

Code de déontologie

Improvisation Nouveau-Brunswick

Adopté à la session régulière du
Conseil d'administration du 7 décembre 2025

1. Portée

Le présent Code de déontologie (le Code) a pour objet de préserver et de renforcer la confiance dans l'intégrité et l'impartialité d'Improvisation Nouveau-Brunswick (ImproNB), de favoriser la transparence au sein de l'organisme et de responsabiliser ses membres.

Le Code énonce les normes d'éthique et les règles de déontologie visant à baliser les comportements des membres élu.e.s, du personnel et des membres agissants au nom de l'organisation dans l'exercice de leurs fonctions (officiel.le.s, formateur.rice.s, ou autres).

2. Valeurs

Les valeurs fondamentales auxquelles ImproNB adhère sont les suivantes :

2.1. La compétence : le CA, les membres et le personnel s'acquittent de leurs devoirs avec professionnalisme. Il.elle.iel.s mettent à contribution leurs connaissances, leurs habiletés et leur expérience dans l'atteinte des résultats visés. Il.elle.iel.s sont responsables de leurs décisions et de leurs actes ainsi que de l'utilisation judicieuse des ressources et de l'information mises à leur disposition ;

2.2. L'impartialité : le CA, les membres et le personnel font preuve de neutralité et d'objectivité. Il.elle.iel.s prennent leurs décisions dans le respect des règles applicables et en accordant un traitement équitable à tous ceux.celles avec qui il.elle.iel.s sont en relation. Ils remplissent leurs devoirs sans considérations partisans ;

2.3. L'intégrité : le CA, les membres et le personnel sont conscients qu'il.elle.iel.s sont des représentant.e.s de l'organisme. Il.elle.iel.s s'acquittent de leurs devoirs dans le respect des orientations et décisions prises par leurs instances ;

2.4. Le respect : le CA, les membres et le personnel manifestent de la considération à l'égard de toutes les personnes avec lesquelles il.elle.iel.s interagissent dans l'accomplissement de leurs devoirs. Il.elle.iel.s font preuve de courtoisie, d'écoute, de discrétion et de diligence pour éviter toute forme de discrimination.

3. Responsabilité des membres du CA d'ImproNB

3.1. Exercice des fonctions

3.1.1. Œuvrer pour le bien commun des membres tout en assurant la promotion de leur intérêt et la progression du mandat qu'on leur a accordé.

3.1.2. Conduire les affaires du CA de manière ouverte et transparente afin de promouvoir la confiance des membres, en reconnaissant qu'un.e membre seul.e, élu.e ou non, ne peut exercer une autorité individuelle sur ImproNB.

3.1.3. Exercer leurs fonctions avec le soin, la diligence et les compétences qu'une personne raisonnablement prudente exercerait dans des circonstances comparables.

3.1.4. Exercer leurs fonctions en faisant passer les intérêts d'ImproNB avant leurs intérêts personnels.

3.1.5. Exercer leurs fonctions de manière impartiale, en prenant des décisions fondées sur des critères objectifs, plutôt que sur des préjugés ou des partis pris.

3.2. Respect du processus décisionnel

3.2.1. Favoriser le respect du processus décisionnel démocratique.

3.2.2. Assurer la mise en œuvre efficace et cohérente des positions ou décisions du CA, c'est-à-dire faire front uni lors d'une décision, peu importe la position prise lors du vote.

3.3. Respect des politiques, des procédures et des règlements administratifs

3.3.1. En tant qu'intendant.e.s et décideur.e.s d'ImproNB, tou.te.s les membres du CA acceptent d'adhérer et respectent les politiques, procédures et règlements administratifs qui gèrent l'organisme.

3.3.2. Afin de faciliter les transitions et d'assurer la compréhension et le respect de décision prise dans le passé, un document est remis à tou.te.s les membres élu.e.s en début de mandat contenant toutes les propositions adoptées depuis la création de l'organisme. Durant cette même rencontre, on encourage les membres nouvellement élu.e.s à consulter les politiques régissant l'organisme par l'entremise du site Web d'ImproNB.

3.4. Interaction respectueuse avec les membres du CA, le personnel, les membres et le public

3.4.1. Traiter les autres membres du CA, le personnel et le public avec respect, intérêt et courtoisie, et ne pas se livrer à la discrimination, à l'intimidation, au harcèlement ou à l'utilisation d'un langage désobligeant à l'égard d'autres personnes dans le cadre de leurs fonctions (voir la politique 1.9 – *Politique de diversité d'équité et d'inclusion [DÉI]*).

3.4.2. Communiquer et travailler avec tou.te.s les autres membres du CA de manière ouverte, transparente et honnête, en favorisant un esprit de coopération, et en écoutant et en respectant les opinions divergentes.

3.4.3. Éviter de former des « alliances » avec d'autres membres du CA dans le but de contrôler les réunions, les ordres du jour ou les résultats de votes du CA.

3.4.4. Utiliser les outils de communication et les médias sociaux (ImproNB et personnel) de manière professionnelle et appropriée lors de la promotion des objectifs approuvés du CA. Ne pas tenter de remettre en cause les décisions du CA ou de dénigrer ou critiquer d'autres membres ou le personnel par l'entremise de ces outils.

3.5. Renseignements confidentiels

3.5.1. Tou.te.s les membres du CA gardent strictement confidentiels les renseignements concernant des questions jugées confidentielles traitées à huis clos. Il.elle.iel.s ne publient, rendent publique ou divulguent pas de quelque manière que ce soit, directement ou indirectement, toute information jugée confidentielle, sauf par autorisation expresse du CA ou si la loi l'exige.

3.6. Conflit d'intérêts

3.6.1. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation, qu'elle soit réelle, potentielle ou apparente, dans laquelle la personne visée a des intérêts personnels qui pourraient influencer sur l'exécution de ses fonctions et de ses responsabilités officielles ou par laquelle la personne visée utilise ses fonctions officielles à des fins personnelles.

3.6.2. Tout conflit d'intérêts non déclaré, ou déclaré mais dont la mesure de correction n'a pas été appliquée, constitue une situation dont le niveau de gravité et le caractère dommageable ou répréhensible dépendent du contexte spécifique de la situation. ImproNB met en place des mécanismes de déclaration et de signalement pour s'assurer que les personnes visées par le présent Code gèrent de façon proactive les situations réelles, potentielles ou apparentes de conflits d'intérêts.

3.6.3. Le traitement de conflit d'intérêts se déroule comme suit :

3.6.3.1. Obligation de déclarer : La déclaration des conflits d'intérêts sera incluse à l'ordre du jour de toutes les réunions du CA à la suite de la vérification du quorum. La déclaration doit se faire par écrit. Les déclarations faites lors d'une réunion du CA et consignées dans le procès-verbal de la réunion sont réputées avoir été faites par écrit.

3.6.3.1.1. Seule la personne en conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent peut faire la déclaration en son nom.

3.6.3.1.2. Si un.e autre membre soupçonne qu'un conflit n'a pas été déclaré, il.elle.iel communique immédiatement avec la direction générale et/ou la présidence pour qu'enquête soit conduite. Cette in conduite sera traitée en suivant les procédures établies dans la politique *1.10 - Politique en cas de réception de plaintes*.

3.6.3.2. Détermination de mesures correctives : La mesure corrective peut être l'une des suivantes et sera déterminée par les membres du CA à la suite de la déclaration du conflit potentiel :

3.6.3.2.1. La déclaration n'a aucune incidence et le.la membre est autorisé.e à discuter de la question et à voter sur celle-ci ;

3.6.3.2.2. Le.la membre est autorisé.e à discuter de la question avec le CA, mais ne peut voter ;

3.6.3.2.3. Le.la membre doit s'absenter au moment de la discussion et du vote ;

3.6.3.2.4. En cas extrême, le.la membre pourrait devoir démissionner du CA si le conflit est jugé tel qu'il compromet sa capacité d'occuper son rôle dans le respect des valeurs établies au point 2 de ce Code.

3.7. Usage inapproprié de l'influence

3.7.1. Tou.te.s les membres du CA se comportent, à tout moment, d'une manière qui reflète la séparation des rôles et des responsabilités entre le CA et le personnel, et respectent ce qui suit :

3.7.1.1. S'abstenir de donner des instructions à un.e employé.e d'ImproNB ou à une ressource contractuelle, sauf par l'intermédiaire d'un canal de communication officiel où les autres membres sont inclu.e.s.

3.7.1.2. Ne pas solliciter ou exiger les services d'un.e employé.e d'ImproNB.

3.7.1.3. Ne pas exprimer d'opinion sur le rendement d'un.e employé.e d'ImproNB, sauf dans le cadre d'une évaluation officielle du rendement. Même dans ce dernier cas, les constats émis lors de l'évaluation officielle du rendement sont considérés confidentiels et ne peuvent être communiqués à l'extérieur du CA.

3.7.1.4. Ne pas plaider en faveur de la promotion, de la sanction ou du licenciement d'un.e employé.e d'ImproNB.

3.8. Utilisation des biens et services d'ImproNB

3.8.1. Aucun.e membre du CA n'utilise ou ne tente d'utiliser les biens, les fonds, les services ou les renseignements d'ImproNB à son profit personnel ou au profit de toute autre personne.

4. Responsabilités du personnel et de toutes personnes agissant au nom d'ImproNB

4.1. Respect des politiques, des procédures et des règlements administratifs

4.1.1. En tant que représentant.e d'ImproNB, toutes personnes agissant au nom d'ImproNB acceptent d'adhérer et respectent les politiques, procédures et règlements administratifs.

4.1.2. Afin d'éviter des situations mettant en péril l'intégrité des personnes agissant au nom d'ImproNB et de l'organisme lui-même, le présent Code et les politiques qui s'appliquent au rôle que ces personnes entreprendront leur seront partagés avant de débiter l'exercice de leurs fonctions.

4.2. Interaction respectueuse avec le personnel, les membres et le public

4.2.1. Traiter le personnel et le public avec respect, intérêt et courtoisie, et ne pas se livrer à la discrimination, à l'intimidation, au harcèlement ou à l'utilisation d'un langage désobligeant à l'égard d'autres personnes dans le cadre de leurs fonctions (voir la politique 1.9 – *Politique de diversité d'équité et d'inclusion [DÉI]*).

4.2.2. Communiquer et travailler avec tou.te.s de manière ouverte, transparente et honnête, en favorisant un esprit de coopération, et en écoutant et en respectant les opinions divergentes.

4.2.3. Éviter de former des « alliances » avec des membres du CA dans le but de contrôler les réunions, les ordres du jour ou les résultats de votes du CA.

4.3. Renseignements confidentiels

4.3.1. Toute personne agissant au nom d'ImproNB qui, dans l'exercice de ses fonctions, accède à de l'information confidentielle et/ou sensible s'engage à ne pas divulguer, volontairement ou non, les détails de celles-ci à qui que ce soit, sauf autorisation expresse du CA ou si la loi l'exige.

5. Plaintes

5.1. Toute personne peut, de bonne foi, signaler un acte perçu comme répréhensible ou déposer une plainte alléguant une violation du Code par un.e membre du CA, du personnel ou par toute personne agissant au nom de l'organisation.

5.2. Dans le cas de réception de plaintes en vertu du Code, le processus établi dans la politique *1.10 - Politique en cas de réception de plaintes* seront activés.