



**Réseau femmes  
et politique municipale**  
*de la Capitale-Nationale*

**Code d'éthique et de déontologie  
Réseau femmes et politique municipale  
de la Capitale-Nationale**

Version 30 avril 2022

## Table des matières

### Table des matières

1- BUTS DU CODE.....	3
2- PRÉSENTATION : L'ÉTHIQUE AU RÉSEAU FEMMES ET POLITIQUE MUNICIPALE DE LA CAPITALE-NATIONALE .....	3
3- MISSION, VISION ET VALEURS DU RÉSEAU.....	3
4- DÉFINITIONS ET PRÉCISIONS DES VALEURS.....	4
<b>4.1 L'intégrité</b> .....	4
<b>4.2 La prudence dans la poursuite de l'intérêt du public</b> .....	4
<b>4.3 Le respect envers les autres membres, les membres, les employé.e.s, les femmes, élues et anciennes élues et candidates potentielles</b> .....	4
<b>4.4 La loyauté envers le Réseau et respect de la démocratie</b> .....	5
<b>4.5 La recherche de l'équité</b> .....	5
<b>4.6 La collaboration inspirant l'inclusion et l'atteinte de la parité</b> .....	5
<b>4.7 L'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil</b> .....	5
<b>4.8 Faire preuve de professionnalisme</b> .....	5
5- LA DÉONTOLOGIE DU RÉSEAU .....	6
<b>5.1 Législations applicables</b> .....	6
<b>5.2 Définitions et interprétations</b> .....	6
6- PRINCIPES DÉONTOLOGIQUES ET D'ÉTHIQUE.....	6
<b>6.2 Le respect des personnes</b> .....	7
<b>6.3 Le respect de l'intérêt et du bien commun</b> .....	7
<b>6.4 Le respect de l'organisation et obligation de loyauté</b> .....	7
7- LES RÈGLES DÉONTOLOGIQUES ET D'ÉTHIQUE.....	8
<b>7.1 Responsabilités et devoirs</b> .....	8
<b>7.2 Conflit d'intérêts</b> .....	8
<b>7.3 Cadeaux et marques de courtoisie</b> .....	8
<b>7.4 Traitement de faveur</b> .....	9
8- CONTRATS DE FOURNITURE DE BIENS OU DE SERVICES .....	9
9- CONFIDENTIALITÉ .....	9
10- PROTECTION DES DONNÉES.....	9
11- SIGNALEMENT .....	9
12- SANCTIONS .....	10
OBLIGATIONS AU SECRET PROFESSIONNEL ET À LA CONFIDENTIALITÉ .....	11

ANNEXE – 1 - FORMULAIRES DE CONSENTEMENT ET D'ENGAGEMENT SOLENNEL

## 1- BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions d'un membre, d'une employée ou d'une dirigeante au conseil d'administration et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs du Réseau;
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs dans le processus de prise de décision des employé.e.s ou administratrices, de façon générale, dans leur conduite à ce titre;
- 3) Prévenir les conflits éthiques et d'intérêts et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
- 4) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

## 2- PRÉSENTATION : L'ÉTHIQUE AU RÉSEAU FEMMES ET POLITIQUE MUNICIPALE DE LA CAPITALE-NATIONALE

L'éthique au Réseau vise à assurer une cohérence entre les propos, les décisions et les actions. Elle rappelle le lien entre la réalisation de la mission du Réseau, l'intégration de ses valeurs dans les pratiques quotidiennes et le respect par chacune de ses obligations déontologiques.

L'éthique au Réseau s'ancre dans :

- Son identité comme organisme communautaire à but non lucratif;
- Ses valeurs
- La réalisation de sa mission

La mission et les valeurs visent à éclairer le jugement des dirigeants et des employé.e.s du Réseau. Il revient à chacun d'eux de s'en inspirer pour guider ses décisions et ses actions ainsi que pour donner un sens aux obligations déontologiques que chacun s'engage à respecter.

## 3- MISSION, VISION ET VALEURS DU RÉSEAU

La mission du Réseau femmes et politique municipale de la Capitale-Nationale est d'amener les femmes qui ont un intérêt pour la politique municipale à effectuer le saut en politique et les élues municipales en poste, à s'y maintenir en favorisant leur réseautage et en les outillant.

### Vision

Par sa capacité à mobiliser et à rassembler, le Réseau femmes et politique municipale de la Capitale-Nationale contribue à l'amélioration de la vie démocratique où les femmes deviennent des actrices de premier plan.

### Objectifs

- Soutenir les élues municipales afin qu'elles puissent exercer pleinement leur rôle;
- Favoriser le réseautage, le partage et les échanges entre les femmes, élues municipales, candidates potentielles ou femmes qui sont intéressées par la politique municipale;
- Fournir et développer des outils favorisant l'implication des femmes en politique municipale;

- Faire connaître les activités du Réseau et les résultats de ses actions à la population, aux partis et aux équipes politiques;
- Collaborer avec les organismes œuvrant pour atteindre les mêmes objectifs.

### Valeurs du Réseau

- Non partisan;
- Respecte les femmes dans leur diversité;
- Adhère aux valeurs féministes d'égalité, de parité, d'équité, de partage et de justice sociale;
- Croit en l'importance de mesures spécifiques destinées aux femmes;
- Préconise un fonctionnement démocratique;
- Favorise un mode décisionnel collectif.

## 4- DÉFINITIONS ET PRÉCISIONS DES VALEURS

Les valeurs du Réseau s'articulent autour des principes et visions qui découlent de sa mission. Ces valeurs orientent ainsi les comportements et décisions des membres qui composent le Réseau. Ces valeurs sont :

### 4.1 L'intégrité

- Tout membre valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.
- Démontrer de la franchise et le sens d'éthique en exprimant les idées pertinentes ouvertement, avec clarté et sans dissimulation auprès de ses coéquipiers, clients et professionnels.
- Adopter une attitude responsable et impartiale dans ses paroles, actions et décisions en agissant de bonne foi dans l'intérêt commun de ses coéquipiers, clients et professionnels, et ce, tout en respectant les orientations organisationnelles et/ou les règles établies.

### 4.2 La prudence dans la poursuite de l'intérêt du public

- Tout membre accepte ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement.

### 4.3 Le respect envers les autres membres, les membres, les employé.e.s, les femmes, élues et anciennes élues et candidates potentielles

- Tout membre favorise le respect dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.
- Agir avec courtoisie, tact et diplomatie envers les membres, les employé.e.s, les femmes, élues et anciennes élues et candidates potentielles, quelles que soient les situations en adoptant des communications et des comportements respectueux, polis, sans jugement, et ce, en se préoccupant de l'effet de ses paroles et de ses écrits sur les autres.
- Faire preuve d'écoute empathique en prenant le temps de comprendre et de considérer les idées, les opinions et les méthodes de travail des employé.e.s, administratrices ou membres tout en étant à la

recherche de solutions gagnant-gagnant pour des prises de décisions communes.

- Être à l'écoute et proactif envers, les femmes, élues et anciennes élues, candidates potentielles, ses membres et les professionnels, en étant présent de corps, d'esprit et au moment opportun afin de bien comprendre les besoins/attentes réels de ceux-ci et d'offrir un service de qualité qui répond aux standards établis.

#### **4.4 La loyauté envers le Réseau et respect de la démocratie**

- Tout membre recherche l'intérêt du Réseau
- En choisissant le Réseau, nos membres, employé.e.s et administratrices contribuent et s'investissent personnellement dans le développement de ce dernier.
- Au Réseau, le pouvoir est exercé de façon démocratique, c'est-à-dire que tous ses membres ont la possibilité de participer à des décisions et orientations selon la règle un membre égal un vote.

#### **4.5 La recherche de l'équité**

- Tout membre traite chaque personne avec justice et, dans la mesure du possible, en interprétant les lois et règlements en accord avec leur esprit.

#### **4.6 La collaboration inspirant l'inclusion et l'atteinte de la parité**

- Adopter une attitude de partage d'expertise et de solutions en participant au transfert de ses connaissances et/ou outils auprès des femmes, élues municipales, candidates potentielles ou femmes qui sont intéressées par la politique municipale, et ce, afin d'assurer une délégation efficiente de participer à l'amélioration des méthodes/outils/processus et à la performance à long terme de la société.
- Démontrer une attitude d'ouverture dans ses paroles et ses actions envers de nouvelles idées, tâches, méthodes et/ou orientations implantées dans l'objectif de participer au développement à long terme de la société.
- Exprimer des idées constructives, dans le respect des différences, dans les situations plus difficiles ou imprévues.

#### **4.7 L'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil**

- Tout membre sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs énumérées précédemment, soit l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité.

#### **4.8 Faire preuve de professionnalisme**

- Faire preuve de précision et d'organisation dans la réalisation des projets/mandats/documents en élaborant et respectant des démarches planifiées et ordonner, en s'assurant de faciliter la compréhension pour ses coéquipiers, clients et professionnels, et ce, autant verbalement que par écrit.
- Démontrer de la persévérance en cherchant des façons/méthodes d'améliorer l'efficacité et l'efficience dans son travail, et ce, tout en bonifiant ses connaissances et en analysant en profondeur les mandats confiés.
- Faire preuve de contrôle de soi en ayant la capacité de prendre du recul et de maîtriser ses émotions avant des prises de décisions, actions et/ou paroles.

- Faire preuve de confidentialité envers ses coéquipiers, clients et professionnels en agissant avec discrétion dans la réalisation des projets/mandats/documents.

## 5- LA DÉONTOLOGIE DU RÉSEAU

La déontologie au Réseau se concrétise par des principes et des règles déontologiques exigeants et rigoureux qui constituent le Code d'éthique et de déontologie de celle-ci.

Les principes s'inspirent des valeurs du Réseau femmes et politique municipale de la Capitale-Nationale. Ils sont le fondement des règles déontologiques et d'éthique. Les règles déontologiques encadrent et dictent de façon spécifique la conduite des employé.e.s et administratrices. Ces derniers sont tenus de respecter l'ensemble du Code. Les membres s'engagent aussi à le faire respecter et à prendre les mesures nécessaires pour régler toute situation qui pourrait constituer une dérogation au Code.

### 5.1 Législations applicables

Les fonctions de tous sont effectuées dans le respect de l'ensemble de la législation applicable. Les membres, dirigeants, professionnels et employé.e.s doivent en tout temps agir conformément à la législation applicable au Réseau femmes et politique municipale de la Capitale-Nationale, respecter les guides, directives, politiques, procédures, manuels et codes émis par les autorités responsables.

### 5.2 Définitions et interprétations

De façon générale, les mots doivent être interprétés selon leur sens courant, mais dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

- **«Code»** : désigne le code d'éthique et de déontologie du Réseau femmes et politique municipale de la Capitale-Nationale.
- **«Administratrices»** : Désigne les membres du conseil d'administration et les sous-comités délégués par celui-ci.
- **«Membres»** : Désigne toutes les femmes membres et intéressées par les activités du Réseau
- **«Employé.e.s»** : Désigne tous les membres du personnel embauché par la direction du Réseau qu'ils soient réguliers, temporaires, stagiaires ou contractuels à l'exception des administratrices.
- **«Professionnels»** : Désigne tous les professionnels qui seront engagés par le Réseau pour réaliser des activités, formations, ateliers ou présentations.

## 6- PRINCIPES DÉONTOLOGIQUES ET D'ÉTHIQUE

Les principes déontologiques orientent les dirigeants, les employé.e.s et les professionnels du Réseau femmes et politique municipale de la Capitale-Nationale dans les décisions à prendre et la conduite à adopter, particulièrement dans les situations qui ne sont pas couvertes par des règles.

## 6.2 Le respect des personnes

Le Réseau reconnaît que chaque personne est fondamentalement digne, libre et responsable. Partant de ce principe, les administratrices, les employé.e.s et les professionnels du Réseau femmes et politique municipale de la Capitale-Nationale s'engagent à :

- traiter chaque personne avec respect et courtoisie;
- observer strictement le devoir de confidentialité et de discrétion ;
- répondre aux besoins des personnes de la façon la mieux adaptée possible;
- fournir aux personnes une information exacte, utile et compréhensible pour prendre des décisions éclairées;
- agir de manière professionnelle en toute circonstance;
- éviter toute forme de harcèlement et discrimination.

## 6.3 Le respect de l'intérêt et du bien commun

Le Réseau reconnaît que l'intérêt général doit avoir préséance sur les intérêts particuliers, étant donné qu'il vise à contribuer au mieux-être des personnes. Partant de ce principe, les administratrices, les employé.e.s et les professionnels du Réseau femmes et politique municipale de la Capitale-Nationale s'engagent à :

- agir avec honnêteté, intégrité et transparence;
- respecter les encadrements juridiques en vigueur;
- subordonner leurs intérêts personnels à ceux des membres ;
- favoriser le sain exercice du pouvoir démocratique par les membres;
- favoriser la liberté de jugement et d'appréciation dans la prise de décision;
- sauvegarder l'indépendance du Réseau femmes et politique municipale de la Capitale-Nationale à l'égard de toute formation politique, religieuse ou de quelque nature que ce soit.

## 6.4 Le respect de l'organisation et obligation de loyauté

Le Réseau est le résultat d'un cheminement et d'une implication démocratique dont il faut protéger la réputation pour assurer sa pérennité. Partant de ce principe, les employé.e.s et les administratrices s'engagent à :

- ne commettre aucun acte qui pourrait porter préjudice au Réseau, et ce, de façon directe ou indirecte;
- faire preuve de loyauté à l'égard du Réseau;
- être solidaires des orientations et des décisions arrêtées de façon démocratique;
- préserver le caractère privé des orientations, plans, projets et décisions du Réseau;
- contribuer au rayonnement, à l'efficacité et à la solidité financière du Réseau;
- éviter tout comportement ou toute déclaration susceptibles de discréditer le Réseau de porter atteinte à sa crédibilité, à son image ou à sa réputation;
- éviter de porter atteinte au droit à la vie privée de tout employé.e, dirigeant, professionnel ou client;
- éviter de parler publiquement au nom du Réseau, à moins d'y être autorisé.

## 7- LES RÈGLES DÉONTOLOGIQUES ET D'ÉTHIQUE

Les règles déontologiques se rapportent aux devoirs et aux obligations et précisent les conduites à adopter dans certaines situations. L'application des règles doit tenir compte des valeurs et des principes qui les fondent.

### 7.1 Responsabilités et devoirs

Dans l'exercice de ses fonctions, les administratrices et les employé.e.s doivent en tout temps et en toutes circonstances agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté. Il doit respecter les lois et règlements en vigueur dans les juridictions où lui ou le Réseau exerce ses activités. Il ne doit pas participer directement ou indirectement, de quelque manière que ce soit à des opérations illicites ou à des usages non acceptables pour le Réseau.

### 7.2 Conflit d'intérêts

Les administratrices et les employé.e.s ou professionnels doivent éviter de se placer en situation de conflit d'intérêts.

Dès qu'une administratrice ou une employée constate qu'il est en situation de conflit d'intérêts (réel), il doit le déclarer sans une seule omission, s'abstenir de voter ou de prendre une décision sur toute question concernant cette situation et éviter d'influencer le vote ou la décision qui s'y rapporte. Il doit en outre se retirer de la réunion pour la durée des discussions et de la prise de décision concernant cette situation. S'il y a lieu, il peut transmettre de l'information sur la situation avant les discussions. Mention de la déclaration du conflit d'intérêts et du retrait de la réunion doit être faite au procès-verbal de la réunion.

Dès qu'une administratrice ou une employée estime qu'il pourrait être perçu comme étant en situation de conflit d'intérêts (apparent), il doit le déclarer sans une seule omission. Sous réserve des règles particulières de la composante en matière de conflit d'intérêts, l'instance où siège le dirigeant, ou le supérieur immédiat de l'employé.e, statue sur la position à adopter, soit :

- lui demander de s'absenter des discussions et de la prise de décision;
- imposer des limites à son intervention, à sa participation aux discussions et à la prise de décision;
- demander un avis à l'instance responsable de l'éthique et de la déontologie;
- conclure qu'il n'est pas nécessaire d'agir.

Mention de la déclaration de la situation de conflit d'intérêts, de la décision rendue à son égard et de la justification de la décision doivent être faites au procès-verbal ou au compte-rendu de la réunion ou par écrit au dossier de l'employé.e le cas échéant.

### 7.3 Cadeaux et marques de courtoisie

#### Cadeaux en argent

Dans le cadre de ses fonctions, une dirigeante ou une employé.e ne doit pas accepter ni solliciter un cadeau en argent comptant, en chèque ou en valeurs négociables en argent, pour lui-même, une personne liée ou un tiers, sauf si cette sollicitation est faite pour des fins de campagne de financement d'un organisme reconnu par le Réseau.

#### Autres cadeaux et marques de courtoisie

Les autres cadeaux et marques de courtoisie modestes, tels les marques d'hospitalité, des billets pour des événements sportifs ou culturels ou autres avantages, peuvent être acceptées par une dirigeante ou un employé.e s'ils sont offerts



dans un esprit de courtoisie professionnelle et de saines relations d'affaires. L'administratrice ou l'employée doit s'assurer que le cadeau ou la marque de courtoisie n'entache pas son objectivité ni n'influence son jugement. Le dirigeant ou l'employé.e doit consulter l'instance responsable de l'éthique et de la déontologie si la situation dans laquelle il se trouve soulève des doutes.

#### **7.4 Traitement de faveur**

L'administratrice doit refuser et porter à l'attention de l'instance responsable de l'éthique et de la déontologie toute demande de traitement de faveur qui lui est faite en échange d'avantages immédiats ou futurs pour lui-même ou pour un tiers. Une employée doit refuser et porter à l'attention de son supérieur hiérarchique ou de l'instance responsable de l'éthique et de la déontologie toute demande de traitement de faveur qui lui est faite en échange d'avantages immédiats ou futurs pour lui-même ou pour un tiers.

### **8- CONTRATS DE FOURNITURE DE BIENS OU DE SERVICES**

Une administratrice ou une employée ne doit pas influencer le Réseau ou participer, au nom du Réseau à la négociation ou à la conclusion d'un contrat de fourniture de biens ou de services qui pourrait lui être attribué ou être attribué à une personne liée ou à un membre de sa famille immédiate.

### **9- CONFIDENTIALITÉ**

Une administratrice ou une employée ne doit accéder qu'aux renseignements confidentiels exigés par ses fonctions et uniquement dans la mesure requise par ses fonctions.

Une administratrice ou une employée ne doit jamais divulguer de renseignements confidentiels, à moins d'y être dûment autorisée, notamment par le consentement écrit d'un membre ou d'un client, ou à moins que la divulgation ne soit permise ou requise en vertu d'une disposition légale.

Une administratrice ou employée ne doit pas faire usage de renseignements confidentiels pour son propre bénéfice ou celui d'une autre personne en vertu de la loi sur la protection des renseignements personnels.

Les obligations mentionnées dans le présent article subsistent même après que l'administratrice ou l'employé.e ont cessé d'occuper sa fonction ou son emploi.

### **10-PROTECTION DES DONNÉES**

Une dirigeante ou une employée doit protéger l'accès aux renseignements confidentiels et préserver le caractère privé des affaires, systèmes, programmes, méthodes de travail et projets du Réseau. Il est tenu de respecter les lois sur la propriété intellectuelle et, notamment, de ne plagier ni compiler totalement ou partiellement aucun document sous quelque forme que ce soit.

### **11- SIGNALEMENT**

Une administratrice ayant connaissance d'un fait qui, à son jugement, peut constituer une dérogation aux principes et aux règles déontologiques a la responsabilité de le signaler en s'adressant à l'instance responsable de l'éthique et de la déontologie du Réseau.

Une employée ayant connaissance d'un fait qui, à son jugement, peut constituer une dérogation aux principes et aux règles déontologiques a la responsabilité de le signaler :

- a) en s'adressant à son supérieur hiérarchique; ou
- b) en s'adressant à l'instance responsable de l'éthique et de la déontologie au Réseau.

L'employé.e doit signaler sans délai à son supérieur immédiat ou à un dirigeant des situations (les siennes ou les autres) qui, selon lui, pourraient constituer un manquement au Code. L'employé.e qui omet sciemment de signaler une situation est passible de sanctions de même que celui qui, de mauvaise foi, fait un tel signalement.

En tout temps, le signalement est traité de façon confidentielle.

## **12- SANCTIONS**

Toute personne qui déroge au présent Code peut être soumise aux procédures et/ou mesures disciplinaires jugées appropriées selon la gravité du manquement en vertu des lois et obligations qui lui sont conférées et qui la régissent.

## ANNEXE - 1

### FORMULAIRE DE CONSENTEMENT ET D'ENGAGEMENT SOLENNEL

Je, soussignée, déclare par la présente que j'ai pris connaissance des responsabilités et obligations, découlant de cette fonction.

Je m'engage solennellement :

- À agir avec soin, prudence, intégrité et loyauté, dans l'intérêt de Réseau femmes et politique municipale de la Capitale-Nationale;
- À respecter les principes et les règles de déontologie applicables au Réseau femmes et politique municipale de la Capitale-Nationale notamment à éviter toute situation de conflit entre mes intérêts personnels ou ceux de personnes qui me sont liés et les intérêts du Réseau ainsi qu'à ne jamais divulguer de renseignements à caractère confidentiel touchant les affaires du Réseau ou celles de ses membres, et cela même après que j'aurai cessé d'occuper cette fonction, à moins que ces renseignements ne soient de notoriété publique ou que leur divulgation ne soit requise ou permise par une loi, une ordonnance ou un jugement d'un tribunal ou qu'elle n'ait fait l'objet d'une entente avec la personne concernée;
- À me conformer aux dispositions de la Loi sur les organismes à but non lucratif, ainsi que celles des règlements, normes, ordonnances et instructions s'appliquant au Réseau femmes et politique municipale de la Capitale-Nationale.

#### OBLIGATIONS AU SECRET PROFESSIONNEL ET À LA CONFIDENTIALITÉ

- Je m'engage à ne divulguer à qui que ce soit et à n'utiliser d'aucune manière tout renseignement obtenu dans l'exercice de mes fonctions.
- Je comprends que je suis passible de sanctions si je manque aux obligations et engagements ci-dessus mentionnés.

Signé à Québec, ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 2023

Signature \_\_\_\_\_

Titre \_\_\_\_\_

Signature du témoin \_\_\_\_\_