

1. Dispositions générales

- 1.1 Tout administrateur est tenu de respecter la loi constitutive, les lettres patentes et lettres patentes supplémentaires, les règlements et politiques, ainsi que le Code d'éthique et de déontologie de l'Aramusique.
- 1.2 Tout individu élu comme administrateur ou nommé sur le Conseil d'administration signera, dès que possible après son élection ou sa nomination et à la suite de chaque modification apportée au Code d'éthique et de déontologie de l'Aramusique, le formulaire d'engagement prévu à l'annexe A du présent Code d'éthique et de déontologie.
- 1.3 L'administrateur doit agir avec prudence et diligence. Il doit aussi agir avec honnêteté et loyauté, dans le meilleur intérêt de l'Aramusique.
- 1.4 L'administrateur est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'équité et les règles de déontologie prévues au Code d'éthique et de déontologie de l'Aramusique. L'administrateur doit, en cas de doute, agir selon l'esprit de ces principes et de ces règles. Il doit de plus organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions.
- 1.5 Les administrateurs de l'organisme s'engagent également à :
 - a) Éviter tout conflit d'intérêts;
 - b) Éviter les actes ou omissions pouvant être assimilés à des comportements répréhensibles;
 - c) Signaler sans délai (à la présidence ou à la vice-présidence du conseil d'administration) toute violation d'une disposition du Code, d'une loi ou d'un règlement applicable, ou d'une politique ou procédure de l'organisme;
 - d) Prendre connaissance des dossiers et participer activement au but et à la mission de l'organisme.

2. Indépendance et conflits d'intérêts

De manière générale, les administrateurs doivent se garder de toute action pouvant porter préjudice à l'Aramusique ou à tout organisme affilié.

Définition : Un conflit d'intérêts peut être défini comme une situation où un administrateur ou dirigeant a un intérêt réel ou potentiel (habituellement pécuniaire) qui pourrait influencer ou sembler influencer sur l'exécution de ses fonctions officielles.

- 2.1 L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et celui de l'Aramusique.
- 2.2 L'administrateur doit dénoncer sans délai et aussitôt que possible à la présidence du Conseil d'administration de l'Aramusique, tout intérêt direct ou indirect qu'il possède dans un organisme, une entreprise, une association, un projet, un contrat ou un bien susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre l'Aramusique, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Il doit notamment se conformer aux obligations de déclaration des intérêts décrits à l'article 7 du Code d'éthique et de déontologie de l'Aramusique.
- 2.3 L'administrateur doit également dénoncer, au début de toute réunion où ces questions doivent être discutées, son intérêt dans tel organisme, entreprise, association, projet, contrat, bien ou droits.
- 2.4 Toutes ces déclarations et dénonciations doivent être consignées au procès-verbal des délibérations du Conseil d'administration de l'Aramusique ou à ce qui en tient lieu.
- 2.5 L'administrateur doit, le cas échéant, s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'organisme, l'entreprise, l'association, le projet, le contrat, le bien ou les droits en question et se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.
- 2.6 Le présent article n'a toutefois pas pour effet d'empêcher un administrateur de se prononcer sur des mesures d'application générale relatives aux conditions de travail des administrateurs au sein de l'Aramusique.

3. Confidentialité

- 3.1 L'administrateur est tenu à la **plus stricte confidentialité** sur ce dont il a connaissance. Il est tenu, en tout temps, de préserver le caractère confidentiel de toute information reçue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions auprès de l'Aramusique, sauf quand sa divulgation est autorisée ou exigée par la loi. Toute information non publique doit être traitée comme de l'information confidentielle.
- 3.2 L'obligation prévue au paragraphe 3.1 n'a pas pour effet d'empêcher un administrateur lié à un groupe d'intérêts particulier de consulter ce groupe ou de lui faire rapport, sauf si, de ce fait, l'administrateur contrevient à ses obligations de loyauté et de confidentialité envers l'Aramusique.

4. Utilisation des biens de l'Aramusique

- 4.1 L'administrateur ne peut confondre les biens de l'Aramusique avec les siens et il ne peut utiliser les biens de l'Aramusique ou en permettre l'utilisation à son profit ou au profit de tiers, à moins d'autorisation explicite du Conseil d'administration.
- 4.2 L'administrateur ne peut, directement ou indirectement, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions auprès de l'Aramusique, accorder de traitement de faveur ou d'avantage indu à quiconque.
- 4.3 L'administrateur doit éviter de se placer ou de paraître placer dans des situations où il serait redevable à une personne ou à un organisme qui pourrait tirer parti d'un traitement de faveur de sa part. L'administrateur ne peut notamment accepter de cadeau, marque d'hospitalité ou avantage, autres que ceux d'usage et d'une valeur modeste, qui lui seraient remis parce qu'il fait partie du Conseil d'administration de l'Aramusique. Un tel cadeau, marque d'hospitalité ou avantage ainsi reçu doit être retourné au donateur ou remis à l'Aramusique.
- 4.4 Nonobstant le paragraphe 4.2, un administrateur peut recevoir des produits commercialisés par l'Aramusique, selon les résolutions adoptées et jusqu'à concurrence des montants décidés par le Conseil d'administration de l'Aramusique, de temps à autre.

5. Occasions d'affaires

- 5.1 L'administrateur ne peut utiliser, à son profit ou au profit de tiers, l'information ou les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions auprès de l'Aramusique, et qui concernent notamment les projets en développement, les négociations en cours ou toute information confidentielle de nature commerciale ou autre, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par le Conseil d'administration de l'Aramusique.
- 5.2 Il est interdit à l'administrateur d'agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, une négociation ou une autre opération à laquelle l'Aramusique est partie, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par le Conseil d'administration de l'Aramusique.

6. Cessation de fonctions

- 6.1 L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au service de l'Aramusique. Les obligations prévues aux articles 3 et 5 du Code d'éthique et de déontologie de l'Aramusique continuent de s'appliquer à son égard, même après la cessation de ses fonctions d'administrateur.

7. Déclaration des intérêts

- 7.1 Chaque administrateur dénonce par écrit, auprès du président du Conseil d'administration de l'Aramusique, ou à défaut, auprès de son secrétaire, en remplissant le formulaire prévu à

l'annexe B, les intérêts directs ou indirects qu'il détient dans toute entreprise ou organisation pouvant mettre en conflit son intérêt personnel et celui de l'Aramusique.

- 7.2 Une telle déclaration doit être complétée par les membres du Conseil d'administration de l'Aramusique dès leur élection ou leur nomination ou dès qu'ils détiennent un tel intérêt, et par la suite, au moins une fois par année.

8. Mécanismes d'application

- 8.1 En cas de plainte ou de manquement lié au présent code, le Conseil d'administration est appelé à mettre sur pied un comité *ad hoc* composé de trois administrateurs, dont le président du Conseil, afin de rencontrer les parties concernées et obtenir les pièces justificatives nécessaires.
- 8.2 Si le comité conclut qu'il y a eu une contravention au présent code, il avise, par écrit, la personne concernée des manquements qui lui sont reprochés et lui remet copie de tous les documents et toute autre information à son dossier se rapportant au manquement reproché. Il transmet un rapport au conseil d'administration lequel contient sa recommandation relativement à la sanction.

Avant de rendre sa décision, le conseil d'administration donne à la personne concernée l'occasion de présenter son point de vue. Il rend sa décision par scrutin secret.

- 8.3 Si le rapport du comité conclut qu'il n'y a pas eu de contravention au présent code, il transmet copie de ses conclusions motivées au conseil d'administration, au plaignant et à l'administrateur en cause.
- 8.4 Lorsqu'une situation urgente nécessite une intervention rapide, ou dans un cas présumé de faute grave, le conseil d'administration peut relever provisoirement de ses fonctions le membre à qui l'on reproche une contravention au présent code, le temps nécessaire pour examiner la situation et prendre la décision appropriée.
- 8.5 La sanction qui peut être imposée à l'administrateur dont le comportement est dérogatoire au présent code est l'avertissement, la réprimande, la suspension ou la déchéance de sa charge d'administrateur.

Le conseil d'administration peut en outre, s'il l'estime opportun, maintenir l'administrateur dans ses fonctions aux conditions qu'il détermine.

* * * * *

Annexe A – Engagement

Je confirme par la présente avoir pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie de l'Aramusique, ainsi que des politiques et règlements encadrant les activités de l'Aramusique.

Je m'engage à respecter les normes d'éthiques et de déontologie décrites dans le Code d'éthique et de déontologie de l'Aramusique et je consens à être lié par chacun de ses articles. Je conviens notamment que les obligations prévues aux articles 3 et 5 du Code d'éthique et de déontologie de l'Aramusique continueront de s'appliquer à mon égard, même après la cessation de mes fonctions d'administrateur.

Signature

Date

* * * * *

Annexe B – Formulaire de déclaration de conflits d'intérêts

Nom : _____ Prénom : _____

Employeur : _____

Adresse professionnelle : _____

Tél. : _____ Télécopieur : _____ Courriel : _____

Adresse résidentielle : _____

Tél. : _____ Télécopieur : _____ Courriel : _____

Conformément aux politiques et procédures établies par l'Aramusique dans son Code d'éthique et de déontologie, veuillez remplir le présent formulaire, en fournissant tous les renseignements pertinents, en identifiant les personnes et entreprises visées, et en énumérant les conflits réels et potentiels (veuillez joindre une annexe si l'espace pour répondre est insuffisant) :

a. Vos appartenances, affiliations, activités, fonctions, postes au sein de personnes morales, corporations ou sociétés en liaison ou susceptibles d'être en liaison professionnelle ou commerciale avec l'Aramusique.

b. Les biens mobiliers ou immobiliers ainsi que les valeurs mobilières et les droits réels immobiliers (hypothèques et priorités) détenus dans ou sur des personnes morales, corporations ou sociétés en liaison ou susceptibles d'être en liaison professionnelle ou commerciale avec l'Aramusique, si ces détentions représentent une partie importante de vos avoirs.

c. Les personnes physiques auxquelles vous êtes apparenté(e) et susceptibles d'être en liaison professionnelle, personnelle ou commerciale avec l'Aramusique.

d. Toute autre situation ou circonstance étant susceptible de vous mettre dans une situation de conflit d'intérêt réelle ou apparente avec l'Aramusique.

Je déclare avoir fourni les renseignements exigés dans le présent formulaire le plus exactement possible et au meilleur de ma connaissance à la date de la signature de ce formulaire et je m'engage à y apporter les modifications nécessaires en cas de changement.

Signature

Date