terminé son mandat, un ancien administrateur ne peut divulguer l'information confidentielle obtenue dans l'exercice de ses fonctions d'administrateurs ou utiliser à son profit ou pour un tiers de l'information non accessible au public.

L'ancien administrateur doit s'abstenir de commenter les décisions prises par le conseil d'administration durant son mandat, à moins d'avoir reçu l'autorisation expresse du conseil d'administration à cet effet.

- b. L'ancien administrateur doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions au sein d'AlterGo.
- c. L'ancien administrateur s'engage à ne faire aucune copie des documents relatifs aux affaires d'AlterGo. De plus, il s'engage, sur demande du conseil d'administration, à détruire tout document qu'il possède sur un support média.

8. Mise à jour

- a. Le présent Code peut être révisé en tout temps, mais au moins aux 3 ans par le conseil d'administration de chacune des personnes morales AlterGo Association, AlterGo Évènements et AlterGo Association Expertise, qui pourront y apporter toute modification nécessaire, le tout, en considérant, le cas échéant, les recommandations effectuées par le Comité éthique et gouvernance d'AlterGo.

9. Entrée en vigueur

- a. Le présent Code entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration. Il abroge et remplace tout autre code, politique ou document au même effet.

Adopté le xxxx 2024

Formulaire de déclaration d'intérêts des administrateurs

Tout administrateur doit prendre connaissance du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs d'AlterGo Association, AlterGo Événements et AlterGo Expertise.

Il doit également s'engager à respecter le caractère confidentiel des renseignements reçus dans le cadre de ses fonctions et à déclarer tout intérêt susceptible d'entrer en conflit avec les devoirs de sa charge d'administrateur.

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

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

Je m'engage à déposer à nouveau ce formulaire dès la survenance de toute modification à ma situation.

J'autorise le secrétaire du conseil d'administration à divulguer les informations pertinentes de la présente déclaration d'intérêts au conseil d'administration et aux autres administrateurs, le cas échéant.

Je déclare avoir pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs d'AlterGo. Je reconnais en saisir le sens et la portée et j'adhère aux principes et valeurs qui y sont mentionnés. Je m'engage à assumer tous les devoirs, obligations et règles énumérées dans ce Code.

Signature :

Date :

Nom (en caractères d'imprimerie) :