



## **LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS.TRICES DE LA FÉDÉRATION DE GYMNASTIQUE DU QUÉBEC**

Le présent code d'éthique et de déontologie des administrateurs.trices de la Fédération de gymnastique du Québec (ci-après « Code d'éthique ») a pour but de protéger le travail de ses administrateurs.trices bénévoles, de les responsabiliser aux enjeux éthiques et déontologiques tout en assurant, à ses membres, une transparence dans la gestion de la Fédération.

Le conseil d'administration de la Fédération (ci-après le « Conseil ») juge qu'il est essentiel de se doter d'un code d'éthique et de déontologie et que dès leur arrivée en fonction, les administrateurs.trices sont assujettis automatiquement à ce code d'éthique et de déontologie et réputés en avoir pris connaissance.

Ce Code d'éthique est un complément aux règlements généraux et vient en concordance avec ceux-ci. En aucun cas, il ne contredit tant dans leur fond, leur application et leur portée les règlements généraux qui ont priorité sur ce code.

Ce Code d'éthique est inspiré du Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des Administrateurs.trices du Conseil d'administration d'un ordre professionnel, RLRQ c C-26, r 6.1 et du code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec. Il permet également de répondre aux exigences du Code de gouvernance des organismes à but non lucratif (OBNL) québécois de sport et de loisirs.

En tout temps, lors d'une réunion du conseil d'administration, le présent Code d'éthique peut être modifié par un vote des deux tiers des membres du Conseil.

Approuvé par le Conseil d'administration  
Le 16 juin 2023

**Code d'éthique et de déontologie  
des administrateurs.trices de la  
Fédération de gymnastique du Québec**

## Table des matières

SECTION I - GÉNÉRALITÉ .....	2
Dispositions générales .....	2
Définition.....	3
Valeurs.....	3
SECTION II – RÈGLES DE CONDUITES .....	4
Devoir de prudence et de diligence des administrateurs.trices .....	4
Solidarité au conseil d'administration .....	5
Confidentialité des informations obtenues lors du conseil d'administration .....	5
Gestion des conflits d'intérêts de toute nature .....	5
Restriction de fonction.....	6
Avantage et cadeaux .....	6
Utilisation des biens de la fédération.....	7
Engagement (présence, préparation, participation et comportement aux réunions du conseil d'administration).....	7
Relation avec les autres administrateurs.trices , les employés et la direction générale ainsi que les membres de la Fédération.....	7
Attestation annuelle d'engagement.....	8
Déclaration annuelle d'intérêts .....	8
Devoirs et les obligations de l'après-mandat .....	9
SECTION III – MESURES D'APPLICATION.....	9
Application .....	9
Régime de sanctions .....	9
SECTION IV - DISPOSITIONS FINALES.....	9
ANNEXE I – ATTESTATION ANNUELLE D'ENGAGEMENT .....	11
ANNEXE II – DÉCLARATION ANNUELLE D'INTÉRÊTS.....	11
ANNEXE III – CODE DE CONDUITE DE L'ADMINISTRATEUR.....	11

### **SECTION I - GÉNÉRALITÉ DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

1. Le présent Code d'éthique détermine les règles de conduite des administrateurs.trices qui les encadrent dans l'exercice de leurs fonctions au sein de la Fédération de gymnastique du Québec (ci-après désignée la Fédération).
2. Le préambule fait partie intégrante du présent Code d'éthique;

3. Le présent Code d'éthique s'applique à tous les administrateurs.trices du Conseil, qu'ils soient élus par les membres de la Fédération ou cooptés par le Conseil.
4. Le présent Code d'éthique s'applique notamment lorsque les administrateurs.trices exercent leurs fonctions au sein du Conseil ou auprès de tout comité formé par celui-ci.

## DÉFINITION

5. Dans le présent Code d'éthique, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les définitions suivantes s'appliquent :
  - a. « **Avantage** » : De nature pécuniaire ou non, actuel ou éventuel, constitue notamment un avantage tout cadeau, don, faveur, récompense, service, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, etc.
  - b. « **Conflit d'intérêts** » : Le fait, pour un administrateur.trice, d'être placé dans une situation où son intérêt personnel ou celui d'une personne qui lui est liée entre en concurrence (conflit d'intérêts réel) ou pourrait entrer en concurrence (conflit d'intérêts potentiel) avec l'intérêt de la Fédération et peut influencer ou paraître influencer (conflit d'intérêts apparent) sur l'exercice de ses fonctions. Les différentes formes de conflit d'intérêts (réel, potentiel ou apparent) sont traitées avec la même gravité par le présent Code d'éthique.
  - c. « **Intérêt personnel** » : Un tel intérêt est lié à la personne même de l'administrateur.trice et il est distinct de celui de la Fédération. Il peut être de toute nature, notamment pécuniaire ou non pécuniaire, professionnelle ou personnelle, etc.
  - d. « **membre de la famille immédiate** » : Le conjoint (marié ou de fait), l'enfant, le père, la mère, le beau-père, la belle-mère, la sœur, le frère, le beau-frère et la belle-sœur, toute autre personne à charge.
  - e. « **Personne qui lui est liée** » : Sont notamment considérés comme des personnes liées à l'administrateur.trice les membres de la famille immédiate, les entreprises/sociétés appartenant à l'administrateur.trice, ou pour lesquelles il agit à titre d'administrateur.trice, dirigeant ou employé.
  - f. « **Secrétaire** » : Le dirigeant nommé à ce titre au sein du Conseil de la Fédération.

## VALEURS

6. L'administrateur.trice doit, dans l'exercice de ses fonctions et dans l'appréciation des règles de conduite qui lui sont applicables, prendre en considération les valeurs et les principes suivants auxquels il adhère:

- a. **Intégrité** : Agir avec probité, honnêteté et dans le seul intérêt de la Fédération.
- b. **Solidarité** : Agir avec justesse, égalité, comme si tous étaient directement concernés par les problèmes qui affectent les uns et les autres.
- c. **Transparence** : S'assurer, à tous les niveaux de l'organisation, que des informations claires, précises et complètes sont accessibles, notamment quant au fonctionnement de la Fédération, ses pratiques, ses intentions, ses objectifs et ses résultats.
- d. **Engagement** : Agir avec compétence et rigueur en toute circonstance, et ce, afin de contribuer à la réalisation de la mission de la Fédération.
- e. **Respect** : Agir avec courtoisie, politesse, bienveillance et savoir-vivre et traiter toutes les personnes avec égard et considération, notamment, dans ses paroles, ses écrits et en ne posant pas de geste vexatoire, dénigrant, intimidant ou incivil.
- f. **Loyauté** : Adhérer aux orientations et aux valeurs organisationnelles de la Fédération, soutenir les processus décisionnels et autres règles de fonctionnement établi par la Fédération, en plus de respecter les décisions prises par la Fédération dans le respect des principes démocratiques.
- g. **Sécurité** : Offrir un environnement d'entraînement et de compétition sécuritaire et inclusif, exempt de toute forme de mauvais traitement, de harcèlement et de discrimination, dans lequel on peut avoir confiance, et ce, pour tous les niveaux et à tous les paliers, qu'ils soient locaux, régionaux, provinciaux, nationaux ou internationaux. Créer et préserver des expériences positives dans l'environnement de développement et de compétition de tous ses membres,
- h. **Protection de l'intégrité** : Témoigner d'un constant souci du respect des normes de conduite prescrites par le Code de conduite de l'administrateur mis en place par la Fédération.

## **SECTION II – RÈGLES DE CONDUITES**

### **DEVOIR DE PRUDENCE ET DE DILIGENCE DES ADMINISTRATEURS.TRICES**

- 7. L'administrateur.trice respecte les dispositions législatives et réglementaires relatives aux obligations des administrateurs.trices contenues dans le Code civil du Québec notamment en agissant avec soin, prudence, diligence, honnêteté, compétence et loyauté dans l'intérêt de la Fédération.
- 8. La conduite d'un administrateur.trice doit être empreinte d'objectivité et de modération;
- 9. L'administrateur.trice doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que l'acte constitutif et les règlements de la Fédération lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés;

## **SOLIDARITÉ AU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

10. L'administrateur.trice est solidaire des décisions prises par le Conseil. Bien que les administrateurs.trices peuvent et doivent faire valoir leur point de vue, une fois la décision prise, les administrateurs.trices sont solidaires à celles-ci indépendamment des dissidences ou non.
11. L'administrateur.trice doit être loyal et intègre envers les autres membres du Conseil ;
12. Le président ou la présidente du Conseil et le directeur ou directrice générale sont les seules personnes autorisées à s'exprimer au nom de la Fédération sur les sujets relatifs aux affaires de la Fédération. Toutefois, le ou la présidente peut désigner une autre personne pour agir comme porte-parole. Il en est de même du Conseil qui peut désigner, par résolution, une autre personne pour agir comme porte-parole.
13. L'administrateur.trice doit faire preuve de réserve et de prudence à l'occasion de représentations publiques. Il doit, à cet effet, transmettre fidèlement les orientations générales de la Fédération, évitant tout commentaire susceptible de porter atteinte à l'intégrité de la Fédération. De plus, lorsqu'il agit à titre de porte-parole en application d'une résolution du Conseil ou d'une désignation du ou de la présidente, il agit dans les limites de cette résolution ou désignation;

## **CONFIDENTIALITÉ DES INFORMATIONS OBTENUES LORS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

14. L'administrateur.trice doit préserver la confidentialité des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions;
15. L'administrateur.trice ne peut divulguer de quelque façon que ce soit, directement ou indirectement, l'opinion émise en réunion privée par un administrateur.trice ou toute autre personne y participant.
16. L'administrateur.trice ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice de ses fonctions;
17. L'administrateur.trice doit, sauf dans la mesure que détermine le Conseil, s'abstenir de commenter les décisions prises par le Conseil, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social ou tout autre forum;

## **GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS DE TOUTE NATURE**

18. L'administrateur.trice doit éviter tout conflit d'intérêts et éviter de se placer dans une situation telle qu'il ne peut remplir utilement ses fonctions;
19. L'administrateur.trice se trouvant en conflit d'intérêts doit dénoncer à la Fédération, dès qu'elle survient, toute situation susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre la Fédération, en indiquant,

le cas échéant, leur nature et leur valeur.

20. L'administrateur.trice s'abstient de participer à toute délibération ou décision lorsqu'une question portant sur le sujet de son intérêt est débattue en se retirant de la salle pendant les délibérations du Conseil sur l'affaire le concernant.
21. Le ou la secrétaire doit alors consigner au procès-verbal de la réunion ou à ce qui en tient lieu la dénonciation d'intérêt de même que l'heure de sortie et l'heure de retour de l'administratrice ou de l'administrateur.trice.
22. Lorsque la question plaçant l'administrateur.trice en conflit d'intérêts est prise en considération lors d'une réunion à laquelle il n'est pas présent, il doit divulguer son intérêt au plus tard à la première réunion à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.
23. Nonobstant ce qui précède, cela ne dégage pas un administrateur.trice de transmettre sa déclaration annuelle d'intérêt ainsi que du respect, en tout temps, de l'ensemble des conditions d'éligibilité reliées à sa charge.
24. L'administrateur.trice préserve en tout temps sa capacité d'exercer ses fonctions de façon impartiale, objective et indépendante;
25. L'administrateur.trice ne peut prendre d'engagement à l'égard de tiers ni leur accorder aucune garantie relativement au vote qu'il peut être appelé à donner ou à quelque décision que ce soit que le Conseil peut être appelé à prendre.
26. L'administrateur.trice élu.e par un secteur n'agit pas à titre de représentant de ce secteur ou porte-parole de ce secteur puisqu'il a les mêmes obligations d'indépendance, de loyauté, d'intégrité envers la Fédération que tous les autres administrateurs.trices.

## **RESTRICTION DE FONCTION**

27. L'administrateur.trice doit s'abstenir de toute activité incompatible avec l'exercice de ses fonctions au sein du Conseil ou au sein de tout comité formé par celui-ci.
28. L'administrateur.trice ne peut occuper un emploi à la Fédération.
29. L'administrateur.trice ne peut conclure un contrat avec la Fédération, sauf pour l'acquisition de biens et/ou de services offerts par la Fédération à ses membres.
30. L'administrateur.trice ne peut agir à titre de délégué d'un membre politique de la Fédération lors d'une assemblée des membres.

## **AVANTAGE ET CADEAUX**

31. L'administrateur.trice ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter un avantage pour lui-même, pour une personne qui lui est liée ou pour un tiers,

autres que ceux d'usage et d'une valeur modeste.

32. En cas de doute sur le caractère modeste de ceux-ci, l'administrateur.trice doit consulter le président du Conseil ou le président du comité d'éthique et de gouvernance.
33. Toutefois, l'administrateur.trice ne doit pas accepter un avantage de qui que ce soit, même modeste, alors qu'il sait ou qu'il est évident que cet avantage lui est consenti dans le but d'influencer sa décision.
34. L'administrateur.trice ne doit pas faire usage de renseignements de nature confidentielle ou de documents confidentiels en vue d'obtenir directement ou indirectement un avantage pour lui-même, pour une personne qui lui est liée ou pour un tiers.

### **UTILISATION DES BIENS DE LA FÉDÉRATION**

35. L'administrateur.trice ne doit pas confondre les biens de la Fédération avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit d'un tiers à moins d'une autorisation du Conseil;

### **ENGAGEMENT (PRÉSENCE, PRÉPARATION, PARTICIPATION ET COMPORTEMENT AUX RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION)**

36. L'administrateur.trice doit assister aux réunions du Conseil, sauf excuse valable, s'y préparer et y participer activement. Il contribue à l'avancement des travaux de la Fédération en fournissant un apport constructif aux délibérations.
37. L'administrateur.trice doit aborder toute question avec ouverture d'esprit.
38. L'administrateur.trice doit débattre de toute question de manière objective et indépendante ainsi que de façon éclairée et informée.
39. L'administrateur.trice présent à une réunion est tenu de voter, sauf en cas de conflit d'intérêts. Il peut toutefois faire valoir sa dissidence.
40. L'administrateur.trice doit agir de façon courtoise et maintenir des relations empreintes de bonne foi, de manière à préserver la confiance et la considération que requiert sa fonction ainsi que la cohésion au sein du Conseil ou du comité dont il est membre;

### **RELATION AVEC LES AUTRES ADMINISTRATEURS.TRICES , LES EMPLOYÉS ET LA DIRECTION GÉNÉRALE AINSI QUE LES MEMBRES DE LA FÉDÉRATION**

41. L'administrateur.trice doit se conduire avec respect et civilité. Il est interdit à tout administrateur.trice de se comporter de façon irrespectueuse ou incivile envers les autres administrateurs.trices , les employés de la Fédération ou les membres de la Fédération par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires,

dénigrants ou intimidants ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire.

42. L'administrateur.trice fait preuve de réserve en s'abstenant de donner des instructions ou des directives aux employés de la Fédération, à moins d'y avoir été dûment mandaté. Il ne doit pas exercer ou tenter d'exercer une influence indue sur celui-ci afin d'obtenir des renseignements confidentiels.
43. L'administrateur.trice doit également témoigner du respect envers la Fédération et son Conseil.

## **ATTESTATION ANNUELLE D'ENGAGEMENT**

44. L'administrateur.trice atteste annuellement par écrit, sur le formulaire prévu à l'annexe I du présent Code d'éthique, qu'il ou elle a reçu le Code d'éthique, l'a lu, l'a compris, y adhère et s'engage solennellement à s'y conformer en toutes circonstances.
45. Le président ou la présidente de la Fédération s'assure que le ou la secrétaire de la Fédération recueille et consigne l'attestation annuelle d'engagement de tous les administrateurs.trices.

## **DÉCLARATION ANNUELLE D'INTÉRÊTS**

46. L'administrateur.trice doit déposer la déclaration annuelle d'intérêts prévue à l'annexe II du présent Code d'éthique auprès du ou de la secrétaire de la Fédération à la première réunion du Conseil qui suit l'assemblée générale annuelle.
47. L'administrateur.trice qui prend ses fonctions en cours d'exercice, doit déposer sa déclaration annuelle d'intérêts à la première séance qui suit sa nomination ou son élection.
48. L'administrateur.trice qui apporte des changements à sa déclaration d'intérêts en cours d'année doit déposer une nouvelle déclaration d'intérêts à la première séance qui suit le changement de sa situation.
49. L'administrateur.trice doit prendre connaissance du contenu des déclarations annuelles des autres membres afin d'encadrer et de gérer judicieusement les situations de conflits d'intérêts.
50. La déclaration annuelle d'intérêts ne dispense cependant pas les administrateurs.trices de signaler à la présidence et au Conseil qu'ils pensent se trouver en conflit d'intérêts si cette situation se présente.
51. Au cours de la deuxième ou troisième réunion ordinaire du Conseil suivant l'assemblée générale annuelle, le ou la secrétaire de la Fédération dépose un rapport confirmant qu'il ou elle a reçu les attestations et les déclarations annuelles d'intérêts de tous les administrateurs.trices, quels que soient leur fonction, leur ancienneté, leur renommée ou le collège électoral qui les a élus.es.

## **DEVOIRS ET LES OBLIGATIONS DE L'APRÈS-MANDAT**

52. L'administrateur.trice doit, après l'expiration de son mandat, respecter la confidentialité de tout renseignement, débat, échange et discussion de quelque nature que ce soit dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions au sein du Conseil;
53. L'ancien administrateur.trice doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantage indu de ses fonctions au sein de la Fédération.

## **SECTION III – MESURES D'APPLICATION APPLICATION**

54. Le ou la présidente de la Fédération s'assure qu'un exemplaire du Code d'éthique à jour est remis à tout administrateur.trice au moment de son entrée en fonction.
55. Le présent Code d'éthique est disponible publiquement sur le site Web de la Fédération et accessible à toute personne qui en fait la demande.

## **RÉGIME DE SANCTIONS**

56. Tout manquement ou omission concernant un devoir ou une règle de conduite prévue par le présent Code d'éthique constitue un acte dérogatoire et peut entraîner l'imposition d'une sanction;
57. La sanction peut constituer en une réprimande, une suspension, ou toute autre sanction jugée appropriée selon la gravité et la nature de la dérogation.
58. La sanction est imposée par le Conseil et communiquée par écrit à l'administrateur.trice concerné.e après l'avoir rencontré.e et lui avoir permis d'exposer son argumentation.
59. Une assemblée générale extraordinaire des membres de la Fédération pourrait être convoquée et le Conseil pourrait recommander aux membres qui l'ont élu la destitution de l'administratrice ou de l'administrateur.trice qui ne respecte pas le présent Code d'éthique.
60. Toutefois, le Conseil peut statuer sur la déchéance ou la révocation du mandat de l'administrateur.trice coopté.e selon l'article 24 des Règlements généraux de la Fédération.

## **SECTION IV - DISPOSITIONS FINALES**

61. Le présent Code d'éthique entre en vigueur dès le 16 juin 2023.
62. Le présent Code annule et remplace tout code d'éthique et de déontologie antérieur.

63. Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des administrateurs.trices que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent Code.

**Adopté lors de la réunion du Conseil d'administration  
Du 16 juin 2023**

## **ANNEXE I – ATTESTATION ANNUELLE D’ENGAGEMENT**



Déclaration annuelle  
d'engagement.docx

## **ANNEXE II — DÉCLARATION ANNUELLE D’INTÉRÊTS**



Déclaration annuelle  
d'intérêts.docx

## **ANNEXE III — CODE DE CONDUITE DE L’ADMINISTRATEUR**

[https://gymqc.ca/wp-content/uploads/2025/01/PolitiqueIntegrite\\_FicheCodeDeConduite-fr\\_ADMINISTRATEUR.pdf](https://gymqc.ca/wp-content/uploads/2025/01/PolitiqueIntegrite_FicheCodeDeConduite-fr_ADMINISTRATEUR.pdf)