

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DE LA CITÉ DE LA CULTURE ET DU SPORT DE LAVAL¹

La Cité prône le respect des règles établies au présent code qui énonce ses valeurs, règles et principes éthiques afin d'encadrer la conduite et le comportement des personnes visées dans l'exercice de leurs fonctions et de leurs responsabilités, afin d'assurer l'accomplissement de sa mission.

1. DÉFINITIONS

À moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

Avantage : Cadeau, divertissement, don, compensation, faveur, prêt, bénéfice, service, commission, récompense, rémunération, somme d'argent, voyage, billet de loterie, rétribution, profit, indemnité, remise ou rabais, escompte, gratuité, article promotionnel, marque d'hospitalité ou tout autre bien ou service utile ou profitable de même nature, ou promesse d'un tel avantage.

Cité : La Cité de la culture et du sport de Laval.

Code : Le code d'éthique et de déontologie de la Cité.

Direction : Employé portant le titre de directeur selon l'organigramme de la Cité.

Information privilégiée ou confidentielle : Information appartenant ou relative à la Cité et qui n'a pas fait l'objet d'une annonce officielle par les autorités compétentes de la Cité. L'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion d'un emploi ou d'un mandat avec la Cité quel qu'en soit le support, est confidentielle à moins qu'elle ne fasse l'objet d'une annonce officielle ou d'une autorisation conformément à toute loi applicable.

Intérêt personnel : Intérêt propre à une personne ou à des personnes avec qui elle a des liens familiaux, amicaux, d'affaires ou de proximité.

Membre : un membre de la Cité tel qu'il est défini aux Règlements généraux et choisi conformément aux lettres patentes de la Cité.

Personne visée : Toute personne visée par le présent code comme prévu à son article 2.

Règlements généraux : les Règlements généraux en vigueur de la Cité.

Représailles : Toute mesure préjudiciable exercée contre une personne pour le motif qu'elle ait, de bonne foi, fait un signalement ou collaboré à une enquête menée en raison d'un signalement. Dans ce contexte, sont considérées être des mesures préjudiciables le congédiement, la rétrogradation, la suspension, la mutation ou le déplacement ainsi que toute autre mesure disciplinaire portant atteinte à l'emploi ou aux conditions de travail. Le fait de menacer une personne pour qu'elle s'abstienne de faire un signalement ou de collaborer à une enquête est également considéré comme des représailles.

¹ Code adopté par le conseil d'administration résolution : CA-2013-06-03/002
Révisé par résolution du conseil d'administration : CA-2025-01-28/004

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DE LA CITÉ

Situation de conflit d'intérêts : Toute situation où les intérêts personnels d'une personne entrent en conflit avec ceux de la Cité. Aux fins du code, une situation de conflit d'intérêts comprend toute situation qui, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, soulève un doute raisonnable de croire à l'existence d'un tel conflit. Une situation de conflit d'intérêts comprend également une situation qui est susceptible de développer ou de présenter ultérieurement un conflit d'intérêts.

2. APPLICATION

Ce code s'applique à tout employé, bénévole, membre ou administrateur de la Cité. Le conseil d'administration peut par résolution décider d'appliquer le présent code à toute autre personne, sujet à ce que cette dernière en soit expressément informée de ce fait et ait pu prendre connaissance du présent code.

Toute personne visée doit prendre connaissance du code et s'y conformer. Chacun a la responsabilité de prendre les mesures nécessaires pour s'assurer qu'il comprend la nature et la portée des obligations édictées dans le code.

La direction générale a la responsabilité de l'application et de la promotion du code et d'accompagner toute personne visée dans son application au quotidien, elle en assure la communication à l'ensemble des personnes visées.

Les dispositions présentes dans le code demeurent en application pendant un délai raisonnable suivant la cessation d'emploi ou du lien avec la Cité, à l'exception des règles s'appliquant aux informations et renseignements confidentiels qui doivent être respectées en tout temps.

3. OBJECTIFS DU CODE

Ce code a pour but d'énoncer les valeurs de la Cité et les règles devant encadrer la conduite et le comportement des personnes visées, dans l'exercice de leurs fonctions et responsabilités. Ce cadre vise la recherche de l'amélioration continue des prestations de services offertes aux usagers, clients et partenaires et la préservation de la confiance de ces derniers et du public de manière générale.

Il vise à donner un cadre de réflexion basé sur des valeurs communes pour permettre à tous de prendre des décisions responsables.

Le code poursuit donc les buts suivants :

- accorder la priorité aux valeurs de la Cité ;
- instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs;
- prévenir les conflits éthiques et, s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
- assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DE LA CITÉ

4. VALEURS DE LA CITÉ

Les valeurs suivantes servent de guide pour la conduite des personnes visées par le présent code, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans ce code ou par les différentes politiques de la Cité :

Engagement et générosité : La Cité offre sa pleine collaboration aux différents acteurs de la communauté afin d'assurer le succès des projets. Elle s'implique, se dévoue et s'imprègne des objectifs à atteindre avec un fort sentiment d'esprit d'équipe qui fait la force de ses relations.

Expérience client : La Cité représente la voix des organismes communautaires, sportifs et culturels de Laval. Elle s'assure de rendre accessibles ses installations à tout public et de faire la promotion des sports de glace auprès des Lavallois.

Respect et intégrité : La Cité construit des relations professionnelles saines, positives, durables et inclusives, tant entre ses employés qu'envers les différents acteurs de sa communauté. Elle travaille également en collaboration avec les instances publiques afin de respecter les règles établies en souscrivant à des principes de transparence qui guident ses décisions dont elle est imputable.

Leadership : La Cité s'est fait confier la gestion d'un complexe sportif et culturel majeur à Laval et s'engage à l'exploiter à la hauteur de l'excellence du bâtiment.

5. LIMITATIONS

Le code s'applique en sus des obligations imposées par la loi, un règlement, un code de déontologie professionnel, une politique, une procédure ou une directive ou une politique de la Cité.

6. RÈGLES DE CONDUITE

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir toute situation où l'intérêt personnel de la personne visée peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou toute situation qui irait à l'encontre de toute disposition d'une loi ou d'un règlement du gouvernement ou d'un règlement ou d'une directive de la Cité s'appliquant à la personne visée ainsi que le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

La personne visée doit accomplir son travail et agir dans le cadre de ses fonctions avec la Cité de manière responsable, efficace et efficiente. Elle doit considérer et respecter les besoins des usagers, clients et partenaires de la Cité en veillant à fournir les meilleurs services auxquels ils sont en droit de s'attendre, tout en les assistant dans leur démarche et en faisant preuve d'initiative.

Dans ses relations professionnelles, la personne visée doit respecter la dignité, le droit à la vie privée et la réputation de toute personne. Elle doit également être courtoise, demeurer ouverte face à la différence et privilégier la collaboration dans l'exercice de ses fonctions.

Il est interdit de se comporter de façon irrespectueuse envers toute personne côtoyée dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants, ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire.

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DE LA CITÉ

La personne visée qui exerce un emploi, une occupation ou une activité à l'extérieur de ses fonctions à la Cité doit faire preuve de discernement et elle doit s'assurer que ceux-ci ne le placent pas en situation de conflit d'intérêts. elle doit agir avec loyauté envers la Cité et de manière à ne pas nuire à sa prestation de travail et à la réputation de la Cité.

La personne visée doit agir de manière objective, équitable, impartiale et indépendante envers toute personne côtoyée dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions.

7. Conflits d'intérêts

Il est interdit à toute personne visée :

- d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne;
- de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne;
- de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position.

Il est interdit à tout employé, membre ou administrateur d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

La personne visée doit veiller à la neutralité et à l'impartialité des décisions qu'il prend dans le cadre de ses fonctions et doit faire abstraction de ses opinions politiques ou religieuses dans l'exercice de ses fonctions.

La personne visée qui, à son insu ou contre sa volonté, se trouve en situation de conflit d'intérêts n'enfreint pas ce code. Cependant, dès qu'il en a connaissance, il doit le divulguer à sa direction et à la direction générale ou à la présidence du conseil d'administration dans l'éventualité où la direction générale est visée.

8. UTILISATION DES RESSOURCES DE LA CITÉ

La personne visée ne doit pas détourner, pour son usage ou pour l'usage d'une autre personne, les biens, équipements et ressources de la Cité.

L'utilisation par la personne visée des biens, équipements et ressources de la Cité pour des fins étrangères à l'exercice de ses fonctions est interdite, sous réserve d'une politique ou directive particulière de la Cité.

9. UTILISATION OU COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

La personne visée ne doit pas faire usage de l'information à caractère confidentiel ou des renseignements personnels qu'il obtient dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Ces obligations survivent pendant un délai raisonnable après la cessation de l'emploi ou de la fonction, et survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui.

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DE LA CITÉ

10. PRÉVENTION ET SIGNALEMENT

La personne visée qui, directement ou indirectement, croit être placée dans une situation de conflit d'intérêts réelle, potentielle ou apparente, ou qui est susceptible de contrevenir autrement à ce code, doit en aviser son supérieur immédiat ou la direction générale lorsque ce dernier est visé ou à la présidence du conseil d'administration lorsque la direction générale est visée.

Nonobstant ce qui précède, dans le cas d'un dirigeant, d'un membre ou d'un administrateur, il doit en aviser la présidence du conseil d'administration de la Cité.

Il est interdit à la Cité ou à l'une des personnes visées d'exercer des représailles à l'égard de toute personne qui fait un signalement ou collabore à une enquête en lien avec un signalement. De plus, il est interdit à toute personne visée :

- d'aider une autre personne visée, par un acte ou une omission, à exercer des représailles envers une personne qui fait un signalement ou toute autre personne qui collabore à une enquête en lien avec un signalement ; ou
- d'amener une autre personne, par un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre, à exercer des représailles ou à menacer de représailles une autre personne qui a fait un signalement ou qui collabore à une enquête en lien avec un signalement.

La direction générale et la présidence du conseil d'administration veillent à ce qu'une personne visée qui fait un signalement, de bonne foi, ne soit pas lésée dans ses droits et ne fasse pas l'objet de représailles.

11. MANQUEMENT ET SANCTION

Un manquement au code est un acte qui contrevient à une règle énoncée dans le code, une autorisation ou incitation à la contravention ou une omission, en toute connaissance de cause, de dénoncer la contravention au code.

Un manquement au code peut entraîner, sur décision de la Cité et, le cas échéant, dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement.

Une sanction peut notamment se traduire par une mesure administrative ou disciplinaire allant jusqu'au congédiement.

12. ENTRÉE EN VIGUEUR

Ce code entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration de la Cité.