



## POLITIQUE SUR L'ÉTHIQUE

### Mise en contexte

L'association de soccer Mercier étant un club régi par son ARS et la fédération québécoise de soccer, les politiques sur l'éthique de ces deux organismes priment sur la notre étant plus élaborées. Notre politique est constituée selon nos besoins, et dans le cas contraire, il faut se référer aux documents de la région ou de la fédération.

### 1.0-Définitions

#### 1.1- Éthique

Le mot éthique désigne les mœurs, la conduite de la vie, les règles de comportement applicable sur un individu contrairement à la morale qui s'applique à un groupe.

#### 1.2- Règles d'éthique

Les règles d'éthiques sont composées des éléments suivants;

- Les normes et règles de conduite
- Analyse des valeurs
- Réflexion sur les fondements de l'obligation et des valeurs

#### 1.3-Déontologie

Le mot déontologie désigne également des règles concernant le devoir, l'obligation. Donc l'éthique se retrouve dans le code de déontologie.

Par conséquent, l'ASM applique les règles morales du code d'éthique auquel tous ses membres et intervenants sont assujettis individuellement. Cela implique également le respect de certains principes comme les conflits d'intérêts, la chaîne d'autorité, la confidentialité et les relations internes et externes.

### 2.0 Vision et mission de l'ASM

#### 2.1-Vision de l'ASM :

Devenir un modèle, au sein de notre ARS, sur le développement sportif et humain de nos jeunes

#### 2.2-La mission de l'ASM

Promouvoir, développer et régir le soccer dans la municipalité de Mercier. Soutenir les membres par des Actions concertées et coordonnées.

### 3.0 Valeurs de l'ASM

#### 3.1-Respect

Application des valeurs, des règles et être ouvert aux différences

### 3.2-Intégrité

Toujours être un modèle digne de confiance et en tout temps

### 3.3- Excellence

Donner le meilleur de soi, toujours viser à se dépasser

### 3.4- Équité

Toujours faire preuve d'impartialité et de justice et cela en tout temps

### 3.5- Unité

Toujours être solidaire sans discrimination de la race et de la diversité

### 3.6- Accessibilité

Donner accès au soccer à tous sous toutes ses formes et pour toutes les conditions sociales

## 4.0 Éthique au sein de l'ASM

4.1-Réviser les règlements généraux

4.2-Mettre à jour notre structure organisationnelle

4.3- Établir les liens d'autorité entre les administrateurs et la direction.

4.4- Définir les rôles et responsabilités des administrateurs, des comités, face au code d'éthique

## 5.0 Code d'éthique

Le présent code d'éthique a pour but de clarifier les devoirs et pouvoirs des administrateurs et employés de l'ASM ainsi que les relations qui doivent exister tant au sein de l'ASM qu'auprès des ses partenaires.

### 5.1- Définitions

Administrateurs; personnes élues ou nommées avec droit de parole au sein du CA de l'ASM

Employés; toutes personnes à l'emploi de l'ASM

Conflit d'intérêt : situation en vertu de laquelle une personne prend avantage en sa faveur ou celle d'un tiers, et pouvant porter atteinte à l'ASM, à ses membres, à ses administrateurs ou à ses employés, en raison de son emploi ou de ses fonctions auprès de l'ASM.

### 5.2- Respect du code

Les administrateurs et employés de l'ASM exercent leurs fonctions en respectant en toutes circonstances les dispositions du code.

### 5.3-Respect de la loi

Les administrateurs et les employés de l'ASM ont une conduite conforme aux lois et aux règlements en vigueur.

#### 5.4- Conflit d'intérêts

Nul administrateurs ou employés de l'ASM ne doit se retrouver en situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel ou encore en situation d'apparence de conflit d'intérêts, sans le divulguer de la manière prévue au code.

#### 5.5- Communication

Les administrateurs et les employés de l'ASM veillent à ce que toute communication écrite ou verbale soit faite de façon à ce qu'elle véhicule des informations véritables et vérifiées.

#### 5.6- Respect de la personne

Les administrateurs et employés de l'ASM entretiennent des relations courtoises et de bonne foi avec les personnes avec lesquelles ils sont en contact dans l'exercice de leurs fonctions à l'ASM.

#### 5.7- Intégrité et loyauté

Les administrateurs et employés de l'ASM doivent exercer leurs fonctions avec intégrité et loyauté au sein de l'ASM.

#### 5.8- Confidentialité

Les administrateurs ainsi que les employés de l'ASM doivent préserver le caractère confidentiel des informations qu'ils détiennent concernant l'ASM, et les discussions qui ont lieu tant au CA qu'à tout autre comité et/ou réunion de l'ASM, lorsque ces informations ont un caractère confidentiel, et ce, tel que dûment convenu entre les participants à toute réunion du CA ou d'un comité.

#### 5.9- Activités externes

Les employés de l'ASM peuvent participer à des activités externes soit à titre d'employés, de bénévoles ou autres dans la mesure où cette participation ne va pas à l'encontre des buts, des objectifs et des politiques de l'ASM et respecte les dispositions du code.

#### 5.10- Relations avec les membres et les partenaires **Chaîne d'autorité**

Toute communication avec les membres et les partenaires de l'ASM, ainsi qu'avec les médias sont faites par l'intermédiaire du président ou du D-G.

#### 5.11- Relations avec les employés **Chaîne d'autorité**

Les interventions auprès des employés de l'ASM relativement à leur emploi et/ou fonctions, sont faites par le président ou le D-G mais avec l'aval de celui-ci.

#### 5.12- Intérêt individuel vs intérêts de l'ASM

Aucun administrateur ou employé de l'ASM ne doit, dans le cadre de l'exécution de ses fonctions, Prendre action de façon à ce qu'il lui en résulte un intérêt personnel au détriment de ceux de l'ASM.

#### 5.13- Représentation de l'ASM

Les administrateurs ainsi que les employés de l'ASM peuvent faire faire des représentations ou être des représentants de l'ASM, avec l'accord du président ou du D-G.

#### 5.14- Responsabilités des administrateurs

Tout administrateur peut émettre son opinion au sein du CA mais une fois la décision prise, celui-ci doit être solidaire au CA. Et tout administrateur ne peut faire de commentaire envers un employé, sauf s'il est invité à le faire lors de la tenue d'une discussion formelle en huis clos.

#### 5.15- Déclaration de confidentialité et divulgation d'intérêt

Tous les administrateurs et les employés de l'ASM doivent s'engager à respecter les valeurs et missions de l'ASM ainsi que toutes les dispositions du code en signant le ou les formulaires appropriés, lesquels sont joints au code. Le défaut ou refus d'un administrateur ou d'un employé de signer de tels engagements constitue un motif suffisant pour expulser l'administrateur fautif ou récalcitrant; ou congédier l'employé fautif ou récalcitrant.

#### 5.16- Divulgateion d'intérêts

Tout administrateur ou employé de l'ASM pouvant se retrouver en situation de conflit d'intérêts doit le divulguer à son président ou D-G , s'abstenir de participer et même se retirer de la réunion afin d'être le plus transparent et neutre possible.

#### 5.17- Omission de divulgation

L'omission de divulgation, volontaire ou non, ou le refus d'un administrateur ou employé de l'ASM de divulguer situation de conflit d'intérêts; ou potentielle de conflit d'intérêts; ou apparence de conflit d'intérêts constitue un motif suffisant pour expulser l'administrateur fautif ou récalcitrant; ou pour congédier l'employé fautif ou récalcitrant.

#### 5.18- Responsabilité relative à l'application du code

Le président avec l'aide de son D-G, sont responsables de l'application du code face aux administrateurs et aux employés.