



CODE DE CONDUITE POUR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION ET LES COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Préambule :

Le Conseil d'administration de Bobsleigh CANADA Skeleton (BCS) est élu par et est responsable devant les membres de BCS, tel que prescrit dans les Règlements de BCS. Les membres du Conseil d'administration, les membres de tout comité du Conseil d'administration, et toute personne nommée par le Conseil pour siéger sur n'importe quel comité de BCS, sont soumis en tout temps aux lois fédérales et provinciales applicables, aux Règlements de BCS et aux Politiques adoptées par BCS pour la gouvernance et la gestion de ses affaires. Les membres du Conseil d'administration et les membres des comités doivent veiller à ce qu'aucune de leurs actions ou de leurs décisions n'enfreigne les règles de bobsleigh et de skeleton.

Normes générales de comportement personnel :

Les membres du Conseil d'administration de BCS ou n'importe quel membre d'un comité du Conseil d'administration ou membre d'un comité nommé par le Conseil sont tenus de :

1. Respecter les droits, la dignité et la valeur inhérente de toutes les autres personnes;
2. Quelle que soit la manière par laquelle la personne obtienne son poste au sein du Conseil ou d'un comité :
3. Être d'abord et avant tout chargé de protéger et défendre le bien-être de BCS et exercer ses fonctions en tout premier lieu en tant que membre du Conseil, non pas en tant que membre d'un groupe d'intérêts quelconque. Adopter une ligne de conduite honnête, professionnelle, légale et de bonne foi, en réfléchissant en tout temps aux meilleurs intérêts de BCS;
4. Se comporter correctement et avec décorum;
5. Être juste, équitable, attentionné et honnête dans toutes ses interactions;
6. Exercer une diligence raisonnable en ce qui concerne ses responsabilités à l'égard des membres de BCS;
7. Respecter la confidentialité qui relève des questions et des informations de caractère sensible;
8. S'assurer que tous les membres disposent d'une possibilité suffisante d'énoncer leurs opinions, et que toutes les opinions et tous les avis soient dûment pris en compte;
9. Respecter les décisions de la majorité et démissionner dans le cas

contraire;

10. Prévoir le temps nécessaire pour assister aux réunions et faire preuve de diligence dans la préparation auxdites réunions et la participation active aux discussions et débats.

Responsabilités/devoirs généraux des membres du Conseil. Le Conseil d'administration de BCS doit :

1. Définir les objectifs stratégiques et les valeurs de l'organisation.
2. Exercer une responsabilité et une surveillance financière de l'organisation pour le compte des membres de l'organisation.
3. Assumer la responsabilité de gestion des risques pour le compte de l'organisation.
4. Définir les exigences en matière de surveillance et de soumission de rapports formels et informels entre le Conseil et les différents comités du Conseil d'administration, entre le Conseil et le chef de la direction, et (par l'entremise du chef de la direction) entre le Conseil et les comités opérationnels ou de gestion.
5. Définir, approuver et revoir les politiques, notamment celles qui se rapportent à la gouvernance de l'organisation ou de ses membres.
6. Se conformer à toutes les politiques de BCS, incluant le présent Code de conduite ainsi que la politique BCS sur le Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport.
7. Éviter les conflits d'intérêts réels ou apparents. Confronté à un conflit d'intérêts potentiel, un membre du Conseil est tenu de faire état dudit conflit d'intérêts et d'agir conformément aux politiques établies pour régler ou éviter les conflits d'intérêts.
8. Participer aux activités de perfectionnement professionnel en vue d'améliorer la performance du Conseil et d'apporter des « pratiques exemplaires » aux procédures et aux affaires du Conseil.
9. Évaluer les performances des membres du Conseil et du président du Conseil.
10. Respecter l'autorité de la présidence et exercer seulement le pouvoir qui est attribué individuellement ou collectivement par les politiques de gouvernance du Conseil.
11. Respecter la relation entre le Conseil et le chef de la direction, notamment les pouvoirs exercés par le chef de la direction dans les domaines de la gestion et de l'administration.
12. Veiller à ce que seulement le président du Conseil ou le chef de la direction s'exprime publiquement pour le compte de BCS, à moins que le Conseil n'autorise spécifiquement une autre personne à agir en tant que porte-parole.
13. Définir des critères de rendement très clairs (incluant les indicateurs clés de la performance ainsi qu'un échancier) pour l'évaluation périodique de la performance du chef de la direction. Les critères de rendement doivent être objectifs, mesurables, et alignés sur les objectifs

stratégiques et les valeurs définis par le Conseil.

Responsabilités/devoirs généraux des membres de comités :

Les membres des comités du Conseil d'administration de BCS et les personnes nommées par le Conseil pour siéger sur les comités opérationnels ou autres comités de BCS doivent :

1. Prendre connaissance du mandat du comité et exercer leurs fonctions conformément aux dispositions dudit mandat.
2. Élaborer conjointement avec le Conseil ou avec le membre du personnel approprié un programme de travail annuel pour le comité, incluant les indicateurs clés de la performance et un échéancier.
3. Respecter l'autorité de la présidence du comité, et communiquer avec le Conseil et avec le personnel par les voies de communication définies par le Conseil ou par la haute direction.
4. Éviter dans la mesure du possible et faire état de tout conflit d'intérêt potentiel, aux termes des politiques et des procédures du Conseil.
5. Se préparer comme il se doit et participer pleinement aux discussions, aux débats et aux processus décisionnels du comité.
6. Veiller à ce que toute décision ayant des répercussions budgétaires ou susceptible d'exposer l'organisation à des risques potentiels soit signalée et portée à l'attention du Conseil.
7. Veiller à connaître et à respecter les limites des budgets.

Conflit d'intérêts :

Intérêt dans un contrat. Sous réserve de la conformité à la Loi et à l'exception de tout contrat d'emploi engagé entre BCS et l'un ou l'autre des membres de la haute direction de BCS, aucun directeur ou dirigeant de BCS ne doit de quelque manière que ce soit, directement ou indirectement, avoir un intérêt dans un contrat proposé ou dans un engagement proposé avec BCS. Chaque directeur ou dirigeant de BCS qui participe de quelque manière que ce soit, directement ou indirectement, à un tel contrat ou à un tel engagement ou à un contrat proposé ou à un engagement proposé avec BCS, doit faire état dudit intérêt au président et doit ou bien démontrer à la satisfaction du président les mesures qui seront prises aux fins d'éteindre définitivement ledit intérêt dans le contrat ou dans l'engagement, ou bien démissionner de son poste à titre de directeur ou de dirigeant de BCS. Cette disposition est complémentaire à la Politique relative aux conflits d'intérêts de BCS.

Contrats d'emploi : Aucun directeur de l'Association ne peut être un salarié de l'Association. Si un directeur souhaite se porter candidat à un poste salarié au sein de l'Association, ledit directeur doit démissionner de son poste au sein du Conseil avant de soumettre officiellement sa candidature au poste salarié. Si la

candidature du directeur n'est pas retenue pour le poste salarié, le directeur doit attendre une année civile avant de se porter candidat à nouveau à la réélection au sein du Conseil.

J'affirme avoir lu et j'accepte de me conformer au Code de conduite pour les membres du Conseil d'administration et des comités de BCS. *Je donne mon consentement à Bobsleigh CANADA Skeleton pour soumettre un formulaire d'examen de dossier et de divulgation des renseignements personnels (Search and Disclosure of Personal Information) auprès du département d'habilitation de sécurité du Service de police de la ville de Calgary ou d'une entité similaire si la personne n'habite pas à Calgary.*

Nom :

Signature :

Date :
