

Sujet: Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des membres de la direction de l'INS Québec	Numéro: POL_GOUV_01
Date d'adoption : 6 mai 2021	Pages : 9

TABLE DES MATIÈRES

1. OBJECTIFS	2
2. CHAMP D'APPLICATION	2
3. PRINCIPES GÉNÉRAUX	2
4. RÈGLES DÉONTOLOGIQUES	4
5. COMITE DE GOUVERNANCE	6
6. APPLICATION	7
7. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION	7
8. ANNEXE 1 : ENGAGEMENT	8

1. OBJECTIFS

Le présent Code d'éthique et de déontologie vise à déterminer les devoirs et les obligations des membres du Conseil d'administration et de la Direction¹ dans l'exercice de leurs fonctions, afin de favoriser la transparence, l'intégrité et l'impartialité des membres du Conseil d'administration et de la Direction dans la réalisation de leurs devoirs, dans le respect des valeurs et de la mission de l'Institut national du sport du Québec.

Tous les administrateurs et les membres de la Direction, ainsi que toute personne qui participe aux réunions, comités et groupes de travail du Conseil d'administration doivent respecter les principes et règles établis dans le présent Code, de même que toute obligation imposée par la loi ou une entente contractuelle.

Les principes d'éthique visent à assurer une cohérence entre les propos, les décisions et les actions des administrateurs et membres de la Direction et la mission et les valeurs de l'INS Québec.

Les règles de déontologie établissent des principes contraignants pour les administrateurs et membres de la Direction qui doivent s'assurer de les respecter par leur conduite.

L'Institut national du sport du Québec s'engage à prendre les mesures nécessaires pour faire comprendre et respecter les principes éthiques et les règles déontologiques prévus dans ce Code.

2. CHAMP D'APPLICATION

Le présent Code est applicable à tous les administrateurs et membres de la Direction de l'INS Québec ainsi qu'à toute personne qui participe aux réunions, comités et groupes de travail du Conseil d'administration. Les obligations qui en découlent s'appliquent lors de toute réunion, huis clos, séance de travail ou toute autre activité formelle ou informelle liée au rôle d'administrateur et de la Direction.

Tout administrateur et membre de la Direction doit s'engager par écrit, au début de son mandat, à respecter les règles et principes établis au présent Code.

Les devoirs et obligations énoncés au présent Code lient l'administrateur pour la durée totale de son mandat et survivent à la fin de son mandat.

3. PRINCIPES GÉNÉRAUX

3.1 Mission

Par son engagement et ses services de haute qualité, l'INS Québec s'affirme comme étant un « Catalyseur de rêves... Un athlète à la fois ».

Catalyseur : travailler à faciliter la performance sportive.

¹ La direction comprend le Président-Directeur général et les Vice-présidences

de rêves : Alimenter au quotidien les rêves de l'athlète en soutenant son engagement et son travail de l'athlète.

un athlète à la fois : Être à l'écoute, connaître et comprendre les besoins d'un athlète, d'un groupe d'entraînement ou d'un sport et offrir les meilleures solutions.

3.2 Vision

La raison d'agir de l'INS Québec est tout aussi claire que précise : être un partenaire de performance essentiel pour le sport de haut niveau québécois et canadien. En ce sens, l'INS Québec se positionnement pour être une organisation avec laquelle les athlètes, les entraîneurs et les organisations sportives vont s'associer afin d'obtenir les meilleures solutions et services pour améliorer la performance sportive.

3.3 Principes et valeurs

Pour réaliser sa mission et concrétiser sa vision, l'INS Québec s'appuie sur un triangle de valeurs qui définit la culture de gestion de l'organisme et qui dicte et oriente ses actions: Excellence – Éthique – Collaboration.

- Excellence : La poursuite d'une culture de l'excellence pour l'ensemble des partenaires de l'Institut.
- Éthique : Des interventions dictées par un environnement éthique et équitable.
- Collaboration : Travailler et réfléchir ensemble et dans le respect des partenaires pour contribuer à la réalisation des rêves des athlètes.

En tout temps, les administrateurs et membres de la Direction doivent exécuter leurs fonctions avec honnêteté, respect, indépendance, intégrité, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité, courtoisie, discrétion, confidentialité et équité

De plus, les Administrateurs et membres de la Direction doivent exercer leurs fonctions dans le respect de la mission et des valeurs de l'INS Québec, ainsi que dans le respect des principes suivants :

- Compétence : Les activités de l'INS Québec reposent sur la compétence de ses ressources, tant au niveau des administrateurs, du personnel de gestion et des employés, dans une recherche constante de qualité des services rendus aux membres de l'Institut.
- Ouverture : L'INS Québec se doit d'être à l'écoute de sa clientèle, de ses membres et de ses employés et de faire preuve d'une capacité d'adaptation face à des besoins changeants et d'aller au-delà des besoins exprimés par les milieux sportifs, tout en assurant une facilité d'accès à ses services.
- Communication et transparence : L'INS Québec agit de façon transparente en faisant preuve d'une bonne gouvernance, en faisant connaître son fonctionnement et en diffusant ses résultats financiers.

- Partenariat : Les administrateurs travaillent ensemble et partagent l'information nécessaire à la prise de décision. Les administrateurs, les membres de la Direction et les employés agissent de façon engagée et ouverte en collaboration avec leurs partenaires dans la poursuite de l'atteinte des objectifs de l'Institut.
- Imputabilité : Les administrateurs, les membres de la Direction et les employés sont imputables de leurs actions et des décisions qu'ils prennent face à leurs collègues, à la clientèle membre de l'Institut et aux partenaires qui soutiennent l'INS Québec dans la réalisation de sa mission.

4. RÈGLES DÉONTOLOGIQUES

4.1 Responsabilités et devoirs

Les administrateurs et les membres de l'équipe de la Direction doivent :

- 4.1.1 Exercer leurs fonctions dans l'intérêt de l'INS Québec, avec objectivité, rigueur et impartialité, dans le respect de la réputation et la crédibilité de l'Institut, des autres administrateurs, membres de la Direction, des employés et des membres.
- 4.1.2 Agir dans le meilleur intérêt de l'Institut, en mettant à profit leurs connaissances, leurs aptitudes et leur expérience de manière à favoriser l'accomplissement des activités et de la mission de l'INS Québec.
- 4.1.3 Être préparés et présents avec assiduité aux réunions du Conseil d'administration et des comités dont ils font partie et participer activement à la prise de décisions qui relève de leurs fonctions.
- 4.1.4 Exercer leur droit de vote, à moins de s'être retiré de la prise d'une décision en raison d'un conflit d'intérêts.
- 4.1.5 Lors des séances du conseil d'administration, énoncer leur opinion de façon courtoise et respectueuse, de manière à encourager la confiance mutuelle et la cohésion au sein du Conseil d'administration et des comités et à préserver l'intégrité de leur fonction.
- 4.1.6 Assurer un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement et assurer le respect, la sécurité et la dignité de toutes les personnes, tel que notamment décrit à la Politique de respect des personnes et de prévention du harcèlement (POL_RH_02).
- 4.1.7 Éviter d'exercer de façon indue l'autorité ou le pouvoir lié à leur poste dans le but de compromettre l'emploi d'une personne ou de nuire à son travail. Ils ne doivent en aucun cas utiliser l'intimidation, la menace et le chantage.
- 4.1.8 Préserver la confidentialité des informations qu'ils obtiennent dans l'exercice de leurs fonctions, sur la teneur des débats, échanges, délibérations et discussions au Conseil d'administration ou de tout autre comité ou groupe de travail dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur fonction, et ce, même après l'expiration de leur mandat. L'information ainsi obtenue ne peut être utilisée pour leur bénéfice personnel ou celui de toute autre personne.

- 4.1.9 Collaborer avec la Présidence du Conseil, les autres administrateurs ou la direction de l'Institut dans le cadre de toute plainte, enquête ou demande d'informations lorsque leur participation est sollicitée.
- 4.1.10 Révéler toute information significative qui serait de nature à avoir une influence sur une décision à prendre, même si cette information pourrait leur être préjudiciable.

Les administrateurs ont également le droit:

- 4.1.11 De recevoir toutes les informations nécessaires à l'exercice de leur fonction et à la préparation des réunions du Conseil ou des comités.
- 4.1.12 D'avoir accès aux résolutions, décisions ou autres documents nécessaires à l'exercice de leur fonction et de s'assurer de leur exactitude.

4.2 Conflits d'intérêts

- 4.2.1 Un administrateur ou un membre de la Direction doit éviter de se placer en situation de conflit d'intérêts.

Est en situation de conflit d'intérêts un administrateur ou membre de la Direction qui, ayant l'obligation d'agir dans le meilleur intérêt de l'Institut, est dans une situation, de quelque nature que ce soit, qui l'incite ou pourrait être perçue comme l'incitant à manquer à cette obligation pour agir dans son intérêt ou celui d'une autre personne, y compris une personne qui lui est liée.

- 4.2.2 Il relève de la responsabilité de chaque administrateur ou membre de la Direction de prendre les précautions nécessaires pour éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts, réel ou apparent.

- 4.2.3 Dès qu'un administrateur ou membre de la Direction constate qu'il est en situation de conflit d'intérêts réel, il doit le déclarer immédiatement et s'abstenir de participer à un vote ou une décision sur toute question concernant cette situation. Il doit également éviter d'influencer un tel vote ou décision. Il doit se retirer de la réunion pendant les discussions, jusqu'à la prise d'une décision concernant cette situation.

Une mention de la déclaration du conflit d'intérêts et du retrait de la réunion doit apparaître au procès-verbal ou au compte-rendu de la réunion

- 4.2.4 Dès qu'un administrateur ou membre de la direction estime qu'il pourrait être en situation de conflit d'intérêts apparent, il doit le déclarer immédiatement. Le Conseil décide alors de la démarche à adopter, soit :

- Demander à l'administrateur ou membre de l'équipe de Direction concerné de s'absenter des discussions et de la prise de décision;
- Limiter son intervention et sa participation aux discussions et à la prise de décision;
- Demander un avis au Comité de gouvernance;
- Conclure que la situation n'impose pas de mesures additionnelles.

- Une mention de la déclaration du conflit d'intérêts et de la décision prise par le Conseil doit être faite au procès-verbal ou au compte-rendu de la réunion.
- 4.2.5 Les renseignements transmis par les administrateurs ou membres de la Direction au sujet des situations pouvant donner lieu à des conflits d'intérêts seront traités de façon confidentielle.
- 4.2.6 Un administrateur ou membre de la Direction doit éviter de confondre les biens de l'Institut avec les siens et de les utiliser à son profit ou celui de toute autre personne.
- 4.2.7 Un administrateur ou membre de la Direction ne doit pas utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice de ses fonctions.
- 4.2.8 Sauf si le Conseil l'autorise, l'administrateur ou membre de la Direction ne peut contracter avec l'Institut. Il doit déclarer tout intérêt direct ou indirect dans un projet, une entente, un contrat, une affaire ou un litige avec l'Institut, ou pour lequel l'organisme, l'association ou l'entreprise qui est son employeur ou dont il fait partie à un tel intérêt.
- 4.2.9 L'administrateur ou membre de la Direction n'a droit qu'au remboursement de ses dépenses, selon les règles et politiques de l'Institut.
- 4.2.10 L'administrateur ou membre de la Direction ne peut solliciter, accepter un cadeau, une somme d'argent ou un avantage quelconque, d'une entreprise ou d'un organisme qui traite ou souhaite traiter avec l'Institut à l'exception des cadeaux d'usage et de valeur modeste. Dans les cas où un cadeau, une marque d'hospitalité ou un autre avantage pour un geste accompli dans l'exercice de ses fonctions était reçu, ceux-ci devraient être retournés ou remis à l'Institut.
- 4.2.11 Au début de chaque exercice financier, les administrateurs et les membres de la Direction complèteront une déclaration d'intérêt et un engagement à protéger la confidentialité de l'information transmise lors des réunions du Conseil d'administration ainsi que les discussions tenues lors des réunions.
- 4.2.12 Au début de chaque réunion du Conseil d'administration ou de l'un de ses comités, les administrateurs et les membres de la Direction déclareront leur intérêt dans les sujets traités durant la réunion du CA.
- 4.2.13 Lors de l'approbation de la signature de contrat par l'Institut, les administrateurs et les membres de la Direction, en lien avec ledit contrat, déclareront leur intérêt avant sa signature et s'abstiendront le cas échéant.

5. COMITE DE GOUVERNANCE

Un Comité de gouvernance, nommé par le Conseil d'administration et formé d'au moins trois membres du Conseil, a le mandat de s'occuper des situations suivantes :

- Établir les règles de gouvernance et d'éthique applicables aux administrateurs, à la direction et aux employés de l'Institut et d'en assurer le suivi et l'application;

- Au besoin et sur demande du Conseil, étudier les actions ou comportements concernant la conduite des activités de l'Institut et répondre à toute question qui soulève un questionnement éthique, déontologique ou en matière de gouvernance;
- Assurer la mise en place de correctifs à la suite d'une décision du Conseil en matière d'éthique et de gouvernance.

Le Comité de gouvernance peut être assisté dans ses travaux par toute personne dont la présence ou la participation est souhaitée par le comité.

6. APPLICATION

- 6.1 La Présidence du Conseil d'administration doit s'assurer de l'application du présent Code et du respect des principes d'éthique et des règles de déontologie par les administrateurs et membres de la Direction de l'INS Québec.
- 6.2 Il doit également prendre les précautions nécessaires pour préserver la confidentialité des informations fournies en application de ce Code.
- 6.3 Lorsque la Présidence du Conseil a des motifs raisonnables de croire qu'il y a eu manquement aux principes ou aux règles prévus au présent Code, il en informe immédiatement le comité de gouvernance, en lui remettant toute information pertinente à la situation.
- 6.4 Un administrateur ou membre de la Direction peut également informer la Présidence du Conseil de toute situation dont il a connaissance qui constituerait un manquement aux principes ou aux règles prévus au présent Code. Si la situation concerne la Présidence, une telle dénonciation peut être faite au Comité de gouvernance.
- 6.5 Un administrateur ou membre de la Direction auquel est reproché un manquement à l'éthique ou aux règles déontologiques peut être relevé provisoirement de ses fonctions par le Conseil, afin de permettre la prise d'une décision qui nécessite un traitement immédiat ou pour procéder à l'évaluation de la situation. Le Conseil peut également prendre toutes mesures administratives provisoires jugées nécessaires par la situation.
- 6.6 Après évaluation de la situation, le Conseil peut déterminer les mesures à prendre, en tenant compte de la gravité de la situation reprochée, son caractère répétitif ou toute autre information pertinente. L'administrateur ou le membre de l'équipe de Direction visé, a l'opportunité de présenter des explications au Conseil, avant qu'une décision soit prise. Les mesures possibles peuvent inclure un avertissement, une suspension ou encore la destitution à titre d'administrateur.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

Le présent Code entre en vigueur dès son adoption par le Conseil d'administration et doit faire l'objet d'une révision au besoin ou, minimalement, à tous les trois ans.

ANNEXE 1

Déclaration d'engagement concernant le code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des membres de la Direction de l'INS Québec

J'ai reçu et pris connaissance du code d'éthique et de déontologie de l'Institut national du sport du Québec. J'accepte d'agir conformément à ce code et aux principes qui y sont énoncés et je m'engage à les respecter en toute circonstance.

Nom de l'administrateur (lettres moulées)

Signature

Date