

Informations relatives à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un Code de conduite (CdC) dans la fédération/le club

Objectifs du Code de conduite :

- Définir des principes de comportement clairs
- Prendre une position sans équivoque
- Proposer de l'aide aux collaborateurs

Version : Janvier 2016

<p>Base</p>	<p>Intégrer la Charte d'éthique de manière contraignante en tant que base du CdC.</p> <p><i>Remarque : La Charte d'éthique dans le sport représente le fondement du sport suisse. Par conséquent, elle sert également de base pour le CdC et doit y être intégrée.</i></p>		<p>impératif</p>
<p>Champ d'application / caractère contraignant</p>	<p>Définir le champ d'application. Au moins tous les collaborateurs liés à la fédération par un contrat de travail doivent y être inclus.</p> <p><i>Remarque : Il convient de définir clairement les personnes concernées par le CdC. Ceci peut s'effectuer directement dans le CdC ou être réglé dans les documents stratégiques fondamentaux de l'organisation (par ex. règlement d'organisation, règlement du personnel, etc.).</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Qui doit être soumis au CdC (collaborateurs, membres des organes, etc.) ? 	<p>impératif</p>
	<p>Assurer le caractère contraignant. Pour les personnes définies dans le champ d'application, le CdC doit être contraignant. Le caractère contraignant doit être noté par écrit et le document signé par les personnes concernées.</p> <p><i>Remarque : Ceci peut par exemple s'effectuer par la signature du CdC ou par l'inclusion du CdC dans un contrat de travail/de mandat. Cela dépend néanmoins de la nature du lien existant entre la personne concernée et l'organisation. En règle générale, les collaborateurs disposent d'un contrat de travail ou de mandat. Pour les membres des organes, il est possible qu'aucune base contractuelle n'existe, étant donné que ces personnes sont le plus souvent élues. L'un des objectifs du CdC est de présenter la manière dont le caractère contraignant est garanti.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sous quelle forme les personnes concernées sont-elles liées à l'organisation (par contrat, par acceptation d'une nomination, etc.) • Comment le caractère contraignant peut-il être garanti pour les différents groupes de personnes ? • Qui est chargé de vérifier que toutes les personnes soumises au CdC ont signé une déclaration d'engagement ? • Certains règlements doivent-ils év. être adaptés (par ex. règlement du personnel, règlement d'organisation) ? 	<p>impératif</p>

<p>Contenus / thèmes</p>	<p>Thèmes de la Charte d'éthique.</p> <p>Outre l'intégration contraignante de la Charte d'éthique dans son CdC, la fédération doit traiter une sélection de principes de la Charte d'éthique de manière plus approfondie dans le CdC. Le degré d'approfondissement/de précision est variable selon les besoins/selon la fédération.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quels sujets nous concernent-ils ? • Notre fédération souhaite-t-elle définir une thématique principale dans laquelle elle veut se démarquer en particulier ? • Dans quelles thématiques avons-nous des exigences claires quant à notre comportement ? • Comment souhaitons-nous être perçus/quelle attitude souhaitons-nous mettre en avant dans le cadre de ces thématiques ? • Comment souhaitons-nous nous positionner dans ces thématiques ? • Où et comment pouvons-nous proposer à nos collaborateurs des conseils, des recommandations quant à la manière d'agir et des orientations ? 	
	<p>Impératif : le thème de la corruption.</p> <p><i>Remarque :</i> <i>L'établissement de transparence en ce qui concerne la prise de décision et les processus et la prévention de la corruption doivent être intégrés dans le CdC en tant que domaines impératifs, composés des sujets suivants (liste non exhaustive) :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Gestion des cadeaux, des honoraires et des invitations</i> • <i>Gestion des conflits d'intérêts</i> • <i>Gestion des paris, des manipulations de compétitions sportives et du savoir d'initié</i> • <i>Relations avec les partenaires commerciaux, les sponsors, etc. (par ex. en ce qui concerne l'attribution de mandats, la définition claire de prestation et contre-prestation, etc.)</i> • <i>Corruption, versements de commissions, pots-de-vin</i> • <i>Octroi et acceptation d'un avantage</i> • <i>Escroquerie, abus de confiance</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Comment établissons-nous de la transparence dans nos activités ? • Comment empêchons-nous la corruption sous toutes ses formes ? • Quels domaines, fonctions et activités sont-ils particulièrement vulnérables à la corruption ? <p>Pour définitions voir le site internet de Transparency International.</p>	<p>impératif</p>

Procédure de signalement, responsabilités et processus décisionnel	<p>Définir la procédure de signalement.</p> <p><i>Remarque :</i> La procédure de signalement devrait être réglée de manière transparente. Le CdC doit indiquer quelles personnes, quelles commissions et quels services sont informés du signalement, dans quelle ampleur ils le sont, et dans quelle mesure ils y donnent suite.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A qui les signalements peuvent-ils être adressés ? • Qui est responsable du traitement des signalements ? • De quelle façon les signalements sont-ils traités ? • Comment la personne faisant le signalement est-elle protégée ? • Est-ce possible de soumettre un signalement à un service indépendant ? • Quelles sont les étapes concrètes depuis le signalement jusqu'à la décision ? 	impératif
	<p>Définir une instance décisionnelle.</p> <p><i>Remarque :</i> Cette instance doit pouvoir décider de manière objective et neutre. Elle doit disposer des compétences nécessaires pour prononcer les sanctions qui conviennent (par ex. dans le domaine du droit du travail). Une instance décisionnelle doit être définie dans le CdC. Celle-ci doit également être mentionnée dans les statuts de la fédération. Par contre, la composition de cette instance peut être mentionnée dans un autre règlement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Qui dispose de pouvoirs décisionnels ? • Sous quelles formes les décisions peuvent-elles être prises ? Par exemple, des décisions par voie de circulaire sont-elles possibles ? • Comment garantir que les décisions soient neutres et objectives ? • Tenir compte des dispositions statutaires ! 	impératif
	<p>Définir le processus décisionnel.</p> <p><i>Remarque :</i> Le processus décisionnel doit être réglé de manière claire et transparente. Le CdC doit indiquer quelles personnes, quelles commissions et quels services sont compétents pour prendre des décisions, et dans quelle ampleur ils le sont. En principe, le processus en tant que tel ne doit <u>pas</u> être réglé dans les statuts ; un règlement suffit.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le processus décisionnel est-il différent selon le niveau de gravité de l'infraction ? • Quelle est la marche à suivre si un membre de l'instance décisionnelle est concerné ? • L'instance décisionnelle dispose-t-elle des droits nécessaires pour prononcer les sanctions définies ? • Tenir compte des dispositions statutaires ! 	impératif

<p>Mesures / sanctions</p>	<p>Définir les mesures / sanctions en cas d'infraction au CdC.</p> <p><i>Remarque :</i> Les sanctions ne peuvent être définies librement. Dans le domaine du droit du travail, par exemple, la loi définit clairement les sanctions possibles. Pour les personnes disposant d'un contrat de travail (= droit du travail), les possibilités de sanction sont donc différentes de celles concernant les membres de commissions, qui ont adhéré à l'organisation par élection (= droit des associations). Il est judicieux de faire vérifier d'un point de vue juridique la validité des sanctions prévues. Le CdC doit indiquer les sanctions prévues. Dans le domaine du droit des associations, les sanctions possibles doivent être mentionnées explicitement dans les statuts.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quelles sanctions sont-elles prévues ? • Quel est le droit applicable pour ces sanctions (droit du travail, droit des associations, etc.) ? • Les bases légales sont-elles prises en compte ? Les sanctions sont-elles applicables / valables dans le cadre de la loi ? • Une instance d'appel / de recours est-elle définie ? • Tenir compte des dispositions statutaires de la fédération ! 	<p>impératif</p>
<p>Implémentation</p>	<p>Implémenter et pratiquer le CdC.</p> <p><i>Remarque :</i> La planification et la préparation de l'implémentation du CdC sont essentielles. Des formations régulières devraient être prévues. Pour remplir son objectif, le CdC doit être pratiqué.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Par quel organe le CdC doit-il être approuvé ? • De quelle façon le CdC doit-il être introduit au secrétariat ? • Comment les personnes soumises au CdC sont-elles informées ? • De quelle façon les déclarations d'engagement sont-elles requises (pour les collaborateurs existants, pour les nouveaux collaborateurs, pour les membres des organes) ? • Comment est enseigné le comportement à adopter avec le CdC ? • Quelles mesures permettent-elles de garantir que le CdC soit bien « pratiqué » activement ? • Les statuts et des règlements existants doivent-ils être adaptés afin de correspondre au CdC ? 	<p>impératif</p>

Vous trouvez d'autres outils pratiques de Swiss Olympic sur www.swissolympic.ch/fr/transparence.