

DAÏMÔN

CODE DE CIVILITÉ ET D'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

Le Centre de production DAÏMÔN est un centre d'artistes autogéré qui a pour mission de soutenir la recherche, la création, la production et la diffusion des arts médiatiques en Outaouais. Le code de civilité et d'éthique professionnelle qui suit vise à outiller les membres de son équipe en vue de préserver et renforcer la confiance dans l'intégrité et l'impartialité de l'organisme, de favoriser la transparence et de responsabiliser ses employés. Ce code énonce les normes d'éthique et les règles de déontologie visant à baliser les comportements des membres de l'équipe du Centre de production DAÏMÔN.

Tout-te membre de l'équipe du Centre de production DAÏMÔN est tenu-e, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévus au présent code, tant qu'il-elle demeure employé-e et même après qu'il-elle ait quitté ses fonctions, le cas échéant. Il-elle doit également agir avec bonne foi, compétence, prudence, diligence, efficacité, assiduité, équité, impartialité, honnêteté, intégrité et loyauté dans l'exercice de ses fonctions

ARTICLE 1 | VALEURS

Tout-e membre de l'équipe du Centre de production DAÏMÔN adhère, respecte et promeut les valeurs fondamentales suivantes :

- Intégrité : Il-elle se conduit de manière juste et honnête ;
- Compétence : Il-elle s'acquitte de ses devoirs avec professionnalisme. Il-elle met à contribution ses connaissances, ses habiletés et son expérience dans l'atteinte des résultats visés. Il-elle est responsable de ses décisions et de ses actes ainsi que de l'utilisation judicieuse des ressources et de l'information mises à sa disposition ;
- Impartialité : Il-elle prend des décisions dans le respect des règles applicables et en accordant un traitement équitable à tous ceux-celles avec qui il-elle est en relation ;
- Respect : Il-elle manifeste de la considération à l'égard de toutes les personnes avec lesquelles il-elle interagit dans l'accomplissement de ses tâches et engagements. Il-elle fait preuve de courtoisie, d'écoute et de discrétion à l'égard des personnes avec lesquelles il-elle entre en relation dans l'accomplissement de ses devoirs. Il-elle fait également preuve de diligence et évite toute forme de discrimination ;
- Loyauté : Il-elle est conscient-e qu'il-elle est un-e représentant-e de l'organisme. Il-elle s'acquitte de ses engagements dans le respect des orientations et décisions prises par ses instances.

ARTICLE 2 | DEVOIR DE DISCRÉTION

Tout-e membre de l'équipe du Centre de production DAÏMÔN est tenu-e à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et est tenu-e, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information.

Tout-e membre de l'équipe du Centre de production DAÏMÔN respecte la confidentialité des discussions et échanges de ses collègues et de l'organisme ainsi que des décisions de ce dernier, dans la mesure où elles ne sont pas encore publiques.

ARTICLE 3 | CIVILITÉ

Tout·e membre de l'équipe du Centre de production DAÏMÔN adopte, dans ses relations avec les personnes physiques et morales faisant affaire avec l'organisme ainsi qu'avec le personnel de celui-ci, une attitude empreinte de courtoisie, de respect et d'ouverture, de manière à assurer des échanges productifs et une collaboration fructueuse, à agir avec équité et à éviter tout abus.

ARTICLE 4 | REPRÉSENTATION

Tout·e membre de l'équipe du Centre de production DAÏMÔN, outre la direction générale et la présidence du conseil d'administration, qui est appelé·e ou invité·e à représenter officiellement l'organisme à l'externe, doit au préalable obtenir l'autorisation expresse de la direction générale et il·elle ne peut d'aucune manière engager autrement l'organisme. Tout semblable engagement ou représentation doit être compatible avec les buts, les orientations et les politiques de l'organisme.

ARTICLE 5 | CONFLIT D'INTÉRÊT

Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation réelle, apparente ou potentielle qui est de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaires à l'exercice d'une fonction et à la poursuite des buts de l'organisme, ou à l'occasion de laquelle le·la membre de l'équipe utilise ou cherche à utiliser les attributs de sa fonction pour en retirer un avantage indu ou pour procurer un avantage indu à une tierce personne.

Tout·e membre de l'équipe doit déclarer par écrit à la direction générale tout intérêt susceptible de le·la placer dans une situation de conflit d'intérêts, sous peine d'interruption du contrat de travail.

Les situations suivantes constituent, mais de manière non limitative, un conflit d'intérêts :

- l'utilisation, à ses propres fins ou au profit d'un tiers, d'informations confidentielles ou privilégiées auxquelles un·e membre de l'équipe a accès dans le cadre de ses fonctions, de même que des biens, équipements et services de l'organisme ;
- l'utilisation par un·e membre de l'équipe de ses prérogatives ou fonctions en vue de rechercher un gain ou un profit ou d'en retirer un avantage personnel ou pour le profit d'un tiers;
- la participation à une délibération ou à une décision de l'organisme, sachant qu'un conflit réel ou potentiel existe, afin de l'influencer et d'en retirer un avantage personnel ou pour celui d'un tiers;
- la sollicitation d'une faveur, d'un emploi ou d'un contrat par un·e membre de l'équipe pour lui-même, pour un·e proche ou pour un·e associé·e.

Dans la mesure où la transparence permet de sauvegarder le climat de confiance nécessaire à la réputation d'impartialité, d'indépendance et d'intégrité de l'organisme, l'existence d'une situation de conflit d'intérêts apparent n'entraîne pas en soi une impossibilité d'agir de la part d'un membre de l'équipe visé·e, à la condition qu'il·elle se conforme aux dispositions prévues en matière de divulgation des conflits d'intérêts.

DAÏMÔN

FORMULAIRE DE DÉCLARATION DU MEMBRE DE L'ÉQUIPE

Tout·e membre de l'équipe du Centre de production DAÏMÔN doit prendre connaissance du code d'éthique et de déontologie.

Il·elle doit également s'engager à respecter le caractère confidentiel des renseignements reçus dans le cadre de ses fonctions et à déclarer tout intérêt susceptible d'entrer en conflit avec les devoirs de sa charge.

Je déclare avoir pris connaissance du code de civilité et d'éthique professionnelle Centre de production DAÏMÔN. Je reconnais en saisir le sens et la portée et j'adhère aux principes et valeurs qui y sont mentionnés. Je m'engage à assumer tous les devoirs, obligations et règles énumérés dans ce code.

Signature

Date

Nom (en caractères d'imprimerie)