

Politique relative au code de conduite et de comportements éthiques

Bien-fondé et liens avec notre mission, nos principes et nos valeurs

Conformément à la mission, à la vision et aux orientations stratégiques de la Société de la SP, les comportements, les actions et les décisions des bénévoles et des employés doivent être guidés par les valeurs suivantes :

- Croire en l'intégration totale des personnes atteintes de SP à tous les aspects de la vie et travailler dans ce but.
- Maintenir les personnes touchées par la SP au cœur de toutes nos activités.
- Traiter les gens avec respect et dignité et protéger leur vie privée ainsi que leur droit de prendre des décisions quant à leur vie.
- Apporter une aide utile au plus grand nombre possible de personnes atteintes de SP.
- Donner de l'espoir aux personnes aux prises avec la sclérose en plaques.
- Reconnaître que ceux et celles qui forment la base de notre organisme constituent l'une de nos plus grandes forces.
- Reconnaître l'immense contribution des bénévoles, des donateurs et des employés à notre succès et célébrer leur dévouement.
- Faire preuve de sens éthique et d'intégrité.
- Adhérer aux normes les plus élevées de qualité, de transparence et de responsabilité.
- Créer des environnements sûrs et coopératifs favorisant une bonne communication.

La réputation dont jouit la Société de la SP constitue l'un de ses plus précieux atouts. Sa réputation et la qualité de son environnement de travail sont tributaires des actions et des comportements de l'ensemble de ses bénévoles et employés. En s'appuyant sur un processus de sélection exhaustif et efficace, la Société de la SP vise à recruter des personnes qui incarnent parfaitement les valeurs listées ci-dessus. La conduite en privé d'un employé ne regarde que lui, à moins qu'elle vienne compromettre la réputation, l'image ou l'intégrité de la Société de la SP. La présente politique a pour but la protection de la réputation, de l'intégrité et de la crédibilité de la Société de la SP auprès de ses parties intéressées et du public.

Objectifs de la politique

La Politique relative au code de conduite et de comportements éthiques vise à assurer que les activités de la SP sont menées de façon ouverte, équitable et

transparente. La présente politique définit les comportements acceptables, décrit les normes de pratique exemplaires et définit un cadre de comportements éthiques et de responsabilités pour l'ensemble des bénévoles et des employés de la Société de la SP.

Champ d'application

Cette politique s'applique aux bénévoles qui occupent des postes en lien avec la gouvernance ainsi qu'aux employés et aux bénévoles de tous les échelons et de tous les bureaux de la Société de la SP, à savoir le Bureau national et toutes les divisions et les sections locales de l'organisme. La date d'entrée en vigueur de cette politique correspond à la date de son approbation.

Approbation

Cette politique a été approuvée par le conseil d'administration de la Société de la SP, le 20 mai, 2015.

L'équipe de la haute direction est autorisée à élaborer des procédures détaillées pour l'application des directives énoncées dans la présente politique, suivant l'approbation de celle-ci.

Détails

La Société de la SP exige de ses bénévoles et de ses employés qu'ils observent des normes élevées en matière de conduite professionnelle et d'éthique personnelle dans le cadre de leurs fonctions liées à la Société de la SP.

Les actions des bénévoles et des employés doivent être guidées par les valeurs fondamentales de la Société de la SP. Celle-ci s'attend à ce que ses bénévoles et ses employés fassent preuve de droiture, qu'ils agissent avec honnêteté et intégrité en remplissant leurs obligations et qu'ils se conforment à toutes les lois applicables ainsi qu'à l'ensemble des politiques en vigueur au sein de la Société de la SP.

Pour ce faire, les membres bénévoles du conseil d'administration, les autres bénévoles et les employés de la Société de la SP doivent :

1. Se familiariser avec la mission, la vision, les valeurs, les orientations stratégiques et l'ensemble des politiques de la Société de la SP, et en respecter la lettre et l'esprit dans l'exercice de leurs responsabilités.

Guide des politiques de la Société canadienne de la SP
S'applique à : tous les employés et bénévoles de l'organisme
Approuvée : le 20 mai 2015
Approuvée par : le conseil d'administration de la Société de la SP

Procédure de révision
Fréquence : tous le 5 ans
Dernière révision :
Date de la prochaine révision :
mai 2020

2. S'abstenir de participer à des activités illégales, malhonnêtes, frauduleuses, trompeuses ou de fausse représentation. Ils ne doivent pas non plus cautionner de telles activités.
3. Protéger tous les actifs de la Société de la SP (qui appartiennent à l'organisme, et non à une personne ou à un groupe). Ces actifs comprennent les personnes (administrateurs, bénévoles, employés, clients et donateurs), les biens réels (immeubles, installations), les revenus (dons, cotisations, subventions et contributions, revenus de placement), la cote d'estime (réputation, statut dans la collectivité, capacité à collecter des fonds, capacité à recruter des bénévoles, des membres du conseil d'administration et des employés) et l'information (sur les employés, les bénévoles, les clients, les donateurs, les membres, les demandes de financement de la recherche, etc.).
4. Se conformer aux politiques de la Société de la SP qui concernent des éléments précis en matière de conduite et de comportements éthiques :
 - **Respect de la vie privée et confidentialité.** Les bénévoles et les employés doivent respecter et protéger en tout temps la confidentialité de l'information en leur possession en tant que bénévole ou employé, y compris, sans s'y limiter, les renseignements personnels sur les personnes touchées par la SP, les logiciels et les fichiers informatiques, les documents opérationnels et leurs copies papier ainsi que tous les dossiers sur les bénévoles, les membres, les donateurs et les bienfaiteurs.
 - **Conflit d'intérêts.** Les bénévoles et les employés doivent reconnaître les conflits d'intérêts et prendre les mesures nécessaires pour les éviter afin de protéger les intérêts et la réputation de la Société de la SP.
 - **Relations en milieu de travail.** Les comportements discriminatoires, harcelants et violents ne sont pas tolérés. Ces comportements incluent les commentaires oraux ou écrits et les actes manifestes.
 - **Responsabilité sociale.** En tant qu'employeur responsable, la Société de la SP a aussi l'obligation d'assurer la protection de ses employés et de ses bénévoles contre les risques liés à la consommation d'alcool, pendant et après les activités qu'elle parraine elle-même ou qui sont parrainées par des tiers.
 - **Code d'éthique relatif à la collecte de fonds et à la responsabilité financière.** Depuis le 1^{er} janvier 2012, la Société de la SP adhère au Code d'éthique relatif à la collecte de fonds et à la responsabilité financière de l'organisme Imagine Canada. Le personnel et les bénévoles doivent se conformer aux exigences du Code relatives aux

politiques des donateurs et aux représentations publiques, aux pratiques de collecte de fonds, aux pratiques financières et à la transparence.

- **Engagement des bénévoles.** La Société de la SP s'est engagée à mettre en place une culture solide quant à l'engagement des bénévoles, soit une culture qui tient compte des intérêts et des souhaits de ces derniers à l'égard de l'accomplissement de sa mission.
 - **Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle.** En poursuivant sa mission, la Société canadienne de la SP s'efforce en tout temps de fournir les biens et les services qu'elle destine à sa clientèle d'une manière respectueuse de la dignité et de l'autonomie des personnes handicapées.
 - **Utilisation acceptable des technologies de l'information.** Les utilisateurs des ressources informatiques et des outils de communication de la Société de la SP sont tenus de suivre de façon uniforme les procédures opérationnelles et de sécurité qui ont été établies en vue de permettre à la Société de la SP de mener ses activités avec ses fournisseurs et sa clientèle en toute sécurité.
 - **Délégation de pouvoirs financiers ou de signature.** Les bénévoles et les employés auxquels on a délégué des pouvoirs financiers ou de signature doivent se conformer aux principes et aux niveaux décisionnels énoncés dans la présente politique.
5. Assumer la responsabilité de leurs actions et de leurs décisions, respecter les liens hiérarchiques pour faciliter la résolution des problèmes et s'assurer de ne pas outrepasser les pouvoirs qui leur sont conférés.
 6. Suivre les protocoles de communication de la Société de la SP en matière de déclaration publique et de relation avec les médias.

Mise en œuvre

- Le respect le plus strict du présent code est essentiel aux activités et à la réputation de la Société de la SP. Les bénévoles et les employés devront confirmer qu'ils en ont reçu un exemplaire, qu'ils l'ont lu et qu'ils s'engagent à en respecter les dispositions. De plus, les administrateurs et les employés devront confirmer annuellement par écrit qu'ils s'engagent à respecter le code.
- Des séances d'orientation et de formation doivent être offertes à l'ensemble des bénévoles et des employés pour faciliter la conformité au code.
- La présente politique s'appuie sur la **Politique relative à la divulgation par les bénévoles en position de leadership et les employés et à leur**

Guide des politiques de la Société canadienne de la SP
S'applique à : tous les employés et bénévoles de l'organisme
Approuvée : le 20 mai 2015
Approuvée par : le conseil d'administration de la Société de la SP

Procédure de révision
Fréquence : tous le 5 ans
Dernière révision :
Date de la prochaine révision :
mai 2020

protection, laquelle énonce les conditions permettant la dénonciation de violations graves à la politique de comportements éthiques, de fraude ou d'irrégularités financières sans crainte de représailles. Elle s'appuie également sur la **politique relative aux préoccupations des parties intéressées**, laquelle fournit aux intervenants externes la marche à suivre pour communiquer avec la Société de la SP s'ils souhaitent faire part de leurs préoccupations ou formuler une plainte.

- Si une personne est soupçonnée de ne pas avoir respecté la présente politique, une enquête sera menée conformément aux procédures établies. En l'absence de procédures établies, l'enquête relèvera du maître d'œuvre de la présente politique ou du président du conseil d'administration, selon les circonstances. Toute violation du code de conduite et de comportements éthiques est considérée comme une faute grave et assujettie à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.
- Le présent code doit être publiquement accessible sur le site Web de la Société de la SP.

Maître d'œuvre

Le vice-président des compétences de la Société de la SP est le maître d'œuvre de la présente politique.

Surveillance et conformité

Il incombe au maître d'œuvre de la présente politique de surveiller la communication et l'application de la politique et de veiller au respect de celle-ci, conjointement avec les autres membres de l'équipe de la haute direction.

Si une enquête est lancée dans le cadre de la présente politique, le vice-président des compétences (soit le maître d'œuvre) y collaborera avec les employés concernés et s'assurera de la conformité à la politique.

L'équipe de la haute direction doit confirmer l'observance de la présente politique et des procédures connexes tous les trois mois. Le conseil d'administration doit recevoir un compte rendu qui lui permet de vérifier que l'observance est mesurée et surveillée de façon satisfaisante.

Politiques et lois connexes

Toutes les politiques de la Société de la SP, accessibles sur le [site Web public](#) de la Société de la SP et sur [mercure](#) (site intranet de la Société de la SP).

[Employee Handbook: Workplace environment](#) (Anglais seulement)

Cadre de travail relatif aux programmes et aux services

Autres normes et programmes relatifs aux services

Révision

Cette politique doit être passée en revue au moins tous les cinq ans à compter de sa date d’approbation, soit à partir du 20 mai, 2015.

Définitions

Équipe de la haute direction – Groupe d’employés occupant les postes de direction les plus élevés de la Société canadienne de la SP, soit le président et chef de la direction, les présidents des divisions, le vice-président en chef des finances, le vice-président en chef du marketing et du développement, le vice-président de la recherche, le vice-président des compétences, des programmes et des services, le vice-président des relations avec les gouvernements et le vice-président des technologies de l’information. Ces personnes peuvent cumuler plusieurs postes. Le président et chef de la direction peut modifier la composition de l’équipe de la haute direction, au besoin.

Vice-président des compétences – Membre de l’équipe de la haute direction de la Société de la SP responsable de l’orientation stratégique des activités d’engagement des bénévoles et des employés.

Bénévoles en position de leadership – Membres du conseil d’administration ou des comités du conseil d’administration à tous les échelons de la Société de la SP.