



Politique administrative

Code d'éthique de l'administrateur

Devoirs et obligations

L'administrateur, dans l'exercice de ses fonctions est tenu d'agir avec honnêteté, de bonne foi et dans l'intérêt du CSVR conformément aux normes de conduite prescrites en respectant l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent notre organisation et qui sont basés sur des principes et des valeurs morales auxquelles s'identifient et se rallient tous les membres.

L'ensemble de ces règles qui figurent dans nos statuts et règlements vient encadrer la conduite et les rapports entre les administrateurs et leurs membres qui sont les bénévoles, joueurs (ses), arbitres, entraîneurs, éducateurs, personnel d'équipe et parents.

L'administrateur à l'obligation de:

Participer activement et dans un esprit de concertation à l'élaboration et à la mise en œuvre des orientations générales du CSVR.

Assister aux réunions du Conseil d'administration (CA) et voter, lorsque requis, sur les résolutions soumises.

Faire la promotion des valeurs de notre organisation.

Conflit d'intérêts

Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle un administrateur a un intérêt privé ou personnel suffisant pour influencer ou qui semble influencer l'objectivité, l'ouverture d'esprit et l'exercice loyal de ses fonctions. Afin d'éviter toute situation de ce genre et prévenir autant que possible les sources de problèmes internes, l'Administrateur doit, dans la mesure du possible, suivre les règles de conduite suivantes :

Dissocier entièrement de l'exercice de ses fonctions d'Administrateur, la promotion et l'exercice de ses activités professionnelles ou d'affaires.

Sauvegarder son indépendance et éviter toute situation où il peut trouver un avantage personnel direct ou indirect, actuel ou éventuel.

Dénoncer par écrit ou verbalement, aux Administrateurs, lorsqu'il a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui du CSVR et s'abstenir de siéger et de participer à toute délibération ou décision lorsqu'une question portant sur le sujet de cet intérêt est débattue.

Éviter toute situation pouvant compromettre sa capacité d'exercer ses fonctions spécifiques de façon objective, rigoureuse et indépendante.



CLUB DE SOCCER VALLÉE-DU-RICHELIEU

Chaque Administrateur du CA doit s'engager, au début de son mandat, à avoir pris connaissance du présent code d'éthique, des statuts du CSVR, à les respecter et à en promouvoir le respect intégral, ainsi qu'à respecter les règlements et statuts de l'Association régionale RY, de Soccer Québec et de l'Association Canadienne de Soccer auxquelles le CSVR est affilié.

Le Président du CSVR s'assure du respect de ce code d'éthique et de ses principes.

Sanctions

Tout manquement ou omission concernant un devoir ou une norme prévue par le présent code d'éthique constitue un acte dérogatoire et peut entraîner l'imposition de sanctions à l'Administrateur concerné.

Le Président saisi d'une information ou d'une plainte à l'effet qu'un Administrateur ait pu contrevenir au présent code peut désigner un Comité d'au moins 3 membres dont il fait partie ex officia pour faire enquête relativement à l'information ou à la plainte.

Dans le cas où la plainte concerne directement le Président ou le Vice-président, le Comité sera saisi du dossier.

Le Comité devra adresser un rapport dans les quinze jours suivant le dépôt de la plainte.

Le Président ou le Vice-président le cas échéant, en tenant compte des informations soumises, notifie l'Administrateur des manquements reprochés et lui donne l'opportunité d'être entendu par le comité. Sur conclusion que le membre a contrevenu au présent code d'éthique, le Comité recommande d'imposer une sanction à l'Administrateur concerné. La sanction peut, selon la gravité du cas, consister en une réprimande, un avis au dossier, une suspension, une révocation de toute charge ou une expulsion du CSVR. La sanction est communiquée par écrit à l'Administrateur concerné.



CLUB DE SOCCER VALLÉE-DU-RICHELIEU

Publicité du Code d'éthique

Le CSV doit remettre un exemplaire de ce code d'éthique à chaque administrateur du Comité d'Administration lors de son élection et à chaque renouvellement de mandat.

ANNEXE B DÉCLARATION DE DIVULGATION RELATIVE AUX SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

Nom _____ Activité professionnelle _____

Activités extérieures liées à mon expertise professionnelle que j'exerce en mon nom personnel ou au profit d'un tiers : NON ____ OUI ____ (description des activités, précision du nombre d'heures consacrées)

Liens qui me rattachent à une ou des entreprises qui traitent ou sont susceptibles de traiter avec le CSV : NON ____ OUI ____ (description, nature de ces liens et identification des entreprises)

Autres situations susceptibles de me placer en conflit d'intérêts : NON ____ OUI ____ (description des situations)

Je m'engage à déclarer toute situation qui surviendrait en cours d'année et qui viendrait modifier la présente déclaration.

En foi de que, j'ai signé à _____ le _____

Signature : _____