

Responsable: Le conseil d'administration	Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et administratrices de SPORTSQUÉBEC			
	N°: 104	Entrée en vigueur: 26/10/2023	Révisé: 26/10/2023	Adopté par: Le Conseil d'administration

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES DE SPORTSQUÉBEC

PRÉAMBULE

La Corporation **SPORTSQUÉBEC** (ci-après désignée « **SPORTSQUÉBEC** ») a pour mission d'assurer le leadership du sport fédéré au Québec par la promotion et la défense des intérêts de la collectivité sportive ainsi que par la gestion de programmes sportifs, et ce, aux niveaux québécois et canadien. La vision dont elle s'inspire a pour objectif le développement d'un système sportif viable et autosuffisant, tout en misant sur la concertation des intervenants et intervenantes de ce système.

L'accomplissement de la mission, l'atteinte de la vision, les succès et la performance de l'organisation dépendent de l'engagement de chacun des membres du conseil d'administration de **SPORTSQUÉBEC** à adopter des comportements témoignant d'une éthique élevée dans l'ensemble de leurs activités et de leurs comportements.

Le code d'éthique et de déontologie des administrateurs et administratrices de **SPORTSQUÉBEC** (ci-après désigné « Code ÉDAA ») a pour objet de préserver l'intégrité et l'impartialité de la Corporation. Il vise à baliser les comportements de ces derniers. Les administrateurs et administratrices de **SPORTSQUÉBEC**, s'engagent à respecter le Code ÉDAA. Ils doivent le démontrer en signant annuellement le Formulaire de déclaration des administrateurs et administratrices. En signant ce formulaire, ils s'engagent à respecter les énoncés du Code ÉDAA.

SERA ABORDÉ DANS CE CODE D'ÉTHIQUE

Préambule	1
Devoirs et obligations des administrateurs et administratrices.....	2
Mécanismes d'applications	3
Divulgaration de toute situation non conforme au Code ÉDAA.....	4
Mise en œuvre et adhésion au Code ÉDAA	4
Dispositions finales.....	4
Annexe A - déclaration d'adhésion au code d'éthique et de déontologie des administrateurs et administratrices de SPORTSQUÉBEC	5
Annexe B - Déclaration d'intérêts et déclaration relative aux personnes liées.....	6

DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES

Article 1

L'administrateur ou l'administratrice doit, dans l'exercice de ses fonctions, se conformer aux principes suivants :

Être de bonne foi et agir dans les meilleurs intérêts de la Corporation;

- ✧ Faire preuve de compétence, transparence, prudence, diligence, efficacité, assiduité, équité, impartialité, honnêteté, intégrité et loyauté;
- ✧ Participer activement aux travaux du conseil d'administration;
- ✧ Organiser ses affaires personnelles de façon à préserver la confiance dans l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité de la Corporation;
- ✧ Éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts réelle ou potentielle de nature à entraver l'exercice de ses fonctions et la poursuite des buts de la Corporation;
- ✧ Divulguer au conseil d'administration les situations qui risquent de le placer en situation de conflits d'intérêts;
- ✧ Maintenir ses compétences en gestion d'association au moyen de perfectionnement continu;
- ✧ Maintenir un climat favorable favorisant les bonnes relations entre tous les intervenants et intervenantes, bénévoles, employés et employées et membres afin que les rapports humains aient lieu dans l'équité et le respect dans le but d'éliminer la discrimination, le harcèlement ou l'abus;
- ✧ Ne pas utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions officielles et qui, de façon générale, ne sont pas accessibles au public.

Article 2

Aucun administrateur ou administratrice ne sera rémunéré-e comme tel, mais les frais de déplacement et de séjour occasionnés par ses fonctions seront défrayés par **SPORTSQUÉBEC** conformément à la *Politique sur les ressources humaines* et à la *Politique sur les ressources financières*.

Article 3

L'administrateur ou l'administratrice est tenu-e à la discrétion sur ce dont il ou elle a connaissance dans l'exercice, à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et après la fin de son mandat. Il ou elle doit, à tout moment, respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue. Plus particulièrement, mais sans se limiter à la généralité de ce qui précède, l'information peut être définie par : modèle d'affaires, plan d'affaires, document ou stratégie de développement d'affaires ou de marketing, opinions d'experts, politiques de **SPORTSQUÉBEC**, ressources humaines, liste de clients et structure des coûts et honoraires, etc. Dans le doute, l'administrateur ou l'administratrice s'engage à consulter les personnes aptes à pouvoir répondre à ses interrogations quant à la nature d'une information, soit la direction générale, la présidence ou le ou la secrétaire de **SPORTSQUÉBEC**.

Article 4

Dans l'exercice de ses fonctions, l'administrateur ou l'administratrice prend ses décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisans.

Article 5

L'administrateur ou l'administratrice, autre que la présidence, qui est appelé-e ou invité-e à représenter officiellement **SPORTSQUÉBEC** à l'externe, doit au préalable obtenir l'autorisation de la présidence ou de la direction générale. Toute représentation doit être compatible avec les buts, les orientations et les politiques de **SPORTSQUÉBEC**.

Article 6

Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation réelle, apparente ou potentielle qui est de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaires à l'exercice d'une fonction et à la poursuite des buts de **SPORTSQUÉBEC**, ou à l'occasion de laquelle l'administrateur ou l'administratrice utilise ou cherche à utiliser les attributs de sa fonction pour en retirer un avantage indu ou pour procurer un avantage indu à une tierce personne.

Article 7

Un administrateur ou une administratrice qui déclare avoir un intérêt susceptible de le ou de la placer dans une situation de conflit d'intérêts doit compléter annuellement le formulaire de déclaration d'intérêts et de déclarations relatives aux personnes liées en *Annexe B* et à en compléter un nouveau à chaque changement de statut, dans les quinze (15) jours suivant ce changement. Il ou elle doit s'abstenir également de prendre part à toute délibération ou décision reliée de quelque façon à telle situation. À cette fin, il ou elle doit notamment se retirer de la réunion pour la durée des délibérations et du vote relatifs à la question qui le ou la place dans une situation de conflit d'intérêts et le procès-verbal doit en faire état.

Article 8

L'administrateur ou l'administratrice est tenu-e, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles de comportement prévus au présent Code ÉDAA, tant qu'il ou qu'elle demeure administrateur ou administratrice et même après qu'il ou qu'elle ait quitté-e ses fonctions, le cas échéant.

MÉCANISMES D'APPLICATIONS

Article 9

Toute allégation de conflit d'intérêts doit être portée à l'attention de la présidence. L'administrateur ou l'administratrice visé-e doit être informé-e par écrit, par la présidence de **SPORTSQUÉBEC**, de l'allégation le ou la visant. Il ou elle a droit d'être entendu-e par cette dernière et peut déposer par écrit un document afin d'apporter tout éclairage pertinent. La présidence doit, après avoir pris connaissance du dossier, informer par écrit l'administrateur ou l'administratrice de sa décision et, le cas échéant, de la sanction imposée, en indiquant les motifs de cette sanction.

Article 10

Toute allégation de conflit d'intérêts ou d'un acte dérogatoire au présent Code ÉDAA concernant la présidence est traité par la vice-présidence qui jouit alors des pouvoirs accordés à la présidence à l'égard de cette allégation.

DIVULGATION DE TOUTE SITUATION NON CONFORME AU CODE ÉDAA

Malgré l'adhésion aux règles d'éthique, les engagements pris par les membres du conseil d'administration de même que les procédures et autres moyens de contrôle interne mis en place, des situations de manquements éthiques, des irrégularités ou des actes de non-conformité au Code ÉDAA peuvent se produire. Il appartient à chacun et chacune de divulguer tout manquement éthique ou acte en dérogation avec le Code ÉDAA dont il ou elle a connaissance, et ce, au bénéfice de **SPORTSQUÉBEC** et de toutes ses parties prenantes.

Ainsi, si un administrateur ou une administratrice souhaite divulguer un manquement éthique ou un acte qui contreviendrait au Code ÉDAA, il est possible de le faire directement auprès de la présidence et du ou de la secrétaire de **SPORTSQUÉBEC**.

Toute déclaration faite par un membre du conseil d'administration demeure confidentielle. Par ailleurs, une déclaration peut être effectuée de façon anonyme. Les administrateurs et administratrice sont protégé-e-s contre les représailles en cas de dénonciation faite de bonne foi avec des motifs raisonnables.

MISE EN ŒUVRE ET ADHÉSION AU CODE ÉDAA

La présidence a la responsabilité de la mise en œuvre du Code ÉDAA, de son application et du respect des principes d'éthique par l'ensemble des administrateurs et administratrice de **SPORTSQUÉBEC**.

Il appartient à chacun et à chacune de bien connaître le Code ÉDAA et de mettre en pratique les principes d'éthique qui en découlent. De plus, au moment de son entrée en fonction, l'administrateur ou l'administratrice s'engage à respecter le Code ÉDAA en signant la Déclaration d'adhésion au Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et administratrice de la Corporation **SPORTSQUÉBEC** jointe en *Annexe A*.

DISPOSITIONS FINALES

Le Code ÉDAA entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil d'administration et remplace celui précédemment adopté.

Toute modification ou abrogation au Code ÉDAA d'éthique doit être adoptée par le Conseil d'administration.



ANNEXE A - DÉCLARATION D'ADHÉSION AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES DE *SPORTSQUÉBEC*

Je, soussigné-e, _____ administrateur ou administratrice de ***SPORTSQUÉBEC***, déclare avoir pris connaissance du code d'éthique et de déontologie des administrateurs et administratrices de ***SPORTSQUÉBEC***, adopté par le conseil d'administration et entré en vigueur le 23 octobre 2023.

Par la présente, je déclare avoir pris connaissance et comprendre le sens et la portée dudit code d'éthique et particulièrement mais sans en restreindre la portée, des dispositions relatives à mon devoir de discrétion, de respect du caractère confidentiel de l'information reçue et de mes devoirs et obligations eu égard aux conflits d'intérêts.

Signée à _____, ce _____ e jour du mois de _____ 20_____.

Signature

ANNEXE B - DÉCLARATION D'INTÉRÊTS ET DÉCLARATION RELATIVE AUX PERSONNES LIÉES

Déclaration annuelle (x) ____ Année (écrire l'année) _____ **OU**
 Modification d'une déclaration (x) ____ Année (écrire l'année) _____

Je, (nom de l'administrateur ou de l'administratrice) _____, exerçant les fonctions de _____ chez **SPORTSQUÉBEC**, déclare solennellement ce qui suit:

Je possède des intérêts ou suis administrateur ou administratrice des sociétés, coopératives, corporations ou commerces ci-dessous mentionnés:

Nom	Statut/Fonction	Adresse

Les personnes liées suivantes (membres de la famille, amis):

Nom	Nature du lien	Adresse

possèdent des intérêts ou sont administrateurs ou administratrice des sociétés, coopératives, corporations ou commerces ci-dessous mentionnés:

Nom	Statut/Fonction	Adresse

J'ai pris connaissance du code d'éthique et de déontologie des administrateurs et administratrices de **SPORTSQUÉBEC** et plus particulièrement du chapitre portant sur les conflits d'intérêts et déclare m'y conformer.

Je m'engage à éviter de prendre position sur les décisions liées à ce conflit en tout temps et je m'engage à ne pas influencer, directement ou indirectement, le processus décisionnel. Je comprends que le seul fait d'être en conflit ne me discrédite pas automatiquement à poursuivre mon mandat, mais m'oblige à dévoiler celui-ci. Le conseil d'administration prendra alors les décisions appropriées dans les circonstances, ou référera l'analyse à un comité de son choix. À la suite de l'analyse, je comprends que je pourrais être invité à prendre les mesures utiles ou nécessaires afin de mettre fin à ce conflit, afin de m'assurer que mes actes et/ou mon statut ne portera pas atteinte à **SPORTSQUÉBEC**.

Je m'engage à aviser **SPORTSQUÉBEC** de tout changement qui aurait pour effet de modifier la présente déclaration.

_____ Date

_____ Signature de l'administrateur ou de l'administratrice