



ID POLITIQUE	BP-E-05	SUJET	CODE DE CONDUITE/ CONFLIT D'INTÉRÊTS
SECTION	EXAMENS		
DATE EFFECTIVE	14 OCTOBRE 2018	CYCLE DE REVUE	CHAQUE DEUX ANS
DATE DE MODIFICATION	FÉVRIER 2023	PROCHAINE REVUE	PRINTEMPS 2025

CODE DE CONDUITE / CONFLIT D'INTÉRÊTS

Objectif

Lors de la réalisation des examens du Conseil canadien des examens chiropratiques (CCEB), le personnel et les bénévoles travaillent ensemble, et avec les candidats à l'examen, le personnel du site, les tiers en sous-traitance et le grand public. Le Code de conduite/conflit d'intérêts suivant (« le Code ») est conçu pour permettre au CCEB de préserver sa longue tradition d'intégrité et de crédibilité auprès des bénévoles, des candidats, des régulateurs et de tous ceux avec lesquels nous interagissons.

Dans le souci de protéger la réputation du CCEB and l'intégrité de l'examen, le CCEB s'en tient à des directives strictes liées à la divulgation des rôles par tout bénévole, y compris les gouverneurs.

Le présent Code s'applique à tous les gouverneurs, bénévoles, membres du personnel du bureau principal et le personnel de site du CCEB de même que tout tiers prestataire de services/ en sous-traitance (« personnel, bénévoles et/ou entrepreneurs ») dans le cadre de leur travail avec le CCEB.

Définitions

Dans cette politique :

« *Service actif* » signifie recevoir, accepter et occuper un poste de bénévole au cours d'une année donnée.

« *Conseil* » désigne le Conseil des gouverneurs du CCEB.

« *Violation* » désigne un manquement à la section « Processus » de cette politique.

« *CCEB* » désigne le Conseil canadien des examens chiropratiques.

« *Directeur général* » désigne le Directeur général (CEO, sigles en anglais) du CCEB.

« *Président* » désigne le Président du Conseil.

« *Gouverneur* » ou « *Gouverneurs* » désigne un gouverneur ou des gouverneurs du Conseil.

« *Représentation* » désigne toute communication (orale, électronique ou écrite) exposant des faits particuliers concernant le rôle passé, actuel, ou futur, le travail actuel ou travail éventuel, et/ou l'affiliation du personnel, des bénévoles ou des entrepreneurs au CCEB, y compris, entre autres, le fait d'être ou ayant été un membre du personnel, un bénévole ou un entrepreneur auprès du CCEB.

Politique

1. Responsabilité

Agissez avec honnêteté et intégrité et conformément à toute norme professionnelle et / ou aux lois et législation en vigueur qui s'appliquent aux responsabilités que vous exercez pour ou pour le compte du CCEB.

Respectez à la fois la lettre et l'esprit de toute formation ou orientation qui vous fournit le CCEB en rapport avec ces responsabilités.

Adhérez aux politiques et procédures du CCEB.

Prendre la responsabilité de vos actions et décisions. Suivez les lignes hiérarchiques pour faciliter la résolution efficace des problèmes. Assurez-vous de ne pas dépasser l'autorité de votre position.

2. Rôle du bénévole

Pour protéger la réputation du CCEB et l'intégrité de l'examen, il est reconnu que :

- Le rôle des bénévoles individuels dans le travail du CCEB est attribué en fonction des besoins.
- Ces rôles ne sont ni permanents ni garantis pour un individu.
- Toute représentation du rôle d'un bénévole, y compris la période pendant laquelle le rôle a été joué, doit être exacte.
- La divulgation des rôles de bénévolat auprès du CCEB doit éviter le risque de tout conflit ou préjugé réel ou perçu.

3. Conflit d'intérêt

Un conflit d'intérêts peut survenir lorsque un membre du personnel, un bénévole ou un entrepreneur joue un rôle ou un intérêt dans une organisation qui peut être en conflit, de manière réelle ou perçue, avec le CCEB, comme une organisation chiropratique, une société ou un groupe spécialisé, un autre conseil professionnel ou association professionnelle de la

santé, ou le gouvernement. En cas d'incertitude en matière de conflit d'intérêt, cet individu doit s'informer auprès du Directeur général du CCEB.

Un conflit d'intérêts survient lorsqu'un membre du personnel, bénévole ou entrepreneur du CCEB :

- a. Participe de quelque manière que ce soit à la formation, au tutorat, à la diffusion d'informations ou à la préparation des candidats à l'examen ou du corps professoral d'un établissement d'enseignement chiropratique en rapport avec l'examen du CCEB.
- b. Participe actuellement ou a participé au cours des cinq dernières années à un cours préparatoire à l'examen chiropratique.
- c. Est familier avec un candidat de l'examen du CCEB, quelle que soit sa distance.
- d. Est actuellement membre de la faculté, de l'administration ou du conseil des gouverneurs d'un établissement d'enseignement chiropratique.

Toute personne prenant part à la préparation ou l'administration d'un examen du CCEB doit éviter et signaler rapidement les conflits d'intérêts potentiels à tout moment. Dans ce cas, l'intéressé doit immédiatement révéler son intérêt à un membre du personnel du CCEB et s'abstenir de participer de quelque manière que ce soit au processus de gestion de l'examen du CCEB jusqu'à la résolution du conflit.

4. Représentation

Nous prions au personnel, aux bénévoles et aux entrepreneurs d'être discrets lorsqu'ils décident de divulguer le rôle qu'ils exécutent chez le CCEB. Toute représentation doit adhérer aux principes suivants, sauf si la loi l'exige autrement :

1. Être précise et **ne faire aucune** déclaration inexacte concernant le CCEB ou l'examen.
2. Ne mettre en aucun cas le CCEB, l'examen ou les aspects de l'organisation dans une position de controverse ou polémique; ne dénigrer d'aucune manière le nom ou la réputation du CCEB.
3. Être supprimée ou modifiée, selon les instructions, dans les 24 heures qui suivent l'avis écrit du Directeur général du CCEB, à son entière discrétion.

Dans le cas des bénévoles uniquement :

4. Expliquer clairement que les participants font du bénévolat et qu'ils ne devraient en aucun cas être considérée comme des employés, des consultants ou porte-paroles du CCEB.
5. Inclure uniquement les années spécifiques de service actif.
6. Elle ne doit pas être utilisée, ou mentionnée, en relation avec les points de vue personnels, les perspectives ou la philosophie de la pratique du bénévole.

7. Elle ne doit pas être utilisée, ou mentionnée, d'une manière qui pourrait impliquer que le CCEB approuve le bénévole, sa pratique ou ses affiliations alternatives.

5. Confidentialité

Respectez et conservez la confidentialité des informations obtenues en tant qu'employé, bénévole ou contractant, y compris, sans toutefois s'y limiter, tous les logiciels et fichiers informatiques, l'examen du CCEB et les documents et impressions associés, ainsi que toutes les informations relatives aux bénévoles, membres du personnel et candidats.

Respectez et conservez la confidentialité des informations personnelles concernant les candidats et les bénévoles.

6. Le harcèlement, l'intimidation et la violence en milieu de travail

Le CCEB applique une politique de tolérance zéro en matière du harcèlement, de l'intimidation et de la violence en milieu de travail. Le harcèlement, l'intimidation et la violence, sous n'importe quelle forme, sont strictement interdits et peuvent constituer un motif de licenciement en tant que membre de personnel, bénévole ou entrepreneur. Le cas échéant, un rapport de police peut être déposé.

Pour des renseignements supplémentaires, le staff, des bénévoles et des entrepreneurs doivent se référer à la Politique de respect en milieu de travail et de prévention du harcèlement et de la violence au travail.

7. Populations vulnérables

Lors de la prestation des services du CCEB, notre personnel, nos bénévoles et nos entrepreneurs peuvent entrer en contact avec des personnes vulnérables. Ces personnes sont celles qui risquent de subir un préjudice ou d'être harcelées en raison de leur âge ou de leur handicap. Lorsque cela se produit, les procédures suivantes doivent être utilisées :

- Le personnel, les bénévoles et les entrepreneurs du CCEB qui interagissent avec des populations vulnérables doivent faire preuve de la plus grande prudence et de la plus grande diligence dans ces interactions et veiller à ce que ces interactions se produisent en présence d'autres personnes.
- Dans le cas d'enfants / de jeunes, le CCEB exige que les tiers en sous-traitance obtiennent l'accord parental complet du parent / tuteur légal pour pouvoir participer à l'administration de l'examen. Toute responsabilité liée à la participation d'enfants et de jeunes incombe à l'entrepreneur.

8. Dénonciateur

Le CCEB s'engage à respecter les principes d'éthique et d'intégrité dans la gestion de ses

examens et dans tous ses aspects. Le CCEB veut s'assurer que tous les membres de personnel, bénévoles et entrepreneurs comprennent qu'ils peuvent signaler tout acte répréhensible pouvant avoir un impact négatif sur le CCEB, ses membres, le personnel ou le grand public, sans crainte de représailles ou d'impact négatif sur leur statut de travail.

Les rapports d'actes répréhensibles doivent être adressés à une autorité appropriée, y compris le membre de personnel sur place, l'examineur en chef, le président du conseil des gouverneurs (ou le président par intérim) ou le Directeur général.

9. Utilisation d'un véhicule personnel

Le CCEB reconnaît que certains membres de personnel, bénévoles et cocontractants peuvent choisir d'utiliser leur véhicule personnel au cours de voyages liés à l'administration de l'examen et à des activités connexes. Une telle utilisation peut être éligible à un taux de kilométrage et à un remboursement du stationnement pour les dédommager des coûts associés à cette utilisation. Le CCEB n'est pas responsable des autres coûts liés à l'utilisation d'un véhicule personnel.

La sécurité est primordiale en toutes circonstances. Il est prévu que le véhicule sera utilisé de manière sécuritaire et responsable et conformément à toutes les lois en vigueur dans le cadre des activités du CCEB. Les individus sont responsables de s'assurer qu'ils ont une couverture d'assurance adéquate et sont les seuls responsables de leurs actions et résultats liés à l'utilisation d'un véhicule personnel.

La mise en œuvre

Le strict respect du code est fondamental pour l'activité et la réputation du CCEB. Il est essentiel que tous les membres de personnel, bénévoles et contractants adhèrent à ce code. Ils le certifieront en signant une déclaration qu'ils auront lu et se conformeront à ce code.

Conséquences du non-respect: Toute infraction à cette politique peut être qualifiée d'inconduite. Toute violation par le personnel, des bénévoles et des contractants sera examinée par le Directeur général, et toute violation par les gouverneurs sera examinée par les autres membres du Conseil, le Président du Conseil et le Directeur général. Dans les deux cas, l'inconduite peut être la conclusion de l'examen. Cette conclusion peut entraîner des mesures disciplinaires, y compris la résiliation des contrats d'emploi et l'interdiction de faire du bénévolat auprès du CCEB ou du Conseil des gouverneurs, et / ou l'interdiction de faire une demande de compensation financière et / ou la prise des mesures pour protéger les droits du CCEB.

Déclaration du Code de conduite / conflit d'intérêts

Je soussigné, _____ (en caractères d'imprimerie), ai lu, compris et accepté de respecter le Code de conduite / conflit d'intérêts du CCEB et je comprends qu'une telle adhésion est une condition de mon contrat de travail, de mon contrat, de mon travail bénévole, ou de mon autre type d'engagement auprès du CCEB. Je comprends qu'une violation du Code de conduite / conflit d'intérêts peut constituer un motif de licenciement d'un membre du personnel ou de renvoi d'un bénévole ou, dans le cas d'un entrepreneur, une résiliation immédiate du contrat, sans préavis ni indemnité en lieu de préavis.

Signé ce _____ jour de _____, 20_____.

Signature