

CODE DE DÉONTOLOGIE

PRÉAMBULE

Le code de déontologie établit les règles de conduite s'appliquant à toute personne siégeant sur une instance et/ou exerçant une fonction de représentation pour l'Association étudiante de la Télé-université (AÉTÉLUQ). Le but principal de ce code est de maintenir et de promouvoir l'intégrité et la transparence dans l'exercice de toute fonction au service des membres et dans l'intérêt de la mission de l'AÉTÉLUQ.

SECTION 1 : CHAMP D'APPLICATION

1.1 Devoirs généraux

Toute personne élue ou nommée agissant pour le compte de l'AÉTÉLUQ doit, dans l'exercice de ses fonctions, agir avec intégrité, indépendance, loyauté et bonne foi au mieux des intérêts de l'AÉTÉLUQ, et avec soin, diligence et compétence, comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable.

1.2 Biens et ressources de l'Association

Une personne élue ou nommée ne doit pas confondre les biens de l'AÉTÉLUQ avec les siens. Elle ne peut utiliser les biens, ressources matérielles, physiques ou humaines de l'AÉTÉLUQ à son profit ou au profit de tiers, à moins d'en avoir obtenu l'autorisation spécifique préalable de l'Assemblée générale, du Comité de concertation ou du Conseil d'administration.

La personne élue ou nommée qui cesse d'agir pour le compte de l'AÉTÉLUQ doit remettre tout objet, document, propriété, etc. appartenant à l'Association, et ce, dans un délai raisonnable sans nuire aux intérêts de l'association.

1.3 Traitement de l'information

Dans le traitement de l'information, la confidentialité et la transparence sont de mise. Toutefois, la confidentialité ne doit en aucun cas nuire à la transparence des personnes élues ou nommées envers leurs collègues et les membres de l'Association.

1.3.1 Confidentialité

La personne élue ou nommée est tenue de préserver le caractère confidentiel de toute information sensible (stratégique, financière, nominative ou autre) concernant l'AÉTÉLUQ et ses membres.

La personne élue ou nommée qui cesse d'agir pour le compte de l'AÉTÉLUQ demeure assujettie au respect de la confidentialité des informations obtenues durant l'exercice de ses fonctions.

1.3.2 Transparence

Toute personne élue ou nommée se doit d'être transparente envers les membres. Elle doit s'assurer de ne pas retenir indûment des informations utiles et nécessaires à la saine gestion et à une prise de décision éclairée, notamment lors de sa participation à l'Assemblée générale, au Comité de concertation, au Conseil d'administration ou à n'importe quel comité de l'AÉTÉLUQ. Elle doit aussi éviter de donner des informations de façon à fausser l'interprétation d'une situation.

1.4 Conflit d'intérêts

La personne élue ou nommée doit éviter de se placer dans une situation de conflit réel, potentiel ou apparent entre son intérêt personnel et ses devoirs liés à ses fonctions au sein de l'association.

1.4.1 Exemples de situations de conflits d'intérêts

Sans restreindre la généralité de la notion de conflit d'intérêts, une situation de conflit d'intérêts existe notamment :

- a) Lorsqu'une personne a, directement ou indirectement, un intérêt personnel et distinct dans une délibération de l'Assemblée générale, du Comité de concertation, du Conseil d'administration ou de tout autre comité;
- b) Lorsqu'une personne a, directement ou indirectement, un intérêt dans une entreprise qui transige ou est sur le point de transiger avec l'AÉTÉLUQ;
- c) Lorsqu'une personne a, directement ou indirectement, un intérêt dans un contrat ou une transaction, ou encore un projet de contrat ou de transaction avec l'AÉTÉLUQ.
- d) Lorsqu'une personne a, directement ou indirectement, un intérêt dans une entreprise, une association étudiante nationale, une organisation politique, qui met en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de l'Association et de ses membres.

1.4.2 Cadeaux

Une personne élue ou nommée ne peut accepter aucun cadeau ou autre avantage. Tout cadeau ou avantage reçu doit être retourné au donateur, ou si cela est inconvenant, remis à l'AÉTÉLUQ pour qu'elle en dispose.

1.4.3 Faveurs

Dans le cadre de ses fonctions, une personne élue ou nommée ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour elle-même ou pour un tiers.

1.4.4 Influence

Dans l'exercice de ses fonctions, une personne élue ou nommée ne peut user de son influence pour favoriser un tiers au détriment des intérêts et de la mission de l'AÉTÉLUQ.

1.4.5 Divulgation et sanction

Toute personne élue ou nommée qui se retrouve dans une situation réelle, potentielle ou d'apparence de conflit d'intérêts doit, sous peine d'être destituée de son poste, informer par écrit le Comité de

concertation ainsi que le Conseil d'administration qui évalueront l'existence et la portée du conflit d'intérêt.

La personne élue ou nommée qui se retrouve dans une situation réelle, potentielle ou d'apparence de conflit d'intérêts sur une question soumise à la délibération de l'Assemblée générale, du Comité de concertation, du Conseil d'administration ou de tout autre comité de l'AÉTÉLUQ, doit s'abstenir de participer à toutes délibérations et au vote se rapportant à cette question, en se retirant de la séance.

SECTION 2 MÉCANISMES D'APPLICATIONS

2.1 Application du Code de déontologie

La responsabilité de l'application du présent code et le traitement des plaintes revient au Comité de concertation.

2.2 Comité de déontologie

Le Comité de concertation peut, s'il le juge nécessaire, créer un sous-comité de déontologie pour traiter une ou plusieurs plaintes particulières. Un tel comité ne peut être permanent. Ce sous-comité doit être formé de trois (3) personnes siégeant sur le Comité de concertation.

2.3 Plaintes

Toute personne membre en règle de l'AÉTÉLUQ peut déposer une plainte concernant le non-respect du Code de déontologie. Une telle plainte doit être rédigée à l'aide du formulaire de plainte disponible sur le site Internet et déposée au Comité de concertation accompagnée de tous les documents disponibles et pertinents.

2.4 Traitement des plaintes

Le processus de traitement d'une plainte est le suivant :

2.4.1 Ouverture du dossier

Le Comité de concertation détermine s'il y a matière à ouvrir un dossier. Dans l'affirmative, il avise par écrit la ou les personnes concernées des manquements reprochés, le tout, accompagné d'une copie de tous les documents du dossier détenus.

2.4.2 Analyse de la plainte et audition

Le Comité de concertation nomme un sous-comité de déontologie responsable de l'analyse du dossier. Le sous-comité rencontre la ou les personnes concernées ainsi que toute autre personne dont le témoignage est pertinent, afin de recueillir leurs observations et points de vue.

2.4.3 Rapport

Le sous-comité doit rédiger un rapport contenant ses conclusions et ses recommandations et le présenter au Comité de concertation.

Lorsque le rapport conclut qu'il y a eu contravention au présent code et recommande une sanction, le Comité de concertation rend sa décision par scrutin secret et la transmet au Conseil d'administration.

2.5 Sanctions

Les sanctions possibles sont les suivantes :

2.5.1 Avertissement et demande de correction de la situation

Un avertissement écrit est émis à l'attention de la ou des personnes concernées dans lequel il est exigé que le comportement ou la situation soit corrigé dans les plus brefs délais.

2.5.2 Suspension

La ou les personnes concernées sont suspendues en fonction des modalités prévues par la Politique de suspension et destitution.

2.5.3 Destitution

Dans des cas graves où l'on considère que le lien de confiance est rompu, la destitution peut être appliquée en fonction des modalités prévues par la Politique de suspension et destitution.

2.6 Mesures provisoires

Lorsqu'une situation urgente nécessite une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave, le Comité de concertation peut recommander que la personne élue ou nommée soit suspendue provisoirement de ses fonctions pour toute la période nécessaire au traitement de la plainte ou de l'allégation.

2.7 Demande d'avis

Toute personne membre en règle de l'AÉTÉLUQ peut demander l'avis du Comité de concertation sur une conduite ou une situation donnée, à la lumière du présent code.

2.8 Rapport annuel

Le Comité de concertation est tenu de produire un rapport qui sera déposé lors de l'Assemblée Générale Annuelle concernant toutes les démarches de plaintes reçues, qu'elles aient été jugées recevables ou non.

Ratification

Le Code de déontologie a été ratifié le 18 septembre 2011.