Patinage Anjou INC.

Code d’éthique

1. INTRODUCTION Au même titre que sa mission, ses mandats, ses engagements, le code d’éthique de Patinage Anjou Inc. constitue un guide important afin de promouvoir certains comportements et attitudes au sein de l’organisation et ainsi mériter et maintenir le respect de ses membres, ses employés, le cas échéant, ses administrateurs, ses entraîneurs, ses partenaires et commanditaires et la communauté de patinage artistique. Le code s’applique aux administrateurs, entraîneurs, employés, membres de comités, bénévoles, et officiels du Club. Ceux-ci, par leurs actions et leurs décisions, jouent un rôle très important dans la réalisation de la mission de l’organisme et dans la valorisation de son image. Le code d’éthique constitue un outil de référence qui permettra :

• Au Patinage Anjou Inc. d’atteindre sa mission;

 • Au Patinage Anjou Inc. de garder sa crédibilité auprès des acteurs externes et de la communauté;

• Au Patinage Anjou Inc. d’assurer une saine cohésion entre ses membres;

• Aux membres de respecter les valeurs et les règles de conduite. Ce code d’éthique est en vigueur dès sa signature par le conseil d’administration. Le non-respect d’une ou des règles mentionnées dans ce document est sujet à des sanctions allant de la réprimande jusqu’à l’expulsion du club.

1. RÈGLES DE CONDUITES Les administrateurs, les entraîneurs, les employés, les membres de comités, les bénévoles et les officiels du Club doivent se comporter vis-à-vis des affaires du Club et dans tous les aspects de leur travail ou implication, avec intégrité. L’intégrité est le principe fondamental qui régit le présent code. En conséquence, en plus de véhiculer les valeurs et les convictions du Club, chaque administrateur, entraîneur et officiel du Club s’engage à agir, dans le cadre de ses fonctions, de ses responsabilités ou de ses liens avec le Club, avec prudence, diligence et loyauté. Les administrateurs, les employés, le cas échéant, les membres de comités, les entraîneurs et les officiels du Club sont tenus de se conformer aux lois, codes et règlements applicables ainsi qu’à toutes les politiques et procédures du Club, qui guident l’exécution de leurs tâches ou l’accomplissement de leurs rôles. Ils doivent également respecter les positions, les engagements et/ou les ententes pris par le Club avec ses partenaires, ses membres, ses fournisseurs, en agissant toujours dans le meilleur intérêt du Club et obéir aux codes d’éthique ou de déontologie des associations professionnelles dont ils sont membres, incluant Patinage Canada.

2.1 RÈGLES DE CONDUITES SPÉCIFIQUES À L’ADMINISTRATEUR

 L’administrateur doit toujours agir dans l’intérêt de l’organisme et être rigoureux et de bonne foi. L’administrateur doit toujours faire circuler rapidement l’information dont il dispose et en informer les autres membres du conseil d’administration. L’administrateur doit respecter les règles de confidentialité. L’administrateur devra avoir un comportement irréprochable et exempt de toute forme de violence physique, verbale, d’abus de pouvoir ou d’intimidation. Un manquement à cette règle pourrait entraîner la destitution d’un administrateur. Tout administrateur qui déroge au code d’éthique pourra être destitué de ses fonctions. 3. COMPÉTENCES Les administrateurs, les membres de comités, les entraîneurs et les officiels du Club doivent accomplir leur travail, leur rôle et responsabilité de façon consciencieuse, appliquée et efficace. Pour ce faire, tous doivent s’assurer de posséder les connaissances, l’habileté et la capacité voulues pour assurer de façon adéquate, dans l’intérêt du Club, les responsabilités qu’on leur confie ou qu’ils assument eux-mêmes dans l’exercice de leurs fonctions. Ils doivent également, par une mise à jour de leurs connaissances, s’assurer de conserver et de maintenir les compétences requises pour l’accomplissement de leurs fonctions, le tout en conformité avec les disponibilités budgétaires et les politiques en vigueur. Pour les administrateurs, les membres de comités, les entraîneurs et les officiels, il est important de s’astreindre à quelques consignes dont les principales sont les suivantes : - Discrétion quant aux informations à caractère confidentiel (ex. information privilégié, de nature financière ou d’opération ou autres, etc.) obtenues ou confiées lors des différents mandats, compétitions, réunions de bureau, réunions de comités, ou provenant de toutes autres sources. - Solidarité afin de ne jamais tirer parti de quelques situations qui pourraient survenir. - Les informations à caractère confidentiel ne sont divulguées que lorsque cela est expressément autorisé et qu’elles ne causent préjudice à aucun. Les positions du Club ne sont transmises que par la ou les personnes autorisées ou dûment déléguées. - Les politiques partisanes ne doivent pas animer les différentes rencontres ou réunions du conseil ou des comités. - Éviter de mettre les administrateurs, ou les membres en situation conflictuelle.

 4. INFORMATION CONFIDENTIELLE Les administrateurs, les membres de comités, les entraîneurs et les officiels s’engagent à assurer et à préserver la confidentialité de toute information à caractère confidentiel relative aux affaires du Club, ses bénévoles, ses entraîneurs, ses administrateurs, ses officiels et ses membres qu’ils ont obtenue à l’occasion de leur mandat ou de toutes autres fonctions au sein du Club. Ils ne doivent pas divulguer cette information à moins d’y être expressément autorisés par le Club ou contraints par la loi. Ils s’engagent à se conformer à la Loi sur la protection des renseignements personnels (Canada) et la Loi sur la protection des renseignements personnels secteur privé (Québec). Ils s’engagent, à la fin de leurs engagements ou emploi ou lien envers le Club à remettre tous les documents mis à leur disposition, quelle que soit leur forme (écrit ou informatisé ou courriel) et comportant des renseignements nominatifs ou relatifs ou propres au Club. Les administrateurs, les membres de comités, les entraîneurs, ainsi que les officiels du Club devront se familiariser avec le présent code d’éthique lors de leur entrée en fonction ou leur implication avec le Club et le signer. À titre d’exemple et sans restreindre la généralité de ce qui précède, sont considérés à caractère confidentiel : i) Toute information relative à un administrateur, un membre, un entraîneur, un officiel, un bénévole, un fournisseur du Club, leur statut ou toutes autres données qui pourraient y être reliées; ii) Les listes de fournisseurs de biens et de services, toute soumission faite au Club ou tout contrat d’approvisionnement en biens ou services liant le Club auxdits fournisseurs de biens ou services; iii) Toute information couvrant les aspects financiers du Club; iv) Les projets, les soumissions, les mandats et les politiques du Club qui n’ont pas été révélés, rendus publics par une personne ou un groupe de personnes expressément autorisés. v) L’information à caractère confidentiel relative au statut ou à la rémunération et celle consignée au dossier personnel d’un fournisseur de services ou autres. Les administrateurs, les membres de comités, les entraîneurs, les officiels ne doivent pas utiliser de l’information à caractère confidentiel obtenue à l’occasion ou dans l’exercice de leurs fonctions afin d’en tirer un profit ou un avantage pour eux-mêmes, leur famille, une personne liée ou tout autre personne réelle ou morale.

5. INTÉRÊT DU CLUB L’intérêt du Club est défini par tout ce qui importe au Club, ce qui lui convient, ce qui est à son avantage, ce qui lui est favorable et utile. Ainsi, agir dans l’intérêt du Club ou le plus grand intérêt du Club signifie répondre à ses valeurs, ses objectifs, sa mission et ses priorités tout en agissant pour que cela soit à l’avantage du club, que cela lui soit favorable et utile. L’administrateur, l’entraîneur, le membre d’un comité, l’officiel ne peut donc confondre ses biens ou intérêts avec ceux du Club; il ne peut utiliser à son profit ou au profit d’un tiers, les biens ou l’information ou le nom du Club à moins d’en être expressément autorisé.

6. CONFLITS D’INTÉRÊTS Il incombe à chaque administrateur, employé, membre d’un comité, entraîneur, officiel de prendre les dispositions qui s’imposent pour éviter les conflits d’intérêts réels, potentiels ou apparents. L’intérêt du Club doit toujours prévaloir dans les cas où les intérêts d’un administrateur, d’un membre d’un comité, d’un entraîneur, d’un officiel entrent en conflit avec ses fonctions ou son rôle au sein du Club. Chaque administrateur, entraîneur, officiel doit, dans l’exercice de ses fonctions ou de son rôle, agir de bonne foi et avec loyauté. Les décisions prises par un administrateur, membre d’un comité, entraîneur, officiel, dans le cadre de ses fonctions ou de son rôle, doivent toujours être prises dans le sens du plus grand intérêt du Club et être à l’abri d’influence contraire à cet intérêt. Sans limiter la généralité de ce qui précède, voici des exemples de rapports comportant vraisemblablement des éléments pouvant mener à un conflit d’intérêts :

 i) Obtenir une rémunération, une commission quelconque, une part de profits, un dividende ou autre avantage d’une personne ou organisation qui traite avec le Club ou qui cherche à le faire; ii) Transiger, sans en avoir avisé au préalable le conseil d’administration, au nom du Club, auprès d’un fournisseur, une région, un Club, un sous-traitant chez qui un membre de la famille immédiate est un administrateur, un administrateur, un dirigeant, un partenaire ou est impliqué d’une quelconque façon;

iii) Accepter des cadeaux autres que ceux remis par le Club dans le cadre d’une activité ou des cadeaux autres que ceux visant à reconnaître le mérite de la contribution d’un administrateur, entraîneur, officiel ou participant à un projet, dans le cadre de ses fonctions. Tout administrateur, employé, membre d’un comité, entraîneur, officiel qui croit qu’un conflit d’intérêts existe ou peut exister devrait cesser immédiatement l’activité qui l’occasionne et en aviser au plus tôt le président du conseil d’administration afin de déterminer si la personne peut ou non reprendre l’activité. En cas de doute, toute personne dans une telle situation doit en discuter avec le conseil d’administration.

7. CADEAUX Les administrateurs, employés, membres de comités, entraîneurs, ainsi que les officiels, en leur nom personnel, ne doivent faire, ni recevoir de présents ou de faveurs quelconques dans le cadre de leurs fonctions ou de leur rôle, sous quelque forme que ce soit, autres que de simples marques d’appréciation. S’il existe la moindre possibilité que des présents soient donnés ou des faveurs accordées dans le but, avoué ou non, de fausser le jugement du bénéficiaire dans une transaction avec le Club ou pour le compte de celui-ci, cette activité doit cesser. Les administrateurs, membres de comités, entraîneurs, et officiels impliqués dans les activités mentionnées ci-dessous doivent porter une attention particulière à cette question au cours de leurs rapports d’affaires ou activités ou implications au nom du Club;

i) Les personnes qui passent des commandes auprès des fournisseurs, des entreprises ou des sous-traitants;

 ii) Les personnes qui jouent un rôle dans la sélection, la recommandation ou l’approbation d’athlètes, de fournisseurs de services ou autres;

iii) Les personnes qui participent à l’évaluation des propositions de vendeurs, au paiement de factures de vendeurs, à la vente de quelques biens ou services, ou au recouvrement d’argent;

iv) Les personnes qui procèdent au jugement, évaluation, classement de patineurs dans le cadre de remise de bourses, avantages particuliers, compétitions ou autres activités

 v) Les officiels.

 8. APPLICATION ET VIOLATIONS Le Club maintiendra la confiance et le respect de ses membres, fournisseurs, partenaires, à la condition de garder une réputation fondée sur l’intégrité, le professionnalisme et sur une conduite exemplaire. Toutes les personnes œuvrant au sein du Club doivent participer à l’atteinte de cet objectif. Le conseil d’administration du Club est responsable de la distribution du présent code aux administrateurs, entraîneurs, employés, officiels ainsi qu’à toutes autres personnes réelles ou morales intéressées qui en font la demande et de la mise en application des dispositions qui y sont énumérées. Toute personne œuvrant au sein du Club, qui refuse ou néglige de se conformer aux règles présentées dans ce code, s’expose à des mesures administratives et/ou disciplinaires, y compris, le cas échéant, le renvoi ou la destitution dans le cas de manquements sévères ou répétés.

9. MESURES ADMINISTRATIVES de Patinage Anjou inc. s’est dotée d’une politique de gestion des conflits. Toute plainte formulée par un membre sera traitée en vertu de cette politique. Une plainte est l’expression d’une insatisfaction par un membre suite au non-respect d’un des règlements internes et/ou des codes de conduites en vigueur et/ou du code d’éthique en vigueur et/ou de toutes politiques en vigueur de Patinage Canada. Comme mentionné au point 8, toute personne œuvrant au sein du Club, qui refuse ou néglige de se conformer aux règles présentées dans ce code, sera sanctionnées. 1 er manquement = avertissement verbal ou écrit, selon la gravité. 2 ème manquement = rencontre avec au moins 2 membres du C.A., en présence d’un parent, s’il y a lieu. 3 ème manquement = suspension ou renvoi selon la gravité. Selon la gravité du geste, il se peut que l’ordre des sanctions ne soit pas respecté. Le comité de gestion des plaintes décidera de la sanction. Cette décision sera sans appel au Club.

10. ENGAGEMENT Le club Patinage Anjou Inc. a acquis au fils des ans une solide crédibilité, en grande partie à cause de son intégrité, de l’importance attribuée à la confidentialité d’information stratégique et à l’adhérence à ses valeurs. Chaque année tous les administrateurs, employés, membres d’un comité, entraîneurs, officiels auprès du Club devront prendre connaissance du code d’éthique et s’engager à le respecter. Également, selon le cas et si applicable, ils s’engagent à adhérer au code de déontologie émis par Patinage Canada et à suivre la politique de gestion de conflits de Patinage Québec. De façon volontaire, chaque personne qui œuvre, de près ou de loin, auprès du Club en tant qu’administrateur, employé, membre de comité, entraîneur, officiel, bénévole, doit divulguer tout antécédent judiciaire lequel pourrait contrevenir à sa capacité d’opérer auprès du Club ou pourrait causer préjudice au Club.

11. ENTRÉE EN VIGUEUR Le présent code d’éthique de Patinage Anjou Inc. entre en vigueur ce 19/01/2016. Et bien qu’il puisse être modifié par écrit de temps à autre, il fait l’objet d’une révision annuelle.