



Association
**Du Québec
à Compostelle**

CODE D'ÉTHIQUE

Association Du Québec à Compostelle
Adopté par le conseil d'administration
Le 18 mars 2017

Révision adoptée par le conseil d'administration
Le 27 mai 2022

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE.....	3
CODE D'ÉTHIQUE.....	4
Devoirs généraux.....	4
Règles relatives à l'information.....	4
Règles de conduite sur les conflits d'intérêts.....	5
Règles de conduite sur la confidentialité.....	5
Situation de conflit d'intérêts.....	5
MÉCANISME DE SUIVI ET D'APPLICATION DU CODE D'ÉTHIQUE.....	6
Recours.....	6
Dispositions finales.....	6
CONCLUSION.....	7
Annexe :	
Protocole de confidentialité	8

PRÉAMBULE

La plupart des principes énoncés ci-après relèvent du simple bon sens ou encore, font appel au sens de la justice, de l'honnêteté et de l'intégrité. S'il est facile d'éviter une situation manifestement conflictuelle, il existe certains cas limites où, en toute bonne foi, on peut hésiter sur la conduite à suivre. Selon le sens commun, un code d'éthique est un ensemble de règles de conduite fondées sur les valeurs morales communes à un groupe.

Par le présent document, l'Association Du Québec à Compostelle souhaite aider tous les acteurs impliqués au sein de son organisation à orienter leurs actions afin de contribuer à la réalisation de sa mission. Elle souhaite en outre communiquer clairement les règles de conduite permettant de promouvoir l'intégrité, l'objectivité et la transparence des fonctions de façon à entretenir la capacité d'agir au mieux des intérêts de l'organisation et à inspirer la confiance.

L'Association Du Québec à Compostelle est une organisation à but non lucratif¹ qui a pour objet²:

- D'accompagner et de soutenir les pèlerins du chemin de Saint-Jacques-de-Compostelle dans leurs démarches.
- De susciter et de faciliter la création de liens et le partage d'expérience entre les pèlerins et les membres de l'Association au Québec.
- De sensibiliser, d'informer et d'intéresser d'autres Québécois à l'expérience des chemins de Saint-Jacques-de-Compostelle.
- D'établir des relations et des collaborations avec des associations similaires ailleurs dans le monde.
- De recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, d'administrer de tels dons, legs et contributions; d'organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour les fins de l'association.

Il est important de rappeler que l'Association Du Québec à Compostelle réalise ses activités via des équipes d'animation réparties dans huit (8) régions du Québec lesquelles sont toutes liées, sur le plan de la réglementation³, sur le plan juridique, et par les mêmes lettres patentes, émises en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies du Québec.

En se dotant officiellement d'un code d'éthique, l'Association Du Québec à Compostelle réaffirme son attachement à ces règles de conduite et l'indique clairement au grand public. Le préambule fait partie intégrante du présent code d'éthique.

1. Article 2 des Règlements généraux de l'Association.

2. Article 4 des Règlements généraux de l'Association.

3. Règlements généraux de l'Association.

CODE D'ÉTHIQUE⁴

Sous l'autorité du conseil d'administration, le présent code d'éthique s'applique à tous les administrateurs, personnes ressources, membres des comités d'animation des régions, bénévoles et autres membres de l'Association Du Québec à Compostelle (parfois nommée l'Association dans la suite du texte) et les engage de la façon suivante:

Devoirs généraux

1- À souscrire à la mission et aux valeurs de l'Association, (l'ouverture, la générosité et la simplicité) et à respecter les politiques, règlements et principes auxquels l'organisation adhère.

2- À favoriser un climat harmonieux propice à l'établissement d'un milieu valorisant et respectueux de manière à préserver la dignité et la sécurité de tous.

3- À respecter ses engagements bénévoles et à agir avec intégrité, transparence, responsabilité, respect, indépendance, loyauté et bonne foi, au mieux des intérêts de l'organisation, et avec soin, diligence, compétence et professionnalisme.

4- À ne pas confondre les biens de l'organisation ou les biens administrés par elle avec leurs propres biens⁵, c'est-à-dire à ne pas utiliser les biens, ressources matérielles, physiques ou humaines de l'Association à leur profit ou au profit de tiers, à moins d'avoir obtenu une autorisation préalable.

5- À agir avec respect envers tous les membres, bénévoles et participants aux activités de l'Association, sans aucune forme de discrimination fondée sur la langue, le sexe, la religion, l'appartenance ethnique, l'orientation sexuelle, l'âge, la condition sociale, ou la déficience intellectuelle ou physique.

6- À observer les mêmes règles de respect et de non-discrimination lors de toutes communications ou publications, qu'elles soient orales (telles que conférences, présentations, etc.) ou écrites (telles que bulletins, communiqués de presse, etc.).

7- À promouvoir un comportement respectueux des personnes et des biens lors des activités organisées par l'Association ainsi que sur les Chemins de Compostelle.

Règles relatives à l'information⁶

8- À préserver et à renforcer la crédibilité de l'organisation auprès du public. Par exemple, les administrateurs et animateurs des régions ont le devoir de s'assurer que les bénévoles comprennent leurs responsabilités et les tâches qui leurs sont confiées.

4. Article 321 du Code civil du Québec.

5. Article 323 du Code civil du Québec.

6. Article 6.8 des Règlements généraux de l'Association et article 323 du Code civil du Québec.

9- À faire preuve de discrétion sur ce dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions et à respecter à tout moment le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.

10- À ne pas utiliser à leur profit ou au profit d'un tiers l'information obtenue dans l'exercice de leurs fonctions.

Règles de conduite sur les conflits d'intérêts⁷

11- À éviter toute situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.

12- À adhérer au devoir de divulgation lors d'une transaction qui implique l'Association. À cet effet, tout membre a l'obligation de divulguer au conseil d'administration ou à son comité d'animation régional toute situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts.

Règles de conduite sur la confidentialité

13- À préserver la confidentialité des données de nos membres

14- À ne pas utiliser la liste des membres à des fins personnelles

15- Toutes les personnes ayant accès à la base de données s'engagent à signer le protocole de confidentialité.

Situation de conflit d'intérêts

Sans restreindre la généralité de la notion de conflit d'intérêts et à seule fin d'illustration, constitue une situation de conflit d'intérêts, notamment :

1. La situation où un administrateur, un membre ou un bénévole a, directement ou indirectement, un intérêt personnel et distinct dans une délibération du conseil d'administration ou de tout autre comité relié à l'Association;

2. La situation où un administrateur, un membre ou un bénévole se porte partie ou est partie à un contrat qui touche les biens de l'organisation ou les biens administrés par elle, à moins de le divulguer et d'y être expressément autorisé par l'organisation;

3. La situation où un administrateur, un membre ou un bénévole détient ou acquiert des droits sur les biens de l'organisation ou sur les biens administrés par elle, à moins d'y être expressément autorisé par l'organisation;

4. La situation où un administrateur, un membre ou un bénévole occupe une fonction de direction au sein d'une entreprise ou d'un organisme dont les intérêts entrent en concurrence avec ceux de l'Association.

7. Article 324 du Code civil du Québec

MÉCANISME DE SUIVI ET D'APPLICATION DU CODE D'ÉTHIQUE

Un administrateur, un animateur, un bénévole, ou un membre qui contrevient aux obligations énoncées dans le présent code peut faire l'objet d'un avertissement. Dans le cas où la situation perdurerait, une suspension ou une radiation pourrait survenir. Le conseil d'administration peut, s'il le juge nécessaire, former un comité d'examen composé de trois administrateurs dont un membre de l'exécutif à l'exclusion du président (ou présidente), excluant aussi le représentant de la région visée. Le comité peut, s'il le désire, s'adjoindre une personne-ressource.

RECOURS

Le comité offre à la personne en cause une rencontre avec les membres du comité d'examen. Ce même comité, produit un rapport qui peut contenir des recommandations. Il en fait part à la personne en cause avant l'envoi au conseil d'administration. Cette personne peut :

- Soit porter recours et demander à présenter son point de vue auprès des membres du conseil d'administration, excluant les trois membres du comité d'examen.
- Soit accepter le rapport et les recommandations qui seront acheminés aux membres du conseil d'administration.

La décision finale est prise par le conseil d'administration à majorité simple et une proposition doit en découler.

Selon la gravité du manquement au code d'éthique, le conseil d'administration peut appliquer les sanctions suivantes: avertissement écrit du rappel des obligations-qui peut possiblement être suivi d'une suspension, d'une radiation ou d'une destitution comme il est prévu aux articles 9 et 26 des Règlements généraux de l'Association.

DISPOSITIONS FINALES

Le présent code d'éthique est applicable dès son adoption par le conseil d'administration; il peut être modifié par un vote à majorité simple des membres du conseil d'administration.

Le (la) président(e) du conseil d'administration doit s'assurer, directement ou indirectement, que tous les membres du conseil d'administration, tous les animateurs et animatrices des régions ainsi que les personnes-ressources, les membres de sous-comités et autre personne mandatée par le conseil d'administration ont pris connaissance du présent code d'éthique et qu'ils ont signé le protocole de confidentialité

Les clauses de confidentialité concernant des entreprises privées mandatées par le conseil d'administration doivent être contenues au contrat les liant à l'Association.

Chaque animateur ou animatrice de région doit s'assurer, directement ou indirectement, que les membres composant le comité d'animation et tous les autres bénévoles ayant accès à des données confidentielles prennent connaissance du présent code d'éthique et signent le protocole de confidentialité.

En fonction de leur mandat, le (la) président(e) et chaque animateur ou animatrice de région tiennent à jour régulièrement la liste des gens ayant accès à la base de données contenant des informations confidentielles sur les membres. Ils en font rapport annuellement au responsable de la base de données au plus tard le 30 septembre. Ce dernier verra à retirer les accès à toute personne n'ayant plus besoin d'y accéder.

CONCLUSION

En se dotant officiellement d'un code d'éthique, l'Association Du Québec à Compostelle réaffirme son attachement à ces règles de conduite, l'indique clairement à ses membres et à ses partenaires ainsi qu'à toutes les personnes et organisations qui l'appuient.

Protocole de confidentialité

Dans le but de préserver la confidentialité des données de nos membres, chaque personne ayant accès à la liste des membres ou aux fichiers d'inscription s'engage à respecter le protocole suivant.

Notre engagement

Les bénévoles de l'Association Du Québec à Compostelle s'engagent à protéger la confidentialité des renseignements personnels de nos membres. Pour nous, la confiance de nos membres est importante. Nous savons que, pour maintenir cette confiance, nous devons faire preuve de transparence et être responsables de la gestion adéquate des renseignements contenus dans nos dossiers.

Dans le cadre de nos diverses activités, nous recueillons et utilisons fréquemment des renseignements personnels. Toute personne qui nous fournit ses renseignements s'attend à ce qu'ils soient protégés convenablement. Nos mesures en matière de confidentialité ont été prévues pour répondre à ces attentes. Nous ne louons ni ne vendons nos listes d'envois à quiconque, pas plus que nous ne les échangeons.

Comment utilisons-nous les renseignements personnels?

Les renseignements personnels servent principalement de données de contact pour les canaux de communication comme les courriels et le courrier régulier. Ils nous permettent de communiquer avec nos membres par différents moyens de communication. Les informations générales sont aussi parfois utilisées par l'Association Du Québec à Compostelle, et ce, uniquement à des fins de statistiques.

Les renseignements que nous conservons – comme le nom, l'adresse, etc. – permettent à l'Association Du Québec à Compostelle d'informer tous ses membres des événements et activités qui peuvent les intéresser.

Lorsqu'une personne devient membre, lorsqu'elle demande de l'information ou lorsqu'elle s'inscrit à des activités offertes par l'Association Du Québec à Compostelle, cette personne donne à l'Association Du Québec à Compostelle la permission de communiquer avec elle à l'aide des renseignements qu'elle nous a fournis.

Engagement du bénévole

Dans le cadre de ce protocole, je m'engage à respecter la confidentialité des données qui sont en ma possession et à protéger ces données de façon sécuritaire :

Nom de la personne _____

Signature _____

Date _____

Regroupement régional _____

Rôle _____

Ce document, dûment signé, doit être retourné au responsable régional qui le fera suivre à la présidence. Ce protocole devra être signé en début de mandat.