



Fédération
des comités de parents
du Québec

CODE D'ÉTHIQUE DES DÉLÉGUÉS ET DÉLÉGUÉES DE LA FCPQ

Adopté le 3 juin 2023

Adopté le 3 juin 2023

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	5
1. OBJECTIF DU CODE	5
2. DÉFINITIONS	5
3. CHAMP D'APPLICATION	7
4. VALEURS	7
4.1. COLLABORATION	7
4.2. RESPECT	7
4.3. TRANSPARENCE	8
4.4. RIGUEUR	8
4.5. COMPLÉMENTARITÉ ET INDISSOCIABILITÉ	8
5. DEVOIRS ET OBLIGATIONS	8
5.1. ENVERS LA FÉDÉRATION	8
5.2. ENVERS LES PAIRS	10
5.3. DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LES TIERS	11
6. MESURES DE PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS	11
6.1. ENGAGEMENT ET SIGNATURE	11
6.2. FORMULAIRE DE DÉCLARATION D'INTÉRÊTS	11
7. DÉPÔT DE PLAINTÉ	12
7.1. CONFIDENTIALITÉ	12
7.2. PERSONNE POUVANT FORMULER UNE PLAINTÉ	12
7.3. PERSONNE VISÉE PAR UNE PLAINTÉ	12
7.4. PLAINTÉ ÉCRITE	13
7.5. ASSISTANCE DU PLAIGNANT	13
7.6. RÉCEPTION DE LA PLAINTÉ	13
7.7. RECEVABILITÉ DE LA PLAINTÉ	13
7.8. PLAINTÉ INCOMPLÈTE	14
7.9. PLAINTÉ NON RECEVABLE	14
7.10. PLAINTÉ RECEVABLE	14
7.11. PLAINTÉ VISANT LE COMITÉ D'ÉTHIQUE	15
8. ENQUÊTE	15
8.1. COMITÉ D'ENQUÊTE	15
8.2. TRAITEMENT DE LA PLAINTÉ	15
8.3. COOPÉRATION	16
8.4. DÉCISION	16
9. SANCTIONS	17
9.1. ADOPTION DE LA SANCTION	17
9.2. NATURE DE LA SANCTION	17
9.3. GRADATION DES SANCTIONS	18
9.4. RAPPORT ANNUEL	18
10. RESPONSABILITÉS ET SUIVIS	18

10.1.	COMITÉ D'ÉTHIQUE	18
10.2.	SECRETARIAT GÉNÉRAL	18
10.3.	COMITÉ EXÉCUTIF	19
10.4.	CONSEIL GÉNÉRAL.....	19
11.	DISPOSITIONS FINALES	19

LES ANNEXES

- ANNEXE A – FORMULAIRE DE DÉCLARATION D'INTÉRÊTS**
- ANNEXE B – FORMULAIRE D'ENGAGEMENT ET SIGNATURE**
- ANNEXE C – FORMULAIRE DE PLAINTÉ**
- ANNEXE D – CHEMINEMENT D'UNE PLAINTÉ**

PRÉAMBULE

La Fédération des comités de parents a pour mission d'accompagner et de soutenir les comités de parents membres de notre Fédération. Nous défendons et promouvons, depuis 1974, les droits et les intérêts des parents dont les enfants fréquentent l'école publique aux niveaux préscolaire, primaire et secondaire.

La FÉDÉRATION¹ est la référence en matière de représentation parentale. Notre action vise à ce que les parents soient considérés comme des acteurs légitimes et incontournables des instances décisionnelles de l'école publique.

Nous sommes là pour tous les parents d'élèves du Québec par l'intermédiaire des comités de parents.

1. OBJECTIF DU CODE

Le présent document vise à présenter le Code d'éthique des DÉLÉGUÉS et DÉLÉGUÉES de la FÉDÉRATION. Y sont énoncés, en accord avec nos VALEURS, les principes fondamentaux auxquels nous adhérons en tant qu'organisation, ainsi que les obligations, devoirs et comportements attendus des DÉLÉGUÉS et DÉLÉGUÉES, tant à l'endroit de la FÉDÉRATION, que de leurs pairs, et des partenaires.

Relevant également de la bonne foi, le présent CODE ne peut en aucun cas être employé à des fins de vengeance. Son but est d'aider les DÉLÉGUÉS et DÉLÉGUÉES à orienter leurs actions, notamment en établissant les règles de conduite minimales à respecter afin de favoriser le développement et la poursuite d'une culture de hauts standards au sein de la FÉDÉRATION.

2. DÉFINITIONS

CODE : Désigne le présent Code d'éthique des DÉLÉGUÉS et DÉLÉGUÉES de la Fédération des comités de parents du Québec. Ensemble des valeurs véhiculées et des normes de conduite des DÉLÉGUÉS et DÉLÉGUÉES.

COMITÉ : Désigne le Comité d'éthique du Conseil général de la FÉDÉRATION.

COMITÉ D'ENQUÊTE : Désigne l'ensemble de personnes désignées pour enquêter sur une plainte jugée recevable.

¹ Les mots en MAJUSCULE dans le texte sont définis à l'article 2. DÉFINITIONS.

COMITÉ EXÉCUTIF : Désigne le Comité exécutif de la FÉDÉRATION.

CONFLIT D'INTÉRÊTS : Situation dans laquelle une personne se trouve lorsqu'elle est chargée d'une fonction d'intérêt général qui entre en concurrence avec des intérêts professionnels ou personnels. De tels intérêts pourraient influencer ou paraître influencer sur la manière dont elle s'acquitte des tâches qui lui ont été confiées dans le cadre de ses fonctions.

CONSEIL GÉNÉRAL : Désigne le Conseil général de la FÉDÉRATION.

DÉLÉGUÉ ou DÉLÉGUÉE: Désigne un membre du CONSEIL GÉNÉRAL de la FÉDÉRATION.

FÉDÉRATION : Désigne la Fédération des comités de parents du Québec.

JOUR FÉRIÉ : Désigne un jour férié au sens de l'article 61 de la Loi d'interprétation (chapitre I-16). Est également considéré comme jour férié toute période de temps au cours de laquelle la FÉDÉRATION n'est pas en activité.

INTIMÉ ou INTIMÉE : Désigne une personne visée par une procédure de plainte.

PLAIGNANT ou PLAIGNANTE : Désigne une personne qui dépose une plainte.

PLAINTÉ : Désigne une dénonciation à une infraction au CODE par un plaignant.

PLAINTÉ NON RECEVABLE : Désigne une plainte qui ne remplit pas les conditions nécessaires en vue de son traitement par le COMITÉ.

PLAINTÉ RECEVABLE : Désigne une plainte qui remplit les conditions nécessaires en vue de son traitement par le COMITÉ.

PLAINTÉ FONDÉE : Désigne une plainte qui, après enquête et analyse par le COMITÉ, est justifiée et légitime en vertu d'au moins un article du présent CODE.

PLAINTÉ NON-FONDÉE : Désigne une plainte qui, après enquête et analyse par le COMITÉ, n'est pas justifiée en vertu d'au moins un article du présent CODE.

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL : Désigne un membre du Barreau du Québec, occupant le poste de secrétaire général ou secrétaire générale à la FÉDÉRATION, ou si ce poste n'est pas occupé, un autre membre du Barreau du Québec désigné par le COMITÉ EXÉCUTIF, sur recommandation de la direction générale. Il peut également s'agir d'un membre du personnel de la FÉDÉRATION désigné par le COMITÉ EXÉCUTIF, sur recommandation de la direction générale de la FÉDÉRATION, pour l'exécution de tâches spécifiquement déterminées, notamment la coordination de rencontres.

VALEURS : Désigne les principes fondamentaux de la FÉDÉRATION qui sont la collaboration, la rigueur, la transparence et le respect.

3. CHAMP D'APPLICATION

Le présent CODE s'applique aux DÉLÉGUÉS et aux DÉLÉGUÉES de la FÉDÉRATION.

Il ne peut s'appliquer à un membre du COMITÉ EXÉCUTIF ou du COMITÉ dans le cadre de ses fonctions. Cependant, le CODE s'applique à ceux-ci lorsqu'ils agissent dans leurs fonctions de DÉLÉGUÉS et DÉLÉGUÉES.

Le présent CODE s'applique également à la Présidence de la FÉDÉRATION lorsque cette personne agit dans ses fonctions de membre du CONSEIL GÉNÉRAL.

4. VALEURS

Les VALEURS de la FÉDÉRATION sont la collaboration, le respect, la transparence et la rigueur.

4.1. Collaboration

La collaboration est l'action de travailler avec une ou plusieurs autres personnes dans un esprit de coopération.

La FÉDÉRATION valorise des relations basées sur l'échange, la coopération, l'esprit d'équipe et la bonne volonté au sein de ses instances. Elle s'attend à ce que les DÉLÉGUÉS et DÉLÉGUÉES travaillent en mode solution, en considérant les besoins et les intérêts de la FÉDÉRATION, des parents et des élèves.

4.2. Respect

Le respect consiste à agir avec de la considération pour autrui. C'est lui montrer que ce qu'il est et ce qu'il fait a de l'importance.

La FÉDÉRATION reconnaît la diversité qui caractérise chacun de ses membres. C'est pourquoi elle valorise des relations basées sur l'écoute, la bienveillance et la tolérance. Elle s'attend à ce que les DÉLÉGUÉS et les DÉLÉGUÉES se responsabilisent dans leur rôle au sein de la FÉDÉRATION, qu'ils tolèrent leurs différences d'opinions, qu'ils s'expriment avec politesse et se rallient au consensus lorsqu'une décision est adoptée par la majorité.

4.3. Transparence

La transparence consiste à communiquer de façon claire et sans ambiguïté ses intentions afin d'en faciliter la compréhension.

La FÉDÉRATION valorise des relations basées sur l'humilité, l'honnêteté et l'ouverture. Elle s'attend à ce que les DÉLÉGUÉS et les DÉLÉGUÉES adoptent une attitude qui favorise un environnement de confiance mutuelle.

4.4. Rigueur

La rigueur consiste à agir avec exactitude, précision et justesse.

La FÉDÉRATION valorise le souci du travail bien accompli. Elle s'attend à ce que les DÉLÉGUÉS et les DÉLÉGUÉES respectent leurs engagements et accomplissent un travail de qualité dans la mesure de leurs compétences et connaissances.

4.5. Complémentarité et indissociabilité

Les devoirs et obligations prévus au présent CODE découlent de ces quatre (4) VALEURS. En tout temps, ces VALEURS se complètent et forment un ensemble indissociable. Elles constituent la trame de fond du présent CODE.

5. DEVOIRS ET OBLIGATIONS

5.1. Envers la FÉDÉRATION

5.1.1. Engagement

Le DÉLÉGUÉ ou la DÉLÉGUÉE doit respecter et se conformer aux mission, vision, règlements généraux, politiques et procédures de la FÉDÉRATION. Il ou elle doit notamment se conformer au présent CODE et aux VALEURS qui y sont énoncées.

5.1.2. Bonne foi

Le DÉLÉGUÉ ou la DÉLÉGUÉE doit agir de bonne foi envers la FÉDÉRATION et avec prudence et diligence.

5.1.3. Loyauté ²

Le DÉLÉGUÉ ou la DÉLÉGUÉE doit agir avec loyauté envers la FÉDÉRATION. Entre autres choses, il ou elle doit éviter de causer préjudice à la FÉDÉRATION ou de porter atteinte à sa réputation.

5.1.4. Protection et respect de la confidentialité

Le DÉLÉGUÉ ou la DÉLÉGUÉE doit protéger et respecter la confidentialité des informations reçues dans le cadre de ses fonctions. Cette confidentialité ne peut être levée qu'après cinq (5) ans suivant son départ de la FÉDÉRATION. Toutefois, il ou elle ne peut à aucun moment divulguer les informations reçues lors d'un *huis clos*.

5.1.5. Conflit d'intérêts

Le DÉLÉGUÉ ou la DÉLÉGUÉE doit éviter de se placer en situation de CONFLIT D'INTÉRÊTS. Il ou elle doit notamment déclarer, au meilleur de sa connaissance et dans les meilleurs délais, toute situation réelle ou potentielle susceptible de le mettre en situation de conflit d'intérêts, sur le Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts (ANNEXE A) les situations ou liens présentant un risque de CONFLIT D'INTÉRÊTS.

5.1.6. Médias

La personne occupant la présidence de la FÉDÉRATION est la seule porte-parole pouvant intervenir auprès des médias. À moins d'en avoir obtenu l'autorisation expresse ou écrite, le DÉLÉGUÉ ou la DÉLÉGUÉE doit s'abstenir d'intervenir au nom de la FÉDÉRATION dans les médias. Il ou elle doit également éviter de véhiculer dans les médias ou les réseaux sociaux des opinions pouvant porter atteinte à la réputation de la FÉDÉRATION.

5.1.7. Utilisation des ressources

Le DÉLÉGUÉ ou la DÉLÉGUÉE doit demander l'autorisation de la FÉDÉRATION avant d'utiliser le nom, les biens, les ressources matérielles, physiques ou humaines de la FÉDÉRATION.

5.1.8. Limitation d'exercice

Le DÉLÉGUÉ ou la DÉLÉGUÉE exerce ses pouvoir et mandat à l'intérieur des limites qui lui sont dévolues.

² Le présent Code d'éthique a été adopté le 3 juin 2023 en tenant compte que l'article 5.1.3. est inapplicable et doit être retourné au Comité d'éthique pour travail afin de favoriser la liberté d'expression.

5.2. Envers les pairs

5.2.1. Bonne foi

Le DÉLÉGUÉ ou la DÉLÉGUÉE doit agir de bonne foi et avec bienveillance envers ses pairs, soit les autres DÉLÉGUÉS et DÉLÉGUÉES.

5.2.2. Intégrité, honnêteté et transparence

Le DÉLÉGUÉ ou la DÉLÉGUÉE doit agir avec intégrité, honnêteté et transparence envers ses pairs.

5.2.3. Respect

En tout temps et en tout lieu, le DÉLÉGUÉ ou la DÉLÉGUÉE doit adopter un comportement respectueux envers ses pairs.

Toute forme de violence, qu'elle soit physique, psychologique ou sexuelle, est inacceptable.

5.2.4. Assiduité et ponctualité

Le DÉLÉGUÉ ou la DÉLÉGUÉE doit être assidu et ponctuel aux réunions auxquelles il ou elle est appelé à participer. Par respect pour les autres, il ou elle veille à prévenir de son retard ou de son absence. S'il a un remplaçant, le DÉLÉGUÉ ou la DÉLÉGUÉE doit l'en informer et prendre les moyens pour se faire remplacer par celui-ci.

5.2.5. Échéances et délais

Le DÉLÉGUÉ ou la DÉLÉGUÉE doit respecter les échéances établies et les délais liés à ses diverses fonctions. En cas d'impossibilité, il ou elle doit prévenir les personnes auprès de qui il ou elle s'est engagé.

5.2.6. Climat de travail

Le DÉLÉGUÉ ou la DÉLÉGUÉE doit contribuer à la création et au maintien d'un climat de travail sain, exempt de discrimination, de violence, d'abus de pouvoir ou de harcèlement; un climat basé sur le respect, la dignité et la protection de la vie privée et de la réputation de ses pairs.

5.2.7. Droit de parole

Le DÉLÉGUÉ ou la DÉLÉGUÉE doit respecter le droit de parole des autres personnes. Il ou elle doit lever la main et attendre que la parole lui soit donnée. Lorsqu'il ou elle prend la parole, le DÉLÉGUÉ ou la DÉLÉGUÉE doit s'exprimer avec politesse. Il ou elle doit, même en cas de désaccord, se rallier au consensus lorsqu'une décision est adoptée par la majorité.

5.2.8. Conflit d'intérêts

Le DÉLÉGUÉ ou la DÉLÉGUÉE doit s'abstenir de participer à tout débat et décision lorsqu'un intérêt, une apparence de partialité ou de conflit de loyauté risque de le viser dans le processus décisionnel du CONSEIL GÉNÉRAL ou des différents comités. Il ou elle doit quitter la séance pour la durée des délibérations et du vote relatif à cette question et ne pas chercher à influencer ses collègues avant, pendant et après ceux-ci.

5.3. Devoirs et obligations envers les tiers

En tout temps et en tout lieu, le DÉLÉGUÉ ou la DÉLÉGUÉE doit adopter un comportement respectueux envers les employés, partenaires et toute autre personne rattachée de quelque façon à la FÉDÉRATION.

6. MESURES DE PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

6.1. Engagement et signature

Chaque année, les DÉLÉGUÉS et DÉLÉGUÉES doivent déclarer sur le Formulaire d'engagement et signature du Code d'éthique (ANNEXE B) avoir pris connaissance du présent CODE, en comprendre le sens et la portée et s'engager à le respecter par la signature du CODE.

Le Formulaire d'engagement et signature du Code d'éthique (ANNEXE B) est transmis au SECRÉTARIAT GÉNÉRAL au plus tard le 30^{ième} jour suivant la première rencontre du CONSEIL GÉNÉRAL.

6.2. Formulaire de déclaration d'intérêts

Chaque année, les DÉLÉGUÉS et DÉLÉGUÉES doivent déclarer sur le Formulaire de déclaration d'intérêts (ANNEXE A) les situations ou liens présentant un risque de CONFLIT D'INTÉRÊTS. En cas de doute sur ses devoirs et obligations, le DÉLÉGUÉ

ou la DÉLÉGUÉE peut se référer au SECRÉTARIAT GÉNÉRAL ou à un membre du comité d'éthique.

Le Formulaire de déclaration d'intérêts (ANNEXE A) est transmis au SECRÉTARIAT GÉNÉRAL au plus tard le 30^{ième} jour suivant la première rencontre du CONSEIL GÉNÉRAL. Ce formulaire doit être mis à jour dès qu'un changement survient.

7. DÉPÔT DE PLAINTE

7.1. Confidentialité

À toute étape du cheminement d'une plainte, le SECRÉTARIAT GÉNÉRAL ainsi que les membres du COMITÉ doivent veiller au respect de la confidentialité des renseignements qui leur sont confiés.

Les parties et les témoins sont également tenue à la confidentialité.

7.2. Personne pouvant formuler une plainte

Seuls les DÉLÉGUÉS et DÉLÉGUÉES peuvent formuler une plainte au Comité d'éthique.

Un membre du COMITÉ ou du COMITÉ EXÉCUTIF à titre de DÉLÉGUÉ ou DÉLÉGUÉE peut formuler une plainte en vertu du CODE. Dans ce cas, il ou elle doit s'abstenir de participer au processus décisionnel sur le traitement de la plainte ou sur la sanction, selon le cas.

7.3. Personne visée par une plainte

Seul un DÉLÉGUÉ ou une DÉLÉGUÉE en exercice au sein de la FÉDÉRATION peut être visé par une plainte en vertu du CODE. Toutefois, si un DÉLÉGUÉ ou une DÉLÉGUÉE visé par une plainte cesse ses fonctions au sein de la FÉDÉRATION, soit parce qu'il a démissionné de ses fonctions ou soit parce que son mandat est arrivé à échéance, le COMITÉ doit poursuivre le traitement de la plainte et consigner ses conclusions par écrit.

7.4. Plainte écrite

Un manquement au CODE doit faire l'objet d'une plainte écrite au SECRÉTARIAT GÉNÉRAL.

Le PLAIGNANT peut utiliser le Formulaire de plainte (ANNEXE C) à sa discrétion. Toutefois, pour être recevable, la plainte doit obligatoirement contenir les informations suivantes :

- a. L'identité de la personne ou les personnes visées par la PLAINTE;
- b. La description du manquement ou de l'acte reproché en vertu du CODE;
- c. La date du manquement ou de l'acte reproché en vertu du CODE;
- d. Les coordonnées du PLAIGNANT ou de la PLAIGNANTE (minimalement son prénom, son nom, son numéro de téléphone et son courriel);
- e. Tout document pertinent au soutien de la PLAINTE.

7.5. Assistance du plaignant

À la demande du PLAIGNANT ou de la PLAIGNANTE, le SECRÉTARIAT GÉNÉRAL doit lui porter assistance dans la rédaction de la plainte.

7.6. Réception de la plainte

La plainte peut être remise au SECRÉTARIAT GÉNÉRAL en mains propres, par courriel ou par courrier recommandé. Dans le cas d'une plainte envoyée par courriel ou par courrier recommandé, le SECRÉTARIAT GÉNÉRAL accuse réception de la plainte dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le moment où il ou elle en prend connaissance.

7.7. Recevabilité de la plainte

Lors de la réception d'une PLAINTE, le SECRÉTARIAT GÉNÉRAL juge de la recevabilité d'une PLAINTE en fonction des critères suivants :

- a. L'apparence d'un manquement à un devoir ou une obligation prévue au CODE;
- b. La mention dans la PLAINTE de toutes les informations énumérées à l'article 7.4 de ce CODE;
- c. La date du manquement.

Une PLAINTÉ ne peut être traitée par le COMITÉ que si elle a été déposée dans les trois-cent-soixante-cinq (365) jours suivants la date du manquement reproché. Nonobstant ce délai, une plainte peut être traitée par le COMITÉ si elle est déposée au plus tard le 31 octobre qui suit l'expiration de ce délai. En cas de doute, si la plainte concerne un manquement grave, le SECRÉTARIAT GÉNÉRAL peut en référer au COMITÉ qui délibère sur la recevabilité de la PLAINTÉ.

Aux fins du calcul du délai de recevabilité de la PLAINTÉ, le jour qui marque le point de départ n'est pas compté mais celui de l'échéance l'est. Le délai expire le dernier jour à 24 h 00. Si ce dernier jour est un samedi, un dimanche ou un JOUR FÉRIÉ, le délai est prolongé au premier jour ouvrable qui suit et expire à 24h00 ce jour-là.

7.8. Plainte incomplète

Dans le cas d'une plainte incomplète, le SECRÉTARIAT GÉNÉRAL doit contacter le PLAIGNANT ou la PLAIGNANTE, s'il a ses coordonnées, pour compléter les informations manquantes ou pour demander des précisions sur le contenu de la PLAINTÉ. Le SECRÉTARIAT GÉNÉRAL peut s'entendre avec le PLAIGNANT ou la PLAIGNANTE pour déterminer le délai à l'intérieur duquel la PLAINTÉ devra être complétée.

7.9. Plainte non recevable

Dans les dix (10) jours ouvrables de la réception de la PLAINTÉ ou de la connaissance de tous les faits pertinents de la PLAINTÉ, le SECRÉTARIAT GÉNÉRAL avise par écrit le PLAIGNANT ou la PLAIGNANTE du rejet de sa plainte et de ses raisons. Il ou elle avise également le Comité d'éthique par écrit de la plainte non recevable sans indiquer la teneur de celle-ci.

7.10. Plainte recevable

Dans les dix (10) jours ouvrables de la réception de la PLAINTÉ ou de la connaissance de tous les faits pertinents de la PLAINTÉ, le SECRÉTARIAT GÉNÉRAL avise le PLAIGNANT ou la PLAIGNANTE de la recevabilité de sa PLAINTÉ et la transmet au COMITÉ.

Le SECRÉTARIAT GÉNÉRAL avise, dans les mêmes délais, l'INTIMÉ ou l'INTIMÉE de la réception d'une PLAINTÉ le concernant et l'informe des mesures qui seront prises dans le traitement de la PLAINTÉ.

7.11. Plainte visant le Comité d'éthique

Dans le cas où une PLAINTÉ RECEVABLE vise un ou plusieurs membres du Comité d'éthique à titre de DÉLÉGUÉS et DÉLÉGUÉES, le COMITÉ EXÉCUTIF nomme un COMITÉ D'ENQUÊTE indépendant.

8. ENQUÊTE

8.1. Comité d'enquête

Le COMITÉ qui reçoit une PLAINTÉ RECEVABLE désigne trois (3) de ses membres pour former un COMITÉ D'ENQUÊTE responsable d'effectuer une enquête approfondie sur les allégations fournies dans la PLAINTÉ.

Le COMITÉ D'ENQUÊTE est accompagné par le SECRÉTARIAT GÉNÉRAL.

8.2. Traitement de la plainte

Le COMITÉ D'ENQUÊTE traite avec discrétion et diligence tout dossier qui lui est remis.

Il doit, entre autres, s'assurer d'entendre les différentes parties dans le dossier. Une partie, qu'elle soit PLAIGNANTE ou INTIMÉE peut faire ses représentations au COMITÉ D'ENQUÊTE. Ces représentations doivent être consignées dans un rapport d'enquête.

Dans les quinze (15) jours ouvrables de sa formation, le COMITÉ D'ENQUÊTE peut, en vue de son enquête, demander à rencontrer en personne ou de manière virtuelle toute partie, qu'elle soit PLAIGNANTE ou INTIMÉE, ou un témoin.

Une partie, PLAIGNANTE ou INTIMÉE, que le COMITÉ D'ENQUÊTE interroge peut être accompagnée d'une personne autre qu'un témoin. Cette personne n'a pas le droit de parole.

Tous les participants à une rencontre virtuelle doivent avoir leur caméra ouverte et être visible. À défaut, le COMITÉ D'ENQUÊTE décide de la sanction appropriée.

8.3. Coopération

Les parties doivent contribuer au bon déroulement de l'enquête.

Le COMITÉ D'ENQUÊTE peut demander l'aide du SECRÉTARIAT GÉNÉRAL pour fixer le mode et le moment des rencontres ou pour recueillir de l'information pertinente.

8.4. Décision

Dans les quinze (15) jours ouvrables de la prise de connaissance de tous les faits pertinents, le COMITÉ D'ENQUÊTE communique le rapport de son enquête à l'ensemble du Comité d'éthique.

Au plus tard, dans les cent-quatre-vingts (180) jours de la date de l'avis prévu à l'article 7.10, le COMITÉ détermine si la plainte est fondée ou non. Nonobstant ce délai, si les circonstances le nécessitent, le COMITÉ peut, déroger à ce délai. Dans ce cas, le COMITÉ informe les parties, PLAIGNANTE et INTIMÉE ainsi que les TÉMOINS et il présente, lors son rapport annuel à l'Assemblée générale annuelle de la FÉDÉRATION, les raisons exceptionnelles justifiant le dépassement de ce délai.

Aux fins du calcul du délai de cent-quatre-vingts (180) jours, le jour qui marque le point de départ n'est pas compté mais celui de l'échéance l'est. Le délai expire le dernier jour à 24 h 00. Si ce dernier jour est un samedi, un dimanche ou un JOUR FÉRIÉ, le délai est prolongé au premier jour ouvrable qui suit et expire à 24h00 ce jour-là.

8.4.1. Plainte non fondée

Lorsqu'une plainte est jugée non fondée, le COMITÉ transmet, dans les quinze (15) jours ouvrables de la prise de connaissance de tous les faits pertinents, les motifs de sa décision aux parties PLAIGNANTE et INTIMÉE.

8.4.2. Plainte fondée

Lorsqu'une plainte est jugée fondée, le COMITÉ transmet, dans les quinze (15) jours ouvrables de la prise de connaissance de tous les faits pertinents, les motifs de sa décision aux parties PLAIGNANTE et INTIMÉE.

Il informe également qu'une sanction suivra cette décision.

9. SANCTIONS

9.1. Adoption de la sanction

Le COMITÉ, après avoir pris connaissance du rapport d'enquête du COMITÉ D'ENQUÊTE, délibère et prépare une proposition de résolution sur la sanction. Cette proposition de résolution contient:

- le nom du PLAIGNANT et de l'INTIMÉ;
- un préambule résumant les faits pertinents du dossier;
- les motifs de sa décision;
- la recommandation de sanction.

La proposition de résolution est acheminée au COMITÉ EXÉCUTIF qui agit également dans le respect de la confidentialité. Le COMITÉ EXÉCUTIF adopte tel quel la sanction ou la modifie. Il peut, selon le cas, consulter le rapport d'enquête ou, s'il le juge nécessaire, rencontrer une des parties, PLAIGNANTE ou INTIMÉE, avant d'adopter la sanction qu'il juge appropriée.

La sanction prononcée par le COMITÉ EXÉCUTIF est prononcée en *huis clos* et transmise au Comité d'éthique pour son suivi et son application. La sanction est effective au moment où elle est adoptée.

9.2. Nature de la sanction

Pour un manquement mineur (incivilité, manque aux procédures, etc.) la sanction peut être:

- Blâme ou réprimande;
- Avertissement écrit à la partie INTIMÉE. En cas de récidive, un deuxième avertissement écrit à la partie INTIMÉE avec une correspondance à son comité de parents;
- Lettre d'excuse;
- Expulsion des travaux en cours (ex. rencontre, CONSEIL GÉNÉRAL, etc.);
- Formation obligatoire sur les règles d'éthique;
- Retrait du droit d'être rapporteur lors des plénières.

Pour un manquement majeur (violence, conflit d'intérêts, récidive selon le cas, préjudice à la FÉDÉRATION, etc.) la sanction peut être:

- Participation à distance lors du CONSEIL GÉNÉRAL;

- Retrait du droit de parole lors du CONSEIL GÉNÉRAL;
- Retrait de droit de vote lors du CONSEIL GÉNÉRAL;
- Suspension de participation au CONSEIL GÉNÉRAL;
- Retrait du droit de représenter son comité de parents à la FÉDÉRATION.

Dans le cas d'un manquement majeur, la sanction est communiquée au Comité de parents de l'INTIMÉ ou l'INTIMÉE.

9.3. Gradation des sanctions

Le COMITÉ détermine si un manquement est mineur ou majeur et le motive dans sa décision.

Dans la mesure du possible, le COMITÉ applique le principe de la gradation des sanctions.

9.4. Rapport annuel

Le SECRÉTARIAT GÉNÉRAL prépare le rapport annuel du COMITÉ. Il y consigne le nombre des PLAINTES et la gravité des manquements (mineur ou majeur).

Un membre du COMITÉ peut présenter le rapport annuel au CONSEIL GÉNÉRAL.

10. RESPONSABILITÉS ET SUIVIS

10.1. COMITÉ D'ÉTHIQUE

Le COMITÉ :

- Est l'organe responsable de faire appliquer le présent CODE;
- Reçoit et traite les PLAINTES relatives à ce CODE;
- Soumet ses recommandations de sanctions au COMITÉ EXÉCUTIF le cas échéant;
- Veille à l'exécution des sanctions;
- Fait des recommandations en tout temps afin d'améliorer le présent CODE.

10.2. SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

Le secrétariat général :

- Reçoit les plaintes et juge de leur recevabilité;

- Achemine toute PLAINTÉ recevable au COMITÉ;
- Coordonne les rencontres, fixe les rendez-vous, envoie les avis de convocation, etc.;
- Veille à l'exécution des sanctions;
- Conseille le COMITÉ sur toute question d'ordre juridique;
- Propose les changements nécessaires au présent CODE;
- Prépare et dépose le rapport annuel du COMITÉ.

10.3. COMITÉ EXÉCUTIF

Le Comité exécutif :

- Nomme les membres du COMITÉ D'ENQUÊTE si les membres du COMITÉ sont visés par une plainte;
- Nomme, sur recommandation de la direction générale de la Fédération, la personne chargée de remplacer le SECRÉTARIAT GÉNÉRAL en cas d'empêchement;
- Adopte les sanctions.

10.4. CONSEIL GÉNÉRAL

Le CONSEIL GÉNÉRAL adopte le CODE et ses mises à jour.

11. DISPOSITIONS FINALES

Le présent CODE annule le Code d'éthique et de déontologie de la Fédération des comités de parents du Québec adopté le 30 mai 2013 et se substitue à celui-ci.

Le présent CODE et ses mises à jour entrent en vigueur lors de leur adoption.

ANNEXE A

FORMULAIRE DE DÉCLARATION D'INTÉRÊTS

Je, soussigné ou soussignée, (prénom et nom)
_____, déclare posséder des intérêts dans les
organismes, corporations, entreprises, établissements ou autres suivants (nom et
lien) :

Je m'engage, à titre de délégué ou déléguée de la Fédération des comités de
parents du Québec, à dénoncer tous conflits entre mes intérêts et ceux de
l'organisme, corporation, entreprise, établissement ou autre le plus rapidement
possible.

EN FOI DE QUOI, J'AI SIGNÉ À _____,

Ce _____ 20_____

Prénom et nom : _____

Signature : _____

ANNEXE B

FORMULAIRE D'ENGAGEMENT ET SIGNATURE

DU CODE D'ÉTHIQUE DES DÉLÉGUÉS ET DÉLÉGUÉES DE LA FCPQ

Je, soussigné ou soussignée, (prénom et nom)
_____, reconnais avoir pris connaissance du Code d'éthique des délégués et déléguées de la FCPQ, que j'en comprends les dispositions et que je m'engage à le respecter dans le cadre de mes fonctions de délégué ou déléguée.

Je suis conscient ou consciente qu'un manquement au présent Code pourra faire l'objet d'une plainte et entraîner des sanctions.

Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée, la présente étant applicable dès sa signature par le soussigné ou la soussignée.

EN FOI DE QUOI, J'AI SIGNÉ À _____,

Ce _____ 20_____

Prénom et nom : _____

Signature : _____

ANNEXE C FORMULAIRE DE PLAINTE

Note : Les renseignements que vous nous communiquez sont confidentiels.

1. IDENTIFICATION

Une plainte peut être déposée par un délégué ou une déléguée de la Fédération des comités de parents du Québec.

Prénom et nom : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Code postal : _____

Numéro de téléphone ou de cellulaire : _____

Courriel : _____

Je porte plainte :

(case) Pour moi-même

(case) Pour une autre personne :

Prénom et nom de cette personne : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Code postal : _____

Numéro de téléphone ou de cellulaire : _____

Courriel : _____

Son lien avec vous : _____

2. PLAINTE

Prénom et nom de l'intimé ou l'intimée : _____

Date(s) des événements : _____

Coordonnées de l'intimé ou l'intimée (*si vous les connaissez*) : _____

Nature du manquement : _____

Les faits reprochés (*vous pouvez ajouter une annexe au besoin*) : _____

3. DÉCLARATION ET SIGNATURE

J'affirme et je déclare que tous les faits reprochés dans la présente plainte sont vrais.

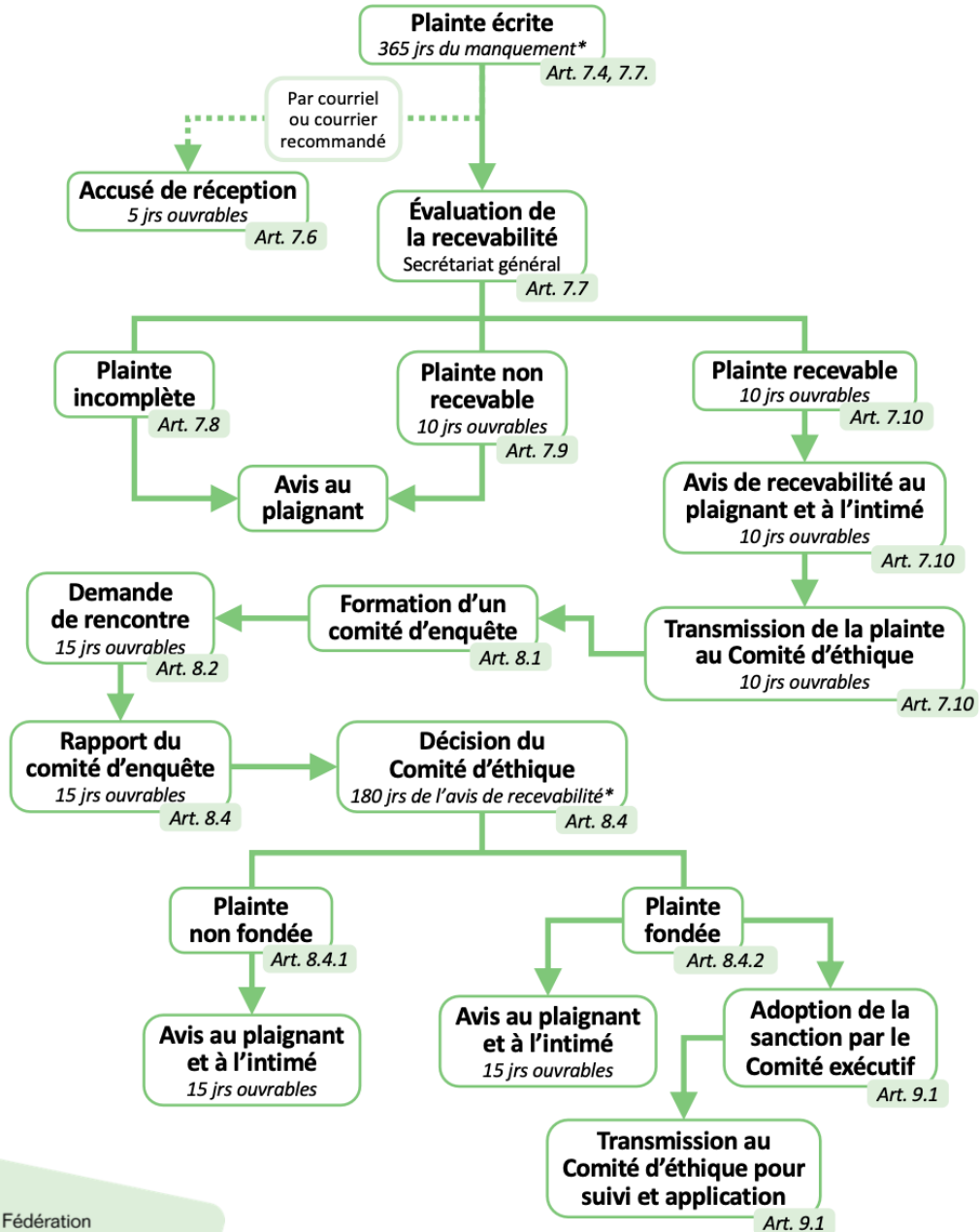
Et j'ai signé à _____, le _____ 20 _____

(signature)

ANNEXE D

CHEMINEMENT D'UNE PLAINE

Code d'éthique des délégués et déléguées de la FCPQ



Fédération
des comités de parents
du Québec

*Certaines exceptions peuvent s'appliquer.