

Code de déontologie

Dernière modification, février 2012

Table des matières

	Introduction	3
1.0	Politiques et objectifs	4
2.0	Application et portée	5
3.0	Responsabilité de l'administration	5
4.0	Conduite requise	6
5.0	Politiques d'affaires	8
6.0	Relations avec les tiers	8
7.0	Information et respect de la vie privée	10
8.0	Date d'entrée en vigueur	10

Introduction

La mission de MADD Canada est de *mettre fin à la conduite avec facultés affaiblies et venir en aide aux victimes de ce crime de violence.*

Peu importe notre rôle au sein de MADD Canada, nous contribuons tous à la poursuite de cette mission. Afin de réaliser notre mission, nous devons y consacrer tous nos efforts, travailler ensemble, collaborer avec la communauté et faire preuve d'une conduite professionnelle irréprochable.

Ce Code de déontologie s'adresse à tous les employés, directeurs, officiers, représentants, membres et bénévoles de MADD Canada.

LES MÈRES CONTRE L'ALCOOL AU VOLANT

CODE DE DÉONTOLOGIE

Politiques et objectifs :

Mothers Against Drunk Driving (MADD Canada) – Les mères contre l'alcool au volant (MADD Canada) est un organisme de bienfaisance de base populaire engagé à sensibiliser le grand public aux dangers de la conduite avec facultés affaiblies, à mettre fin à la conduite avec facultés affaiblies et à venir en aide aux victimes de ce crime de violence. Afin d'atteindre ces objectifs de première importance, MADD Canada maintient une forte présence médiatique et communautaire, ainsi qu'une forte visibilité dans les dossiers provinciaux et nationaux touchant la conduite avec facultés affaiblies et les droits des victimes. De surcroît, MADD Canada est financé presque exclusivement par des citoyens et des entreprises privées.

Compte tenu de son mandat et de ses sources de financement, MADD Canada doit maintenir, visiblement, les plus hautes normes en matière d'éthique. Ces normes doivent se refléter dans la conduite de chaque employé, directeur, officier, représentant, membre et bénévole. Tout manquement réel ou perçu au présent Code de déontologie peut avoir des conséquences défavorables à long terme pour l'organisation. De plus, une telle conduite est incompatible avec les valeurs fondamentales de MADD Canada. Ce Code de déontologie est prévu afin d'assurer la compréhension et le maintien de ces valeurs à l'échelle de l'organisation.

De façon plus spécifique, le but de ce Code de déontologie est de :

fournir une déclaration publique des valeurs, des attentes et des normes de MADD Canada ;

documenter les principes de la conduite d'affaires et de l'éthique au travail que doivent suivre tous les employés, directeurs, officiers, agents, membres et bénévoles ;

fournir des lignes directrices à tous les membres de MADD Canada ;

aider à identifier les problèmes d'éthique potentiels et à les résoudre en conformité avec le Code de déontologie de MADD Canada ;

favoriser la prévention des conflits d'intérêts, en particulier en divulguant rapidement à la personne appropriée toute transaction ou relation qui pourrait entraîner un tel conflit ;

favoriser la conformité avec l'ensemble des lois, des règles et des règlements applicables établis par le gouvernement ;

encourager l'identification et le signalement rapide de toute préoccupation interne en matière d'éthique ;

promouvoir la responsabilité individuelle et collective relativement au respect du Code de déontologie.

Application et portée :

Ce Code de déontologie s'applique à tous les employés, directeurs, officiers, représentants, membres et bénévoles de MADD Canada.

L'existence et le succès de MADD Canada dépendent largement de la confiance que lui accorde le public. À l'instar de nombreux professionnels, les employés, les directeurs, les officiers, les représentants, les membres et les bénévoles de MADD Canada se doivent d'être des citoyens modèles tant dans l'exercice de leurs fonctions officielles que dans les aspects publics de leur vie personnelle. Par conséquent, ce Code de déontologie ne s'applique pas seulement aux activités de MADD Canada, mais également à toute activité qui pourrait être incompatible avec la capacité d'une personne à s'acquitter de ses fonctions au sein de MADD Canada.

Tous les individus associés à MADD Canada doivent s'abstenir de toute conduite incompatible avec le mandat de l'organisation en matière de sécurité routière et de tout comportement impliquant la fraude financière, la malhonnêteté ou des actes criminels.

Responsabilité de l'administration :

Chef de la direction : Le chef de la direction est responsable d'assurer la disponibilité de ce Code de déontologie en versions imprimée et électronique sur le site Web de MADD Canada (HYPERLINK "http://www.madd.ca" www.madd.ca). Le chef de la direction est également responsable de l'application intégrale et uniforme du Code de déontologie et doit faire preuve de leadership dans les activités courantes du bureau national.

Dans toutes ses activités et relations, MADD Canada se comportera de façon juste, éthique et entièrement conforme aux lois en vigueur. L'intégrité doit sous-tendre toutes les relations de MADD Canada, dont celles avec les clients, les fournisseurs, les communautés, les victimes, les bénévoles et les employés.

Employés : Ce Code de déontologie expose les grandes lignes des comportements auxquels MADD Canada s'attend de la part de ses employés. Tous les employés doivent connaître ce Code de déontologie et demeurer vigilants quant aux problèmes d'éthique potentiels qui pourraient survenir dans l'exercice de leurs fonctions pour le compte de MADD Canada.

MADD Canada exige que tous ses employés adoptent en tout temps un comportement conforme aux principes de ce Code de déontologie et aux dispositions détaillées qui suivent. Une ou plusieurs dérogations au présent Code de déontologie pourraient entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Le respect du Code de déontologie sera un élément des évaluations annuelles du rendement des employés.

Si un employé a des motifs raisonnables de soupçonner qu'une personne contrevient aux principes de ce Code de déontologie, il doit immédiatement le signaler au chef de la direction. Si l'employé n'est pas satisfait de la réponse du chef de la direction, il devrait contacter le président du conseil d'administration de MADD Canada.

Chaque employé a la responsabilité de poser des questions, de demander de l'aide et de signaler toute violation possible de ce Code de déontologie. Aucune intimidation ou tentative de vengeance contre un employé qui soulève des questions éthiques sérieuses ne sera tolérée. Une action disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement pourra être prise contre tout individu qui s'engagerait dans une telle conduite.

Toute incertitude quant aux obligations de l'employé en vertu de ce Code de déontologie devrait être adressée au chef de la direction afin d'obtenir des précisions.

Une copie de ce Code de déontologie sera mise à la disposition de tous les employés, directeurs, officiers, représentants, membres et bénévoles dès le début de leur collaboration avec MADD Canada ainsi qu'à la suite de toute modification ou du remplacement du code.

Directeurs : Ce Code de déontologie expose les grandes lignes des comportements auxquels MADD Canada s'attend de la part de tous ses directeurs. Les directeurs doivent connaître ce Code de déontologie et demeurer vigilants quant aux problèmes d'éthique qui pourraient survenir dans l'exercice de leurs fonctions pour le compte de MADD Canada. Les directeurs doivent se conformer sans exception au Code de déontologie, ainsi qu'à l'ensemble des lois, des règles et des règlements applicables. Toute violation au Code de déontologie pourrait entraîner des mesures disciplinaires allant jusqu'à la destitution immédiate du directeur.

Si un directeur est incertain quant à ses obligations en vertu de ce Code de déontologie, il devrait consulter le chef de la direction ou le président du conseil d'administration de MADD Canada pour obtenir des précisions.

Officiers : Ce Code de déontologie expose les grandes lignes des comportements auxquels MADD Canada s'attend de la part de tous ses officiers. Tous les officiers doivent connaître ce Code de déontologie et en respecter les dispositions. Toute violation au Code de déontologie sera soumise à une action disciplinaire allant jusqu'à la destitution immédiate de l'officier au sein du conseil d'administration.

Si un officier est incertain quant à ses obligations en vertu de ce Code de déontologie, il devrait consulter le chef de la direction ou le président du conseil d'administration de MADD Canada pour obtenir des précisions.

3.5 Reconnaissance du Code de déontologie : Tous les employés, directeurs et officiers actuels ou futurs doivent signer le formulaire de reconnaissance du Code de déontologie ci-joint pour certifier qu'ils ont lu le présent Code de déontologie et qu'ils s'engagent à le respecter. Cette mesure permettra d'éviter les malentendus quant à la responsabilité de chacun d'adhérer au Code de déontologie.

Tout individu qui refuse ou omet de signer le formulaire de reconnaissance du Code de déontologie ne sera pas autorisé à occuper un poste d'employé, de directeur ou d'officier, selon le cas.

3.6 Représentants, membres et bénévoles : Tous les représentants, membres et bénévoles doivent se conformer au présent Code de déontologie. Toute violation au Code de déontologie sera soumise à une action disciplinaire allant jusqu'à la résiliation immédiate de tout mandat au sein de l'organisation.

Si un représentant, un membre ou un bénévole est incertain quant à ses obligations en vertu de ce Code de déontologie, il devrait consulter le chef de la direction pour obtenir des précisions.

Bien que les représentants, les membres et les bénévoles ne soient pas dans l'obligation de signer le formulaire de reconnaissance du Code de déontologie, ils sont tenus de s'y conformer.

Conduite requise :

Tous les employés, directeurs, officiers, représentants, membres et bénévoles : Les plus hautes normes d'éthique en matière de pratiques d'affaires sont exigées de tous les employés, directeurs, officiers, représentants, membres et bénévoles de MADD Canada dans l'exercice de leurs fonctions. Les employés, directeurs, officiers, représentants, membres et bénévoles ne doivent jamais adopter de comportement ni exercer une activité pouvant mettre en question l'honnêteté, l'impartialité, l'intégrité ou la réputation de MADD Canada. Sans aucune exception, les employés, directeurs, officiers, représentants, membres et bénévoles doivent s'efforcer de respecter les lois, les règles et la réglementation applicables.

Compte tenu des valeurs fondamentales de MADD Canada, les employés, directeurs, officiers, représentants, membres et bénévoles doivent contacter immédiatement le chef de la direction s'ils sont (ou croient qu'ils pourraient être) accusés d'une infraction criminelle ou d'une infraction sérieuse au Code de la route. Par conséquent, les employés, directeurs, officiers, représentants, membres et bénévoles ne doivent pas attendre la fin des procédures avant d'aviser le chef de la direction.

Politique d'affaires :

Généralités : Ce Code de déontologie expose les politiques générales de

MADD Canada et ne peut couvrir toutes les éventualités. Néanmoins, les employés, directeurs, officiers, représentants, membres et bénévoles doivent maintenir les plus hautes normes d'éthique dans toute pratique d'affaires au nom de MADD Canada, même si la situation donnée n'est pas spécifiquement mentionnée dans le Code de déontologie.

Confidentialité : Les employés, directeurs, officiers, représentants, membres et bénévoles doivent respecter toutes les restrictions établies concernant l'utilisation et à la divulgation d'information. Cette mesure comprend la protection des informations de MADD Canada et vise à assurer que toute autre information ne soit utilisée et divulguée qu'avec l'autorisation expresse de son propriétaire, ou tel que stipulé par la loi.

Par conséquent, cette politique s'applique à : l'information personnelle au sujet des victimes et de leurs familles, l'information concernant les opérations et les listes de distribution de MADD Canada, ses états financiers et autres documents comptables, de même que toute autre information de nature confidentielle.

Tous les employés, directeurs, officiers, représentants, membres et bénévoles doivent s'abstenir de divulguer de l'information non confidentielle, mais de nature personnelle ou délicate, à moins qu'une telle divulgation ne soit nécessaire dans l'exercice de leurs fonctions.

Relations avec les tiers :

Conflits d'intérêts : Un conflit d'intérêts survient lorsque les affaires privées ou les intérêts financiers d'une personne entrent en conflit avec ses fonctions au sein de MADD Canada. Les employés, directeurs, officiers, représentants, membres et bénévoles ont le devoir d'agir dans l'intérêt de MADD Canada et doivent s'abstenir de s'impliquer dans toute situation qui risque d'entraver ou d'être perçue comme entravant leur capacité d'exercer adéquatement leurs fonctions au sein de l'organisation.

Bien que les employés, directeurs, officiers, représentants, membres et bénévoles soient libres de s'engager dans des emplois, des projets d'affaires ou des activités communautaires, ils doivent s'abstenir de s'engager dans des activités pouvant nuire à leur capacité d'agir dans l'intérêt de MADD Canada.

Les employés, directeurs, officiers, représentants, membres et bénévoles ne doivent pas utiliser leur position chez MADD Canada pour des activités non

autorisées ou pour leur bénéfice personnel.

Quiconque soupçonne un conflit d'intérêt réel, perçu ou potentiel, doit immédiatement en aviser le chef de la direction.

6.2 Cadeaux et divertissements : Il est interdit aux employés, directeurs, officiers, représentants, membres et bénévoles ainsi qu'à leur famille immédiate d'utiliser leur position chez MADD Canada pour solliciter de l'argent, des cadeaux, ou des services gratuits chez les clients, fournisseurs et entrepreneurs de MADD Canada.

Néanmoins, les cadeaux et divertissements ayant peu de valeur, de même que des invitations raisonnables telles que la participation à un congrès ou un séminaire peuvent être acceptés. Les invitations à des événements sociaux, culturels ou sportifs peuvent aussi être acceptées, à condition qu'elles soient raisonnables et destinées à améliorer les relations normales d'affaires, comme le réseautage et le maintien de bonnes relations avec les clients, entrepreneurs et fournisseurs de MADD Canada.

6.3 Fournisseurs et entrepreneurs : MADD Canada sélectionne ses fournisseurs et entrepreneurs de façon non discriminatoire sur la base de la qualité, du prix, du service, de la livraison et de l'approvisionnement en biens et en services. Les décisions concernant les fournisseurs et les entrepreneurs ne doivent jamais être prises en fonction des intérêts personnels ou des intérêts des membres de la famille ou des amis.

Les employés doivent informer leur directeur et les officiers et directeurs doivent informer le conseil d'administration de toute relation qui puisse créer un conflit d'intérêts ou être perçu comme tel.

6.4 Relations publiques : La politique de MADD Canada en matière de déclarations publiques est énoncée dans le Manuel de conformité. Cette politique offre également des recommandations pour éviter les poursuites en diffamation pouvant survenir par suite aux déclarations publiques des membres et des employés de MADD Canada. Le personnel désigné et autorisé à faire des déclarations publiques dans les médias est tenu de respecter cette politique.

Le président du conseil d'administration de MADD Canada, son chef de la direction et son président sont responsables de toutes les relations publiques, y compris tout contact avec les médias. À moins d'être spécifiquement

autorisés à le faire, les employés, directeurs, officiers, représentants, membres ou bénévoles ne doivent jamais parler au nom de l'organisation. Le cas échéant, ils doivent référer toute requête des médias concernant les positions officielles de MADD Canada à un représentant autorisé.

Cependant, les victimes, les bénévoles et les autres individus peuvent faire des déclarations publiques afin d'exprimer leur opinion personnelle, et ce, en précisant clairement qu'ils s'expriment en leur nom personnel et non en tant que représentant de MADD Canada. Néanmoins, ceux-ci doivent s'efforcer de se comporter de façon appropriée et respectueuse, particulièrement face aux médias. MADD Canada encourage tous les individus concernés à exprimer leurs points de vue et leurs opinions de façon professionnelle et objective.

Que les individus s'adressent aux médias au nom de MADD Canada ou en leur nom personnel, ils doivent éviter de divulguer toute information confidentielle ou délicate de nature personnelle ou professionnelle.

Information et dossiers :

7.1 Droits à la vie privée des victimes et des employés : MADD Canada s'engage à respecter les droits à la vie privée des victimes, de leurs familles et d'autres individus. MADD Canada exige que tous ses employés, directeurs, officiers, représentants, membres et bénévoles respectent la confidentialité et l'exactitude de toute information personnelle conformément aux exigences de la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (LPRPDÉ). Pour plus d'information concernant d'éventuels problèmes de confidentialité ou toute question relative à cette loi, contactez le chef de direction qui agit à titre d'agent à la protection de la vie privée pour MADD Canada.

Date d'entrée en vigueur :

Ce Code de déontologie entre en vigueur le 2 février 2008.

MADD Canada
2010 Winston Park Drive, bureau 500
Oakville, Ontario
L6H 5R7
1-800-665-6233 ; 905-829-8805
HYPERLINK "<http://www.madd.ca>" www.madd.ca

PAGE

PAGE 3

2

Numéro d'enregistrement d'organisme de bienfaisance : 13907 2060
RR0001