

CODE DE DÉONTOLOGIE – PERSONNEL ET BÉNÉVOLES

CATÉGORIE, PORTÉE ET APPROBATIONS		DATES IMPORTANTES	
Catégorie de politique :	Gouvernance	Approbation :	Octobre 2013
Domaine fonctionnel :	Ressources humaines	Date d'entrée en vigueur :	Octobre 2013
S'applique à :	Employé-e-s, bénévoles, stagiaires et consultants	Fréquence de révision :	Tous les 3 ans
Pouvoir d'approbation :	Équipe de direction	Dernière révision :	Octobre 2023
Champion de la haute direction :	Directrice générale	Prochaine révision :	2026

I. JUSTIFICATION

Afin de réaliser la mission, la vision et l'orientation stratégique de Cancer de l'ovaire Canada (COC), notre personnel et nos bénévoles sont régis par les valeurs de notre organisation : impact, synergie, collaboration, mouvement et intégrité. Ces valeurs dictent nos comportements, nos actions et nos décisions.

COC est déterminé à respecter les normes de conduite les plus élevées. Nous reconnaissons que cet engagement est essentiel pour remplir nos responsabilités à l'égard des personnes touchées par le cancer de l'ovaire, de nos donateurs, de nos partenaires, ainsi qu'entre nous, en tant que membres du personnel, bénévoles et membres du conseil d'administration.

II. OBJECTIF

L'objectif du Code de déontologie est de protéger et d'améliorer la réputation, l'intégrité et la crédibilité de COC auprès de ses parties intéressées et du public. Nous atteignons cet objectif en veillant à ce que :

- Toutes les activités entreprises par COC soient conformes à la mission, à la vision et aux valeurs de l'organisation, et
- Tout le personnel et les bénévoles fassent constamment preuve d'intégrité, d'engagement et de respect dans toutes leurs interactions (personnelles et professionnelles) qui pourraient avoir des répercussions sur la réputation, l'image ou l'intégrité de l'organisation.

Le présent Code, conjointement avec les politiques de l'organisation et les modalités d'emploi ou d'engagement avec COC, définit les comportements acceptables, fait la promotion des normes de pratique les plus élevées et établit un cadre de référence pour aider les employé-es et les bénévoles de COC à assumer leurs responsabilités et à régler leur conduite. Le Code de déontologie précise les attentes et les engagements que nous avons à l'égard de toutes les personnes associées à notre organisation.

DÉTAILS DE LA POLITIQUE

Le Code s'applique à toutes les personnes qui travaillent pour COC, notamment les employé-e-s, le personnel contractuel, les bénévoles et les stagiaires (les « personnes de COC »). Il couvre aussi bien leur conduite lorsqu'ils représentent l'organisation dans un contexte professionnel que tout comportement personnel qui pourrait compromettre la réputation, l'image ou l'intégrité de COC.

Toutes les personnes de COC doivent exercer leurs fonctions et se comporter conformément aux attentes suivantes :

1. Maintenir l'intégrité et la réputation de COC en s'assurant que leur conduite professionnelle et personnelle respecte les normes les plus élevées, et est perçue comme telle.

- 1.1. Je me familiariserai avec la mission, la vision, les valeurs et les orientations stratégiques de COC, le présent Code de déontologie, et toutes les politiques pertinentes de l'organisation.
- 1.2. Je m'engage à respecter les lois, la législation et les normes professionnelles applicables, ainsi que les politiques de l'organisation qui s'appliquent à ma fonction et à mes responsabilités chez COC.
- 1.3. Je m'engage à toujours faire preuve d'honnêteté, d'intégrité et de respect dans toutes mes actions.
- 1.4. Je ferai preuve de patience, de respect et de courtoisie dans toutes mes interactions à titre officiel.
- 1.5. J'effectuerai toutes mes fonctions avec diligence, en visant l'excellence et en respectant les normes professionnelles et organisationnelles.
- 1.6. Je maintiendrai une apparence, un espace de travail et un milieu de travail professionnels à toutes les occasions où je représente COC.
- 1.7. Je m'engage à respecter les devoirs et les obligations décrits dans toute entente contractuelle entre COC et d'autres organisations, agences ou fournisseurs.
- 1.8. J'assumerai la responsabilité de mes actions, comportements et décisions personnels. Je suivrai des procédures de signalement appropriées pour régler tout problème, en m'assurant de ne pas outrepasser l'autorité qui m'est accordée dans le cadre de mes fonctions.
- 1.9. Je m'engage à respecter des normes élevées d'intégrité et de gouvernance lors de la prestation ou de la supervision de toute pratique ou activité de collecte de fonds, tel qu'il est indiqué dans la Politique relative à la collecte de fonds.

2. Exercer leurs fonctions professionnelles et se comporter dans leur vie privée de façon à éviter tout conflit d'intérêts possible avec le travail de COC.

- 2.1. Je m'engage à déclarer tout conflit d'intérêts potentiel, réel ou perçu avec les activités de COC et à respecter les dispositions de la Politique en matière de conflits d'intérêts au sujet de la gestion de telles situations.
- 2.2. Je n'exploiterai pas mon poste ou mon association avec COC pour en tirer un bénéfice ou un avantage, que ce soit pour moi ou pour un membre de ma famille.
- 2.3. Je m'engage à ne pas offrir, promettre, donner ou accepter de pots-de-vin ou de cadeaux, conformément aux dispositions des politiques en matière de gestion financière.

3. Contribuer à mettre en place un milieu de travail harmonieux, fondé sur l'esprit d'équipe, le respect et la compréhension mutuels.

- 3.1. Je m'engage à traiter tous les collègues avec respect, quel que soit leur statut ou leur poste. Je ferai en sorte que tous les collègues aient l'occasion d'exprimer leurs opinions et de faire profiter notre équipe de leurs connaissances et de leur expertise dans le cadre de nos projets.
- 3.2. Je m'engage à maintenir des communications ouvertes et transparentes avec mes collègues, à partager l'information pertinente (tout en respectant la confidentialité) et à répondre rapidement à toute demande.
- 3.3. Je m'engage à respecter la vie privée de mes collègues et à éviter toute désinformation. Je m'engage à régler de manière proactive tout différend ou problème qui pourrait survenir, en cherchant une solution et en favorisant le dialogue constructif, basé sur le respect mutuel.
- 3.4. En tant que gestionnaire ou superviseur-e, je valoriserai les points de vue de tous les membres de l'équipe. Je mettrai en place un milieu de travail qui encourage les discussions ouvertes, où les problèmes et les préoccupations peuvent être soulevés sans crainte d'intimidation ou de représailles.

4. Protéger la santé et sécurité de toutes les personnes de COC.

- 4.1. Je m'engage à respecter rigoureusement tous les règlements de l'organisation concernant la santé et la sécurité.
- 4.2. Je m'engage à me conduire de façon à minimiser tout risque évitable pour ma sécurité et ma santé, ainsi que celles des autres.
- 4.3. Si je décide de consommer de l'alcool dans le cadre d'une activité en lien avec l'organisation, je le ferai de manière responsable, avec modération, et je conserverai un comportement professionnel tout au long de l'activité.
- 4.4. Je m'engage à ne pas effectuer ou participer à des activités en lien avec les affaires de l'organisation lorsque je suis sous l'effet de substances qui peuvent affecter mon jugement ou mon rendement.

5. Protéger les actifs de l'organisation et faire un usage approprié de l'information et des ressources dans le cadre de leur emploi ou de leur association avec COC.

- 5.1. Je m'engage à faire preuve de précaution et de prudence dans toutes les affaires de l'organisation, et à faire preuve de jugement lors du traitement d'informations sensibles ou confidentielles.
- 5.2. Je m'engage à gérer et à utiliser les ressources humaines, financières et matérielles de COC de manière efficiente et efficace, en reconnaissant que ces ressources ont été confiées à COC par de généreux donateurs, des commanditaires et des organismes subventionnaires pour appuyer notre mission.
- 5.3. Je m'engage à respecter la vie privée des parties intéressées au sein de l'organisation et à traiter leurs renseignements de manière strictement confidentielle, conformément aux lignes directrices de la Politique de confidentialité et aux lois et règlements applicables gouvernant la collecte, l'utilisation et le traitement des renseignements personnels.

- 5.4. Je m'engage à respecter les droits des autres organisations lors de la collecte de renseignements au sujet de la concurrence. Je m'engage à ne pas demander ou accepter de renseignements confidentiels ou exclusifs de leur part, ce qui comprend les renseignements qui leur donnent un avantage concurrentiel et qui ne sont pas disponibles au public.
- 5.5. Je m'engage à respecter en tout temps les procédures en matière d'exploitation et de sécurité décrites dans la Politique sur les technologies de l'information afin de protéger les opérations de COC et d'assurer leur bon fonctionnement.
6. **S'abstenir de participer à des activités criminelles ou contraires à l'éthique, ainsi qu'à toute activité qui viole les droits de la personne ou qui pourrait nuire à la réputation de COC.**
 - 6.1. Je m'engage à prévenir tout type de comportement criminel ou contraire à l'éthique.
 - 6.2. Je m'abstiendrai de représenter COC ou de parler en son nom, à moins d'avoir obtenu l'autorisation de le faire. Seuls les porte-paroles désignés sont autorisés à faire des déclarations ou à formuler des commentaires au sujet de la position de COC sur une question particulière.
7. **Traiter toutes les personnes avec respect et dignité et s'opposer activement à tout cas de harcèlement, de discrimination, d'intimidation, d'exploitation ou d'abus.**
 - 7.1. Dans mes interactions avec les autres, je m'engage à traiter toutes les personnes que je rencontre avec dignité et respect, à promouvoir la diversité en milieu de travail, notamment la diversité en matière de genre, de race, de couleur, de croyances, de lieu d'origine, de convictions politiques, de religion, de statut matrimonial, d'âge, d'invalidité et d'orientation sexuelle. De plus, je serai conscient-e de la culture, des coutumes, des habitudes et des croyances des personnes que nous servons, et respectueux-se à leur égard.
 - 7.2. Je ne m'impliquerai dans aucune action qui viole les droits de la personne. Je ne m'impliquerai dans aucune forme de harcèlement, de discrimination, de violence physique ou verbale, d'intimidation ou de favoritisme au travail.
8. **Signaler toute préoccupation ou tout incident, réel ou soupçonné, en lien avec le présent Code de déontologie.**
 - 8.1. Je m'engage à signaler rapidement toute situation qui semble contrevenir au présent Code de déontologie ou à toute autre politique de l'organisation. Cela comprend les incidents dont je suis témoin, que je soupçonne ou dont je prends connaissance. Je signalerai ces situations au membre approprié de la direction, en utilisant les mécanismes de signalement prévus et en suivant les processus établis, dans les délais prescrits.
 - 8.2. Je participerai pleinement et de bonne foi à tout processus de résolution, de plainte officielle ou d'enquête, si on juge que je pourrais détenir de l'information pertinente.
 - 8.3. Je ne retiendrai aucune information qui pourrait être pertinente aux fins d'une enquête.

9. Reconnaissance

Toutes les personnes de COC – au moment de leur embauche et une fois par année par la suite – doivent revoir le Code de déontologie et reconnaître par écrit qu'elles l'ont lu, qu'elles en comprennent le contenu et qu'elles s'engagent à en respecter les lignes directrices pour conserver leur emploi chez COC.

10. Non-respect de la présente politique

Tout-e employé-e ou bénévole qui ignore tout aspect du Code de déontologie de COC ou qui y contrevient, qui exerce des représailles à l'égard d'un collègue qui respecte ces normes, qui refuse délibérément de fournir de l'information ou qui fournit de l'information erronée dans le cadre d'une enquête sur sa propre conduite ou sur la conduite d'une autre personne, ou qui fait obstruction à une enquête s'expose à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Les exemples de violations comprennent notamment :

- Conflit d'intérêts non divulgué
- Insubordination
- Violation de la confidentialité
- Fausse représentation de la position de l'employeur
- Harcèlement
- Toxicomanie

L'inconduite ne sera pas excusée si elle a été ordonnée ou demandée par un autre membre du personnel, gestionnaire ou membre du conseil d'administration. Vous devez signaler rapidement tout comportement illégal, malhonnête ou contraire à l'éthique à la direction.

Toute mesure disciplinaire prise en vertu du Code de déontologie ou de politiques connexes n'exempte pas les personnes d'autres conséquences ou pénalités administratives, civiles ou criminelles potentielles.

III. DOCUMENTS CONNEXES

Les documents internes et externes suivants appuient la mise en œuvre de la présente politique :

- a. Politiques connexes de l'organisation
 - Conflits d'intérêts
 - Délégation de l'autorité financière et du pouvoir de signature
 - Politique relative à la collecte de fonds
 - Politique de confidentialité
 - Politique de dénonciation
 - Technologies de l'information
 - Santé et sécurité au travail
 - Absence de violence, de harcèlement et de harcèlement sexuel en milieu de travail
 - Manuel des RH

DÉFINITIONS

Champion de la haute direction : Membre de l'équipe de direction ayant la responsabilité générale d'une politique, y compris sa rédaction, les consultations ou évaluations requises, l'évaluation des implications de la politique, y compris les risques et les coûts, le recours à un conseiller juridique au besoin, l'élaboration et la mise en œuvre des communications, la gestion du changement, le plan de mise en œuvre, la rédaction de procédures, normes ou directives connexes, la surveillance de la conformité par des révisions régulières et la production de rapports sur le respect de la politique. Le champion de la haute direction peut désigner un ou une délégué-e, qui doit être nommé-e.

HISTORIQUE DE LA POLITIQUE

Date	Type de révision	Commentaires
Octobre 2013	Rédaction de la politique	
Décembre 2018	Révision de la politique	L'auteure de la politique est la directrice, Exploitation et ressources humaines.
Février 2019	Approbation de la politique	Politique approuvée par le conseil d'administration
Juin 2023	Révision de la politique	Des politiques distinctes ont été demandées pour le personnel et les bénévoles, et pour les membres du conseil d'administration. La présente politique vise le personnel, les bénévoles, les stagiaires et les consultants. Elle ne vise pas les membres du conseil d'administration, pour lesquels il existe une politique distincte.