



POLITIQUE DE GESTION DES RISQUES

1. ÉNONCÉ GÉNÉRAL

Dans le cadre de sa mission, le Conseil du sport de Montréal (CSM) a la responsabilité de protéger ses membres et les personnes concernées directement par ses activités, ceci incluant donc ses administratrices et administrateurs, ses employé.e.s, intervenant.e.s identifié.e.s, stagiaires, bénévoles de même que tou.te.s les athlètes participants à ses activités. Ces différentes personnes constituent donc les clientèles visées par le milieu d'activités du CSM pour les fins de la présente politique.

2. Obligations

- Tel que prévu aux Règlements généraux du CSM, le conseil d'administration a l'obligation d' *«établir les politiques d'encadrement de la gestion des risques associés à la conduite des affaires du CSM ;»*
- De plus et tel que prévu dans les Règlements généraux du CSM, le Comité d'audit interne a pour mandat de *«formuler, à l'intention du conseil d'administration, un modèle d'analyse des risques inhérents aux activités du CSM et s'assurer, sur une base régulière, de la gestion des risques inhérents aux activités du CSM ;»*



3. Les risques découlant de la fonction d'administratrice et administrateur

- ***Se placer en situation de conflit d'intérêts :***

Les administratrices et administrateurs du CSM doivent divulguer au Conseil d'administration les situations qui risquent de les placer en situation de conflits d'intérêt tel que prévu et selon les modalités établies par le CSM.

- ***Manquer à la loyauté et à la bonne foi :***

Les administratrices et administrateurs du CSM doivent exercer leurs fonctions avec transparence, loyauté, solidarité, prudence et diligence. Elles et ils doivent agir de bonne foi et dans les meilleurs intérêts du CSM.

- ***Faire des déclarations publiques inconsidérées :***

Respecter la politique concernant les porte-parole du Conseil d'administration du CSM. En dehors des réunions du Conseil d'administration, les administratrices et administrateurs ne peuvent engager le Conseil à moins d'une stipulation expresse préalablement convenue pour ce faire.

- ***Refuser ou retarder indûment de prendre une décision :***

Le Conseil d'administration assure une surveillance générale du CSM en faisant un suivi constant de l'évolution des activités de la corporation par le biais de politiques claires à cet effet. Le Conseil d'administration prend diligemment ses décisions avec perspective et recul.



• *Ne pas respecter les lois et/ou règlements, négliger de présenter les rapports prescrits et de verser les redevances aux gouvernements :*

Les administratrices et administrateurs du CSM occupent une fonction précisée dans les règlements généraux de la corporation et dans les politiques dudit Conseil d'administration. Elles et ils sont également soumis aux obligations légales qui découlent de l'application du Code Civil du Québec ainsi que de la Loi sur les compagnies en vertu de laquelle, la corporation détient son existence légale. Le Conseil d'administration est le représentant officiel et le chargé de confiance de la corporation et il est, à ce titre, responsable envers ses membres, la corporation et le Gouvernement de qui il tient son existence légale.

• *Dilapider les biens de la corporation :*

Par le respect des politiques administratives et budgétaires dûment adoptées.

• *Ne pas évaluer ses décisions et celles de la direction générale :*

Il faut respecter les politiques concernant l'évaluation du Conseil d'administration et l'évaluation de la direction générale.



- ***Contracter sans autorisation***

Déterminer ce qui est exclu du pouvoir implicite accordé aux personnes autorisées par le Conseil d'administration de la corporation selon ses politiques administratives notamment sa politique de gestion financière.

- **Ne pas encadrer adéquatement les employé.e.s :**

S'assurer du respect de la politique concernant le rôle de la direction générale du CSM.

- **Ne pas encadrer adéquatement les bénévoles :**

S'assurer du respect de la politique concernant le bénévolat du CSM.

- **Abus et harcèlement**

Le CSM possède une politique concernant la gestion de toute situation d'abus ou de harcèlement.

- **Congédiement abusif**

Le CSM possède une politique à cet égard pour les employé.e.s et son personnel-cadre.



- **Vol**

Les dirigeantes et dirigeants du CSM agissent avec un sens aigu de responsabilité eu égard aux objets qu'elles et ils ont à manipuler (fraude, détournement) et détenir les assurances appropriées.

- **Accident de travail sur les lieux et hors des lieux du travail et accident automobile (risque assurable)**

Le CSM s'assure de détenir une police d'assurance appropriée.

- **Incendie, inondation et autres dommages**

Le CSM s'assure de détenir une couverture d'assurance tous risques.

- **Données informatiques**

Le CSM s'assure d'avoir un contrat d'assurance, une duplication des données et une politique concernant les données informatiques.



- **Mauvaises décisions de la part des administratrices et administrateurs, bénévoles et employé.e.s**

Le CSM s'assure d'avoir des processus décisionnels supervisés, s'il y a lieu et en conformité avec les politiques de gouvernance, les règlements et l'adhésion à des couvertures d'assurances.

- **Propriété intellectuelle et droits d'auteurs**

En conformité avec la politique concernant la propriété intellectuelle et les droits d'auteur dûment adoptée par le CSM.

- **Risques liés aux services rendus et d'un refus de service**

Le CSM s'assure de la prestation de service de qualité et d'un processus décisionnel en conformité avec la réglementation.

- **Libelle**

Le CSM s'assure du respect concernant la politique des porte-parole, des règlements généraux s'assure que les communications écrites soient pondérées et émanant de personnes dûment autorisées.

La présente politique est entrée en vigueur à la suite d'une résolution du conseil d'administration