

CODE D'ÉTHIQUE DES ADMINISTRATEURS¹ ET DÉCLARATION DES INTÉRÊTS²

Le présent Code a pour objet de préserver l'intégrité et l'impartialité de Canoë-Kayak Québec. Il vise à baliser les comportements des administrateurs.

Article 1

Afin de bien remplir son rôle, l'administrateur doit :

- a. Reconnaître le participant comme la personne à privilégier qui motivera toutes ses décisions et ses actions ;
- b. S'assurer qu'une chance égale de participer aux activités soit offerte à tous les participants, indépendamment de l'âge, du sexe ou du niveau d'habileté ;
- c. S'assurer que l'encadrement du participant est exercé par des intervenants compétents et respectueux des principes véhiculés par l'organisation ;
- d. Promouvoir auprès des bénévoles l'esprit sportif, l'engagement social et civique ainsi que l'esprit de solidarité ;
- e. Promouvoir chez tous les bénévoles la participation à des stages de perfectionnement ou de formation ;
- f. Valoriser et exiger le respect envers les officiels ;
- g. Prendre tous les moyens nécessaires pour assurer la sécurité du participant ;
- h. S'assurer que les lieux, les installations, les équipements et les règles du jeu correspondent aux intérêts et aux besoins du participant ;
- i. S'assurer des bonnes relations et des contacts avec le milieu des médias, le public et tous les organismes ou personnes liés à l'organisation.

Article 2

Le présent Code a pour objet de préserver et de renforcer la confiance dans l'intégrité et l'impartialité de l'organisme, de favoriser la transparence au sein de l'organisme et de responsabiliser ses administrateurs.

Article 3

Le Code énonce les normes d'éthique et les règles de déontologie visant à baliser les comportements des administrateurs de l'organisme.

¹ Références au document du Regroupement Loisir et Sport du Québec. (2017). Guide de politiques sur la gouvernance d'un OSBL : À l'intention des organismes de loisir et de sport du Québec. Repéré à loisirsport.qc.ca

² Référence à l'article 8.2 des règlements généraux de Canoë-Kayak Québec, octobre 2023.

Article 4

L'administrateur est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévues au présent Code, tant qu'il demeure administrateur et même après qu'il a quitté ses fonctions, le cas échéant. Il doit également agir avec bonne foi, compétence, prudence, diligence, efficacité, assiduité, équité, impartialité, honnêteté, intégrité et loyauté dans l'exercice de ses fonctions.

Article 5

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.

Article 6

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

1. Il doit exercer ses fonctions et organiser ses affaires personnelles de façon à préserver la confiance dans l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité de l'organisme ;
2. Il doit avoir une conduite qui puisse résister à l'examen le plus minutieux ;
3. Il ne doit pas conserver d'intérêts personnels, autres que ceux autorisés par le présent Code, sur lesquels les activités de l'organisme qu'il administre pourraient exercer une influence quelconque ;
4. Dès sa nomination, il doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel de nature à entraver l'exercice de ses fonctions et la poursuite des buts de l'organisme ; l'intérêt de l'organisme doit toujours prévaloir dans le cas où les intérêts du titulaire entrent en conflit avec ses fonctions officielles ;
5. Mis à part les cadeaux d'usage, les marques d'hospitalité et les autres avantages d'une valeur minime, il lui est interdit de solliciter ou d'accepter les transferts de valeurs économiques, sauf s'il s'agit de transferts résultants d'un contrat exécutoire ou d'un droit de propriété ;
6. Il lui est interdit d'outrepasser ses fonctions officielles pour venir en aide à des personnes physiques ou morales, dans leurs rapports avec l'organisme ;
7. Il lui est interdit d'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 ;
8. Il lui est interdit d'utiliser directement ou indirectement à son profit ou au profit d'un tiers les biens de l'organisme, y compris les biens loués, ou d'en permettre l'usage à des fins autres que les activités officiellement approuvées ; et
9. À l'expiration de son mandat, il a le devoir de ne pas tirer d'avantage indu de la charge qu'il a occupée.

Article 7

L'administrateur est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.

Article 8

L'administrateur respecte la confidentialité des discussions et échanges de ses collègues et de l'organisme ainsi que des décisions de ce dernier, dans la mesure où elles ne sont pas encore publiques.

Article 9

L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisans.

Article 10

L'administrateur, autre que le président, qui est appelé ou invité à représenter officiellement l'organisme à l'externe, doit au préalable obtenir l'autorisation expresse du président et il ne peut d'aucune manière engager autrement l'organisme. Tout semblable engagement ou représentation doit être compatible avec les buts, les orientations et les politiques de l'organisme.

Article 11

L'administrateur adopte, dans ses relations avec les personnes physiques et morales faisant affaire avec l'organisme ainsi qu'avec le personnel de celui-ci, une attitude empreinte de courtoisie, de respect et d'ouverture, de manière à assurer des échanges productifs et une collaboration fructueuse, à agir avec équité et à éviter tout abus.

Article 12

Tout autre administrateur doit déclarer par écrit au président ou à toute autre personne désignée par l'organisme, le cas échéant, tout intérêt susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts.

Article 13

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 l'organisme, ou à l'occasion de laquelle l'administrateur 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 14

Les situations suivantes constituent, mais de manière non limitative, un conflit d'intérêts :

- L'utilisation, à ses propres fins ou au profit d'un tiers, d'informations confidentielles ou privilégiées auxquelles un membre du conseil d'administration a accès dans le cadre de ses fonctions, de même que des biens, équipements et services de l'organisme ;
- L'utilisation par un administrateur de ses prérogatives ou fonctions en vue de rechercher un gain ou un profit ou d'en retirer un avantage personnel ou pour le profit d'un tiers ;
- La participation, à une délibération ou à une décision de l'organisme, sachant qu'un conflit réel ou potentiel existe, afin de l'influencer et d'en retirer un avantage personnel ou pour celui d'un tiers ;
- La sollicitation d'une faveur, d'un emploi ou d'un contrat par un administrateur pour lui-même, pour un proche ou pour un associé.

Article 15

Dans la mesure où la transparence permet de sauvegarder le climat de confiance nécessaire à la réputation d'impartialité, d'indépendance et d'intégrité de l'organisme, l'existence d'une situation de conflit d'intérêts apparent n'entraîne pas en soi une impossibilité d'agir de la part de l'administrateur visé à la condition qu'il se conforme aux dispositions prévues en matière de divulgation des conflits d'intérêts.

Article 16

Un administrateur qui déclare avoir un intérêt susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts doit s'abstenir de prendre part à toute délibération ou décision risquant d'être entachée ou reliée de quelque façon à telle situation.

À cette fin, il doit notamment se retirer de la réunion ou du comité de l'organisme pour la durée des délibérations et du vote relatifs à la question qui le place dans une situation de conflit d'intérêts.

Article 17

Le secrétaire de l'organisme doit faire état dans le procès-verbal de la réunion de chaque cas de déclaration d'intérêt d'un administrateur, de son retrait de la réunion ou du fait qu'il n'a pas pris part à la discussion ou à la décision.

Article 18

L'administrateur doit produire au président ou à toute autre personne désignée par l'organisme dans les trente (30) jours de sa nomination et, par la suite annuellement, dans les trente (30) jours du début d'un nouvel exercice financier, une déclaration écrite faisant état de tout intérêt susceptible d'entrer en conflit avec sa charge d'administrateur, ainsi que des droits qu'il peut faire valoir contre l'organisme en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

L'administrateur doit de plus déposer par écrit auprès du président ou de la personne désignée par l'organisme une mise à jour de cette déclaration dès qu'un changement survient.

Le dépôt de la déclaration est consigné annuellement au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration par le secrétaire de l'organisme.

Les déclarations et leurs mises à jour sont conservées par le secrétaire de l'organisme dans un registre qui ne peut être consulté que par les membres du conseil d'administration.

Article 19

Le président de l'organisme doit s'assurer du respect du présent Code par les administrateurs.

Article 20

Toute allégation de conflit d'intérêts ou d'un acte dérogatoire au présent Code doit être portée à l'attention du président. L'administrateur visé par une allégation de conflit d'intérêts ou d'un acte dérogatoire au présent Code doit être informé par écrit par le président de l'organisme de l'allégation le visant. Il a droit d'être entendu par ce dernier ou de déposer par écrit afin d'apporter tout éclairage pertinent. Le président peut prendre avis d'un comité d'éthique constitué à cette fin, le cas échéant.

Article 21

Le président doit, après avoir pris connaissance du dossier et avoir entendu l'administrateur, reçu sa déposition écrite, le cas échéant, ou pris avis d'un comité d'éthique s'il l'estime nécessaire, informer par écrit l'administrateur de sa décision et, le cas échéant, de la sanction imposée, en indiquant les motifs de cette sanction.

Article 22

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

Article 23

Sans s'y limiter, l'obligation du membre de préserver la confidentialité d'un document s'applique aux situations suivantes :

- a) Lorsqu'un document de Canoë-Kayak Québec n'est pas devenu accessible, l'administrateur est assujéti à l'obligation d'en préserver la confidentialité;
- b) Les décisions et les recommandations des comités de Canoë-Kayak Québec ont un caractère privé. Il revient à la personne qui en a la responsabilité d'en assurer la diffusion et l'accessibilité, en respectant les règles du présent code;
- c) Les délibérations de Canoë-Kayak Québec ont un caractère privé;
- d) Seules les personnes du CA et les personnes invitées peuvent assister aux réunions de Canoë-Kayak Québec;
- e) L'administrateur est tenu de respecter le caractère confidentiel de l'opinion, de l'intervention et du sens du vote de tout autre administrateur.

Sanction

Un administrateur qui contrevient à ses obligations peut faire l'objet d'une sanction, variable selon la gravité du manquement. La sanction peut être un rappel des obligations, un avis écrit, une demande d'une lettre d'excuse, un retrait du droit de parole, une suspension, une expulsion ou une destitution.

Si un avertissement est donné et que la situation perdure, l'administrateur pourrait être considéré inapte à siéger aux instances de Canoë-Kayak Québec. Toute décision du Conseil d'administration est finale et sans appel.

FORMULAIRE DE DÉCLARATION DES ADMINISTRATEURS

Association Québécoise de canoë-kayak de vitesse

Tout administrateur doit prendre connaissance du Code d'éthique et de déontologie régissant les administrateurs de l'Association Québécoise de canoë-kayak Québec.

Il doit également s'engager à respecter le caractère confidentiel des renseignements reçus dans le cadre de ses fonctions et à déclarer tout intérêt susceptible d'entrer en conflit avec les devoirs de sa charge d'administrateur.

Je déclare ne pas avoir d'intérêts susceptibles d'entrer en conflit avec les devoirs de ma charge d'administrateur.

OU

Je déclare que les intérêts suivants sont susceptibles d'entrer en conflit avec les devoirs de ma charge d'administrateur :

Je déclare avoir pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de l'Association Québécoise de canoë-kayak de vitesse. Je reconnais en saisir le sens et la portée et j'adhère aux principes et valeurs qui y sont mentionnés. Je m'engage à assumer tous les devoirs, obligations et règles énumérées dans ce Code.

Signature

Date

Nom

Entente de confidentialité pour les membres du Conseil d'administration de l'Association Québécoise de canoë-kayak de vitesse. ³

Confidentialité

Dans le cadre de mes fonctions au sein du Conseil d'administration de l'AQCKV _____

je _____ reconnais que tous les renseignements personnels et informations relatives aux membres, clubs, associations régionales, partenaires et au personnel de l'AQCKV, y compris l'état de leurs affaires et leur organisation interne, sont strictement confidentiels et que l'utilisation ou la propagation desdits renseignements ou informations pourraient être préjudiciable à ces derniers ou à l'Association Québécoise de canoë-kayak de vitesse.

Par conséquent, je _____ m'engage à ne jamais dévoiler ni communiquer, directement ou indirectement, à qui que ce soit, ces renseignements ou informations à quelque personne, entreprise ou société que ce soit, ni à les utiliser à des fins autres que celles pour lesquelles elles m'ont été confiées, à moins d'y avoir été dûment autorisé par l'Association Québécoise de canoë-kayak de vitesse.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé cette entente à _____, en date du _____.

L'ADMINISTRATEUR

³ Référence avec l'article 4.23 des règlements généraux de Canoë-Kayak Québec, octobre 2023.