

Code d'éthique et de déontologie des administrateurs-trices

FÉDÉRATION PROFESSIONNELLE DES JOURNALISTES DU QUÉBEC

Table des matières

Préambule	1
Chapitre 1 – Champ d'application.....	2
Chapitre 2 – Devoirs et obligations.....	2
Chapitre 3 – Séances	3
Chapitre 4 – Conflits d'intérêt.....	4
Chapitre 5 – Confidentialité	4
Chapitre 6 – Solidarité.....	5
Chapitre 7 – Harcèlement	5
Chapitre 8 -Après mandat	5
Chapitre 9 – Enquête et déontologie.....	5
Chapitre 10 – Entrée en vigueur	6

Préambule

Le présent Code d'éthique et de déontologie du Conseil d'administration de la Fédération professionnelle des journalistes du Québec (FPJQ) détermine les devoirs et les obligations supplémentaires des membres du Conseil d'administration dans l'exercice de leurs fonctions, le tout selon les plus hauts standards en matière de gouvernance et d'éthique. Il vise à favoriser la transparence, l'intégrité et l'impartialité du Conseil d'administration dans la réalisation de ses devoirs découlant de la mission de la FPJQ.

Les membres du conseil d'administration souhaitent préserver leur capacité d'agir dans le meilleur intérêt de la FPJQ et inspirer la plus entière confiance aux membres, aux partenaires, aux employés et au public en général.

La FPJQ vise à inspirer la confiance du public et de ses membres par l'engagement de ses administrateurs et de toutes les personnes qui participent aux comités et groupes de travail du Conseil d'administration. Pour que cet engagement ait un sens et puisse motiver ces personnes à respecter les principes et les règles déontologiques qui composent ce Code, la FPJQ s'appuie sur la complémentarité entre l'éthique et la déontologie.

Dans ce contexte, tous les administrateurs et toutes les personnes qui participent aux comités et groupes de travail du Conseil d'administration doivent respecter avec rigueur les obligations qui

découlent des dispositions légales, réglementaires et contractuelles. L'éthique vise à assurer une cohérence entre les propos, les décisions et les actions.

La mission et les valeurs visent à éclairer les décisions des administrateurs et de toutes les personnes qui participent aux comités et groupes de travail du Conseil d'administration.

La déontologie se concrétise par des principes et règles déontologiques contraignantes pour les administrateurs et les personnes qui participent aux comités et groupes de travail du Conseil d'administration qui doivent moduler leur conduite de façon à les respecter en tout temps. En conséquence, la FPJQ s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour faire comprendre et respecter les principes éthiques et les règles déontologiques prévus dans ce Code.

Chapitre 1 – Champ d'application

1. Le présent code s'applique aux membres du conseil d'administration de la Fédération professionnelle des journalistes du Québec.
2. Il s'applique également à tous les membres, élus ou nommés, siégeant sur des comités formés par le conseil d'administration.
3. Il s'applique en tout temps, que ce soit lors des réunions du conseil d'administration, des réunions de divers comités, lors de séances de travail, d'événements organisés pour le compte de la FPJQ, mais également en-dehors des occurrences événements précédemment nommées. Le présent code suppose finalement que tout administrateur respecte en tout temps les différentes dispositions du code d'éthique, et ce, pour toute la durée de son mandat.

Chapitre 2 – Devoirs et obligations

4. L'administrateur doit être membre en règle de la Fédération professionnelle des journalistes du Québec.
5. L'administrateur doit contribuer à la réalisation de la mission et promouvoir les valeurs de la Fédération professionnelle des journalistes du Québec.
6. L'administrateur assume ses fonctions en respectant ces principes :
 - a) La mission de la FPJQ : Depuis 1969, la Fédération professionnelle des journalistes du Québec défend la liberté de presse et le droit public à l'information. Elle intervient chaque fois que la liberté de presse est menacée. Elle fait entendre la voix des journalistes partout où c'est nécessaire, dans les commissions parlementaires, devant le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC), dans les conseils municipaux, auprès des juges, de la police et des organismes publics dont les politiques de communication entravent le travail des journalistes.
 - b) Les valeurs qui sous-tendent l'action de la FPJQ
 - c) Les orientations déterminées par le plan stratégique de la FPJQ
7. Tout administrateur doit au début de son mandat, prendre connaissance du présent Code, et indiquer, par écrit, en avoir compris toutes ses dispositions et s'engager à le respecter et à promouvoir le respect intégral de son esprit et de sa lettre.
8. L'administrateur doit avoir suivi la formation en gouvernance prodiguée par la FPJQ ou un partenaire au début de son mandat.

9. Dans le cadre de son mandat, l'administrateur doit mettre à profit ses connaissances, ses aptitudes et son expérience de manière à favoriser la concrétisation de la mission de la FPJQ.
10. L'administrateur assume ses devoirs de disponibilité, d'assiduité aux réunions du Conseil d'administration et aux comités de travaux auxquels il a accepté de participer. Il s'assure de prendre connaissance de l'ensemble des documents reçus au préalable.
11. La contribution de l'administrateur doit être faite dans le respect du droit, avec transparence, honnêteté, indépendance, intégrité, loyauté, prudence, discernement, diligence, efficacité, assiduité, courtoisie, discrétion, confidentialité et équité.
12. L'administrateur doit collaborer avec la permanence sans interférer dans les activités de gestion.
13. L'administrateur ou le membre d'un comité ne peut s'adresser à un employé de la FPJQ pour lui donner des instructions, s'ingérer dans son travail ou obtenir des renseignements confidentiels, à moins d'agir à l'intérieur du mandat d'un comité dont il est le président et d'y être expressément autorisé par le conseil d'administration
14. L'administrateur ou le membre d'un comité prend en considération et adhère aux valeurs et aux principes de l'égalité entre les femmes et les hommes, de la reconnaissance et de l'inclusion de la diversité notamment ethnoculturelle ainsi que de l'équité intergénérationnelle.
15. L'administrateur est tenu au secret et à la discrétion absolue sur tout document et information de nature confidentielle obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Dans l'esprit du Code civil, et plus précisément à l'article 2088, ces mêmes obligations survivent pendant un délai raisonnable après cessation du mandat et en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui.

Chapitre 3 – Séances

16. Tout Administrateur doit se préparer et participer avec assiduité aux réunions du Conseil d'administration et, le cas échéant, de tout autre comité en se rendant disponible pour remplir ses fonctions et prendre part activement aux décisions. En cas d'empêchement justifié ou d'excuse jugée valable, un membre du Conseil d'administration peut, lorsqu'il n'est pas présent ou n'assiste pas physiquement à l'endroit où se tient une séance régulière du Conseil d'administration pour prendre des décisions, participer à cette séance par téléphone, visioconférence ou tout autre mode de communication lui permettant de participer, s'exprimer et voter. Lorsqu'il n'est pas présent ou n'assiste pas physiquement à l'endroit où se tient une séance régulière du Conseil d'administration pour prendre des décisions, un membre qui participe à cette séance s'exprime et vote verbalement, par écrit, par courriel ou par tout autre mode de communication lui permettant de participer, s'exprimer et voter. Un empêchement est justifié ou une excuse jugée valable, notamment pour des motifs familiaux, médicaux, personnels ou pour toute urgence professionnelle.
17. Tout administrateur doit faire preuve de respect, d'écoute, d'ouverture et de partage afin de favoriser et stimuler un débat empreint de civilité et d'équité ainsi qu'agir avec politesse, courtoisie et respect de manière à encourager la confiance mutuelle et la cohésion au sein du Conseil d'administration et de tout autre comité et à préserver l'intégrité de sa fonction.

18. Tout administrateur doit débattre de toute question de manière objective et indépendante et de façon éclairée et informée afin d'éviter de prendre des décisions précipitées sans en peser toutes les conséquences.
19. L'administrateur a le droit d'obtenir toute l'information en temps opportun. Il a aussi le droit absolu d'exprimer son opinion et de débattre en toute liberté de son point de vue (en conformité avec les règles prévues au présent Code).
20. L'administrateur est tenu de voter, sauf en cas de conflit d'intérêt direct ou indirect. À ce moment précis, l'administrateur doit déclarer son intérêt et se retirer le temps du vote.

Chapitre 4 – Conflits d'intérêt

21. L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit réel, potentiel ou apparent entre ses intérêts personnels et professionnels et ses devoirs en tant que membre du conseil d'administration.
22. Il y a conflit d'intérêts lorsqu'il existe un risque sérieux que l'intérêt personnel d'un administrateur ou ses devoirs envers un tiers nuisent à ses devoirs envers la FPJQ notamment :
 - a) Lorsque son lien d'emploi, ses relations de travail ou ses liens d'affaires sont de nature telle qu'il peut être porté à les préférer ou que sa loyauté envers la FPJQ peut en être défavorablement affectée.
 - b) Lorsqu'un sujet de discussion au Conseil d'administration vise une personne liée à l'administrateur.
23. L'administrateur n'utilise pas les informations obtenues dans le cadre de son mandat pour procurer un avantage indu à lui-même ou à un tiers dans le cadre de négociations ou de conclusions de contrats à intervenir avec la FPJQ.
24. L'administrateur ne sollicitera aucun membre de la corporation pour vendre ou acheter des produits ou services.
25. L'administrateur ne pourra pas toucher quelque rémunération en échange de son travail effectué pour le compte du conseil d'administration de la FPJQ. Il lui est toutefois permis, en guise de compensation, d'assister sans frais au congrès et aux différentes activités et formation organisées par la FPJQ. Il lui est également permis de recevoir un remboursement de dépenses encourues par ses fonctions d'administrateur, sur présentation de preuves justificatives et dans des conditions raisonnables.
26. En tout temps durant son mandat, l'administrateur ne peut déposer sa candidature pour les prix Judith-Jasmin, Antoine-Désilets, pour la Bourse Arthur-Prévost ou pour tout autre concours dont le commanditaire principal est la FPJQ.
27. L'administrateur ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même, une personne qui lui est liée ou un tiers. L'administrateur ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou avantage autres que ceux d'usage et d'une valeur modeste.

Chapitre 5 – Confidentialité

28. Tout administrateur doit garder la plus entière confidentialité sur la teneur des débats, échanges, délibérations et discussions au Conseil d'administration ou de tout autre

- comité ou groupe de travail dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions, et ce, même après l'expiration de son mandat
29. Tout administrateur doit respecter la définition des rôles respectifs de chacun. À moins d'être le président de la FPJQ ou mandaté spécifiquement à cet effet, l'administrateur ne peut agir comme porte-parole de la FPJQ.

Chapitre 6 – Solidarité

30. L'administrateur ou le membre du comité doit se montrer solidaire des décisions prises. Il doit éviter de prendre position publiquement à l'encontre des décisions des instances de la FPJQ, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social. Il ne doit pas, par des propos immodérés, porter atteinte à la réputation de la FPJQ, des administrateurs ou des personnes qui y œuvrent. Cette règle ne doit toutefois pas empêcher un administrateur ou un membre de comité de faire état, en séance du Conseil d'administration ou lors d'une réunion de comité, d'une divergence d'opinions en regard d'une décision de l'une ou l'autre des instances de la FPJQ.
31. Tout administrateur doit agir avec objectivité et modération afin de ne pas entacher la réputation ou la crédibilité de la FPJQ et de ne pas nuire à son bon fonctionnement. Il ne doit pas ternir la réputation de la FPJQ, des administrateurs, de ses dirigeants, de ses employés, de ses bénévoles, de ses partenaires et de toutes les personnes qui y œuvrent. Il doit agir dans l'intérêt de la FPJQ. Tout administrateur doit faire preuve de transparence dans les relations internes et externes de la FPJQ.

Chapitre 7 – Harcèlement

32. La FPJQ s'est engagée à offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement.
33. L'administrateur s'engage à respecter, tout au long de son mandat, la politique contre le harcèlement adoptée et en vigueur au sein de la FPJQ.

Chapitre 8 -Après mandat

34. L'ancien administrateur ou membre d'un comité doit faire preuve de réserve à l'égard des décisions prises durant son mandat et éviter de prendre position publiquement à l'encontre des décisions de la FPJQ prises pendant celui-ci, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social.
35. L'ancien administrateur ou membre d'un comité ne doit pas communiquer une information confidentielle concernant la FPJQ et doit se comporter de façon à ne pas tirer de faveur inappropriée ou d'avantage indu en raison de sa fonction antérieure.
36. L'ancien administrateur ou membre d'un comité ne peut conclure de contrat avec la FPJQ durant les 12 mois qui suivent la fin de son mandat, sauf si le conseil d'administration lui donne son autorisation.

Chapitre 9 – Enquête et déontologie

37. Le comité gouvernance sera en charge d'enquêter sur toute information reçue relativement à un manquement au présent code.
38. Advenant que l'administrateur ciblé par une enquête siège audit comité gouvernance, celui-ci sera tenu de se retirer du comité le temps que l'enquête soit conclue. Les autres membres du comité peuvent convier d'autres administrateurs à le remplacer, au besoin.

39. Le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie peut désigner des experts pour l'assister.
40. Lorsque le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie en vient à la conclusion que l'administrateur ou le membre de comité visé par l'enquête n'a pas contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, il en informe par écrit le dénonciateur et l'administrateur.
41. Lorsque le comité en vient à la conclusion que l'administrateur ou le membre de comité visé par l'enquête a contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, il transmet sans délai un rapport écrit au Conseil d'administration contenant un sommaire de l'enquête et une recommandation motivée de sanction ainsi que l'ensemble du dossier et des pièces. Ces documents sont confidentiels et une copie en est transmise à l'administrateur ou au membre de comité visé par l'enquête.
42. Le Conseil d'administration se réunit, sans délai et à huis clos, pour décider, aux deux tiers de ses membres, si l'administrateur ou le membre de comité visé par l'enquête a contrevenu à une norme d'éthique ou de déontologie et décide, le cas échéant, de la sanction appropriée. Cet administrateur ne peut participer aux délibérations ou à la décision. L'administrateur ou le membre de comité peut toutefois présenter ses observations au Conseil d'administration et être entendu sur les faits au soutien de ses prétentions, avant que la décision du Conseil d'administration ne soit prise.
43. Selon la nature, la gravité et la persistance du manquement ou de l'inconduite, une ou plusieurs des sanctions suivantes peuvent être imposées à l'administrateur ou au membre de comité: la réprimande, la suspension ou la révocation de son mandat.

Chapitre 10 – Entrée en vigueur

44. Le présent code entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration de la FPJQ.

Code préparé par Marie-Ève Martel

Inspiré des codes d'éthique et de déontologies du Barreau du Québec, de la Caisse de Dépôt et de placement du Québec, de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec, de la Corporation Ski de fond Québec, du Musée de la Civilisation du Québec et de l'Ordre des technologues professionnels du Québec