

Politique M6

ACEP- Code de déontologie

Code de déontologie des agents élus ou nommés

Association canadienne des employés professionnels

L'Association canadienne des employés professionnels (ACEP) et ses agents s'engagent à observer les normes de déontologie et de conduite les plus élevées. Tous ses agents ont le devoir impérieux d'entretenir et de raffermir la confiance de ses membres au moyen de mesures et de décisions qui témoignent de la plus stricte intégrité.

L'agent de l'ACEP traite son prochain avec respect et dignité. Son comportement et son discours reflètent les attentes professionnelles et collégiales des membres.

Dans toutes les affaires syndicales, l'agent de l'ACEP respecte et défend les valeurs d'inclusivité et d'équité qui sont les pierres d'assise de notre organisme.

Loin de les remplacer, les dispositions du Code s'ajoutent aux obligations qui se dégagent des lois ou de la common law. La conformité au Code ne dégage aucun agent syndical de ces obligations.

Les dispositions du Code complètent, plutôt qu'elles ne remplacent, les principes directeurs et les valeurs de l'organisme énoncés dans les documents de l'ACEP, dont le préambule des Statuts, la politique sur la prévention du harcèlement, la politique sur l'équité et l'inclusion, la Déclaration de principes de l'ACEP sur le harcèlement, la Déclaration solennelle (règlement n° 11.1) et les autres directives constitutionnelles, réglementaires et politiques de l'organisme.

I. Application

Le Code s'applique à tous les agents élus ou nommés de l'ACEP, que ce soit à l'échelle nationale ou régionale, qui sont investis de pouvoirs et de responsabilités.

Non exhaustif, le Code fournit des lignes directrices générales. L'agent qui hésite quant à la bonne façon de faire doit se poser les questions suivantes :

- Est-ce que la mesure ou la décision à laquelle je pense est légale?
- Est-ce que la mesure ou la décision que j'envisage concorde avec les Statuts et Règlements de l'ACEP?
- Est-ce qu'elle brime les intérêts de l'ACEP?

- Est-ce qu'elle satisfait ou surpasse la norme de conduite à laquelle les membres peuvent raisonnablement s'attendre de leurs agents?
- Est-ce que j'ai divulgué tous les intérêts financiers, politiques ou autres intérêts personnels que d'autres pourraient considérer comme exerçant une influence réelle ou éventuelle sur ma mesure ou ma décision?

II. Obligations

Obligation de loyauté – L'agent de l'ACEP agit avec honnêteté, de bonne foi et dans l'intérêt supérieur de l'organisme. Il privilégie les intérêts de l'ACEP à ses propres intérêts.

Obligation de diligence – L'agent de l'ACEP exerce le degré de compétence et de diligence auquel un membre peut raisonnablement s'attendre d'une personne ayant ses connaissances et son expérience.

Obligation de confidentialité – Pendant ou après son mandat, l'agent de l'ACEP ne divulgue jamais les renseignements confidentiels qu'il a obtenus.

Obligation de divulgation – L'agent de l'ACEP avise les autorités compétentes de l'ACEP dès qu'il est mis au courant d'une question qui, selon le Code, doit être signalée. Il informe immédiatement l'ACEP de tout conflit d'intérêts réel ou soupçonné.

Obligation de conformité – L'agent de l'ACEP se conforme en tout temps aux dispositions en vigueur des Statuts, des Règlements, des politiques et des autres directives écrites de l'organisme, dont le Code de déontologie.

III. Conflits d'intérêts

L'obligation de loyauté implique celle d'éviter les conflits d'intérêts. Un conflit d'intérêts s'entend d'une série de circonstances qui risquent de faire en sorte qu'un intérêt secondaire influence indûment un jugement professionnel ou des mesures entourant un intérêt principal. Un conflit d'intérêts peut se poser s'il est possible, pour un agent de l'ACEP, de tirer directement ou indirectement un avantage personnel de son travail d'agent. Les avantages personnels sont habituellement financiers, mais peuvent s'étendre à d'autres sphères dans certains cas.

Il existe trois types de conflits d'intérêts :

- a) Un conflit d'intérêts réel s'entend de la possibilité, pour un agent de l'ACEP qui exerce des pouvoirs, exécute une tâche ou s'acquitte d'une responsabilité, de réaliser un gain personnel.
- b) Un conflit d'intérêts potentiel fait référence à une situation dans laquelle l'intérêt personnel d'un agent de l'ACEP pourrait influencer l'exercice de ses pouvoirs ou l'exécution de ses tâches et responsabilités.
- c) Un conflit d'intérêts perçu s'apparente à une situation dans laquelle une personne informée pourrait raisonnablement craindre l'existence d'un conflit d'intérêts.

L'agent de l'ACEP évite toute situation où il existe un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu entre ses propres intérêts et ceux de l'organisme. Un conflit d'intérêts perçu peut miner la confiance que les membres vouent à leur syndicat, tout autant qu'un réel conflit d'intérêts. Par conséquent, l'agent évite activement les conflits d'intérêts perçus, au même titre que les conflits d'intérêts réels, et n'oublie jamais qu'il est sujet à un examen rigoureux des membres de l'ACEP.

L'agent de l'ACEP est conscient du fait que, à titre de représentant d'un syndicat, il est tenu à la plus stricte intégrité.

Il incombe à l'agent de l'ACEP d'anticiper les conflits d'intérêts qui découlent de ses faits et gestes et de prendre des mesures pour se plier aux règles. Une de ces mesures consiste à se retirer d'un dossier avant qu'il en soit débattu ou de s'abstenir de prendre part au règlement d'une question qui le place au cœur d'un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu.

IV. Processus décisionnel et conflits

L'agent de l'ACEP divulgue au préalable un conflit d'intérêts aux membres qui seront touchés par la mesure ou la décision qu'il entend prendre.

S'il concerne une mesure ou une décision soulevée au cours d'une réunion, le conflit d'intérêts est signalé au président dès qu'il prend naissance. La divulgation est notée au compte rendu.

Après avoir bien réfléchi au conflit d'intérêts, le président peut demander à l'agent de :

1. se retirer des discussions portant sur la question qui soulève un conflit d'intérêts;
2. sortir temporairement de la salle de réunion pendant que la question est débattue et éventuellement réglée;
3. retirer une motion qui crée un conflit d'intérêts.

Si le conflit porte sur des renseignements qui ne doivent pas être communiqués à l'agent, le secrétaire prend les mesures qui s'imposent pour consigner séparément la question dans le compte rendu d'une séance à huis clos qui ne sera pas remis au membre concerné.

L'agent qui croit qu'un autre agent pourrait se trouver en conflit d'intérêts doit le plus tôt possible signaler le conflit d'intérêts potentiel au président.

V. Renseignements confidentiels

L'agent de l'ACEP préserve la confidentialité de tous les renseignements qui lui sont confiés en tant qu'agent de l'organisme, sauf si la divulgation est autorisée ou exigée par la loi.

L'agent ne peut divulguer des renseignements personnels à un tiers externe que si une loi ou un tribunal l'y autorise ou l'oblige à le faire.

À la fin d'un mandat non renouvelé, l'agent remet à l'agent de la protection de la vie privée de l'ACEP tous les documents, dossiers, dossiers électroniques ou autres effets appartenant à l'organisme. De plus, il supprime toutes les données de l'ACEP de ses dispositifs électroniques.

Le fait de communiquer à des personnes non autorisées de l'information sur des débats à huis clos équivaut à un bris de confidentialité, à moins que le sujet de la divulgation constitue une violation de la loi, des Statuts, des Règlements et d'autres directives réglementaires et politiques de l'organisme et que la divulgation soit justifiée en droit.

VI. Vérifications

L'agent de l'ACEP ne fait aucune déclaration fausse ou trompeuse à des vérificateurs internes ou externes, ni ne cache ou n'omet des renseignements rendant utiles ses déclarations aux vérificateurs. L'agent ne retient aucun document pertinent sur tout sujet soumis à l'examen d'un vérificateur interne ou externe.

VII. Comportement

Les agents de l'ACEP sont des professionnels qui défendent les intérêts de professionnels. Dans leurs propos et leurs gestes, les agents se comportent toujours de manière à favoriser un échange constructif d'idées. Le Code n'interdit pas les discussions vigoureuses. L'ACEP est un syndicat qui encourage la présentation d'idées contradictoires. Cependant, la discussion doit se dérouler de manière non menaçante, dans le but de dégager des arguments objectifs qui traceront une ligne de conduite rationnelle.

VIII. Harcèlement et discrimination

Aucune forme de harcèlement et de discrimination n'est tolérée, comme le précise la politique sur la prévention du harcèlement de l'ACEP et sa déclaration de principes sur le harcèlement. Les agents de l'ACEP prêchent par l'exemple et prônent l'inclusivité et l'équité.

IX. Violation du Code et mesures disciplinaires

L'agent de l'ACEP prend toutes les mesures raisonnables pour mettre fin à une violation du Code.

Une violation du Code est considérée comme une conduite préjudiciable au bon fonctionnement et au mieux-être de l'ACEP ou de ses membres, comme le précise le règlement n° 5 de l'ACEP. Le Conseil exécutif national de l'ACEP est donc investi du pouvoir de prendre des mesures disciplinaires à l'encontre d'un agent de l'ACEP qui a enfreint le Code.

Date d'entrée en vigueur

Le 30 octobre, 2020

POLITIQUE M6 : CODE DE DÉONTOLOGIE

ANNEXE A

➤ **Réunion du Conseil exécutif national de l'ACEP, 30 octobre 2020 :**

Code d'éthique : La première version du document a été présentée à la réunion de juin du CEN, dans l'optique de recueillir des commentaires au plus tard le 1^{er} septembre. Après la lecture des commentaires, nous avons fait des modifications, puis la version définitive a été soumise au CEN le 25 septembre. Une coquille signalée à la première page sera corrigée.

Résolution d'adoption du Code d'éthique tel qu'il a été modifié.

Proposée par : A. Nemec

Appuyée par : H. Delnick

Abstentions (2)

Vote à main levée : Proposition adoptée à l'unanimité