



UNION DES ÉCRIVAINES
ET DES ÉCRIVAINS QUÉBÉCOIS

Code d'éthique et de déontologie

U
N
E
Q



Table des matières

	Préambule	3
1. RÈGLES GÉNÉRALES ET COMMUNES À TOUTE PERSONNE LIÉE À L'ORGANISME		4
	1.1 Définitions et terminologie	4
	1.2. Harcèlement psychologique et sexuel	4
	1.3 Discrimination	5
	1.4 Civilité	5
2. CONSEIL D'ADMINISTRATION		6
	2.1 Droits	6
	2.2 Devoirs	6
	2.3 Communications	8
3. ÉQUIPE PERMANENTE		9
	3.1 Droits	9
	2.2 Devoirs	9

Préambule

L'Union des écrivaines et des écrivains québécois (UNEQ) affirme que la promotion du bien-être, de la dignité, la civilité et le respect entre les personnes font partie de ses valeurs fondamentales et s'engage à maintenir un milieu de travail sain et harmonieux propice à sa mission et ses valeurs.

Fondée sur le respect de l'intégrité physique et psychologique des personnes, du respect de leur dignité et de leur vie privée, du droit à des conditions de travail justes et raisonnables, qui respectent leur santé et leur sécurité, ainsi que leur droit d'être traitée en toute équité.



1. RÈGLES GÉNÉRALES ET COMMUNES À TOUTE PERSONNE LIÉE À L'ORGANISME

1.1 Définitions et terminologie

- **Administrateur, administratrice** : Personne dûment élue par les membres ou cooptée par le conseil d'administration.
- **Bénévole** : Personne qui assume une tâche non rémunérée dans le cadre des activités de l'organisme.
- **Conseil d'administration** : Ensemble des administrateurs et des administratrices de l'organisme.
- **Contractuel, contractuelle** : Personne qui assume une tâche rémunérée, encadrée par une entente à durée déterminée et non incluse dans l'unité syndicale des salariés et des salariées.
- **Équipe permanente** : Ensemble des salariés et des salariées de l'organisme, incluant les cadres et les membres de la direction.
- **Milieu de travail** : Le milieu de travail comprend le lieu physique, les aires environnantes et tout autre endroit où ont lieu des activités reliées à l'organisme, physiquement ou virtuellement.
- **Membres** : Toute personne qui a dûment adhéré à l'organisme, par la soumission du formulaire prévu à cet effet et l'acquiescement de la cotisation annuelle.
- **Organisme** : Union des écrivaines et des écrivains québécois (UNEQ)
- **Personne liée à l'organisme** : Administrateur·trice, bénévole, contractuel·le, membre, salarié·e, stagiaire
- **Salarié, salariée** : Personne engagée de façon permanente par l'organisme et faisant partie de l'unité syndicale des salariés et des salariées.
- **Stagiaire** : Personne dont le but premier de sa présence en milieu de travail est d'acquiescer des connaissances ou de l'expérience, dans le cadre d'un programme de gouvernement ou d'enseignement, rémunérée ou non, selon l'entente de stage.

Les termes employés au singulier comprennent le pluriel et vice versa, et ceux s'appliquant à des personnes physiques s'appliquent aussi pour des personnes morales.

Les titres utilisés dans les règlements ne le sont qu'à titre de références et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes ou des dispositions des règlements.

En cas de contradiction entre la *Loi*, l'acte constitutif ou les règlements de l'Association, la *Loi* prévaut sur l'acte constitutif et sur les règlements, et l'acte constitutif prévaut sur les règlements.

1.2. Harcèlement psychologique et sexuel

1.2.1 Cadre légal. Toute Personne liée à l'organisme a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique et sexuel. La notion de harcèlement est encadrée, directement ou indirectement, notamment par la *Charte des droits et libertés de la personne*, par la *Loi sur les normes du travail*, par le *Code civil du Québec* et par la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*.

1.2.2 Politique interne. L'organisme prend les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser. La *politique de prévention du harcèlement psychologique et de traitement des plaintes*, incluant entre autres un volet concernant les conduites qui se manifestent par des paroles, des actes ou des gestes à caractère sexuel, est accessible à toute Personne liée à l'organisme et appliquée avec diligence.



1.3 Discrimination

1.3.1 Cadre légal. Toute Personne liée à l'organisme est protégée par et s'engage à respecter la *Loi canadienne sur les droits de la personne*. Elle ne peut subir ni perpétrer un traitement défavorable qui relève d'un motif discriminatoire tel que la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité ou expression de genre, l'état matrimonial, la situation de famille, la déficience, les caractéristiques génétiques, une condamnation qui a fait l'objet d'une réhabilitation ou d'une suspension du casier judiciaire (ou état de personne graciée).

1.3.2 Politique interne. L'organisme prend les moyens raisonnables pour prévenir toute discrimination et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser. *La politique en matière de diversité, d'inclusion et d'équité* est accessible à toute Personne liée à l'organisme et appliquée avec diligence.

1.4 Civilité

1.4.1 Cadre légal. *La Charte des droits et libertés*, *la Loi sur la santé et la sécurité au travail* et le *Code civil du Québec* abordent la civilité et la définissent comme des comportements qui contribuent à maintenir les normes de respect mutuel établies dans le milieu de travail et dans la société, comme des règles de conduite qui visent le bien-être des Personnes liées à l'organisme par des conduites empreintes de respect, de collaboration, de politesse, de courtoisie et de savoir-être.

1.4.2 Politique interne. L'organisme prend les moyens raisonnables pour prévenir les conduites d'incivilité et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser. *La politique de civilité et de traitement des plaintes* est accessible à toute Personne liée à l'organisme et appliquée avec diligence.



2. CONSEIL D'ADMINISTRATION

2.1 Droits

Vertus cardinales édictées au chapitre 6 du Code Morin :

2.1.1 Liberté d'opinion. « Chaque membre a droit de soumettre ses propositions et de les discuter (...) mais liberté n'est pas synonyme de licence, et celui qui veut exercer son droit ne peut le faire au préjudice de ses collègues. »

2.1.2 Liberté de parole. « Au premier rang des droits d'un membre se trouve celui de la liberté de parole, que personne n'a le droit de violer si celui qui s'en prévaut reste lui-même dans les bornes légitimes de son droit. Ainsi, on ne peut interrompre un membre qui a la parole à moins que ce ne soit pour le rappeler à l'ordre ou pour faire une proposition d'ordre privilégiée légalement admise. Les interruptions, les apostrophes, les conventions entre les membres présents ne sont donc pas réglementaires, surtout si elles ont pour effet de distraire l'attention de l'assemblée (...). »

2.1.3 Droit de s'expliquer. « Tout membre possède, par privilège, le droit de s'expliquer, de se disculper et de se plaindre à l'assemblée s'il est l'objet d'une attaque injustifiée. S'il est en accusation, soit pour offense, soit pour son droit de prendre part à l'assemblée ou pour toute autre cause, il peut donner ses raisons à l'encontre, mais il ne peut prendre part à la discussion, ni voter sur son cas, et il doit même se retirer de l'assemblée pendant les délibérations sur cette question, à moins d'être unanimement autorisé à rester dans la salle pour les délibérations. »

2.2 Devoirs

2.2.1 Saine gouvernance. Les membres du conseil d'administration doivent assurer une saine gouvernance, selon les statuts et les règlements de l'organisme, 6.9 *La limite des pouvoirs du conseil d'administration* :

L'administratrice ou l'administrateur de l'Association doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés avec soin, prudence, diligence et compétence comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de l'Association. L'administratrice ou l'administrateur est tenu(e) de déclarer, pour consignation au procès-verbal, son intérêt direct ou indirect, distinct de celui de l'Association dans un contrat ou une affaire que projette l'Association.

L'administratrice ou l'administrateur ayant ainsi un intérêt ne peut participer à la discussion et à la décision sur le contrat ou l'affaire en cause et peut se retirer physiquement de la salle des délibérations tant que la discussion n'est pas terminée et décision prise. Le défaut de l'administratrice ou l'administrateur à se conformer à cet article n'entraîne pas la nullité de la décision prise, mais il rend cette administratrice ou administrateur redevable de ses bénéfices envers l'Association, ses membres ou ses créanciers et peut entraîner sa destitution comme administrateur.

De plus, chaque administratrice ou administrateur évitera de se placer en situation de conflit d'intérêts ou d'être en apparence de conflit d'intérêts.

2.2.2 Solidarité mutuelle. Les membres du conseil d'administration s'engagent à la solidarité mutuelle : lors des réunions, chaque personne est encouragée à faire valoir son point de vue, à questionner civilement ceux des autres personnes, voire à faire connaître son désaccord. Toutefois, tous les membres du conseil d'administration sont liés par la décision majoritaire.



2.2.3 Responsabilité. Les membres du conseil d'administration sont responsables du comportement de l'organisme, sa loyauté, légale comme morale, est due envers l'organisme qu'il administre.

2.2.4 Conflit d'intérêt. Un conflit d'intérêts résulte d'une situation dans laquelle les intérêts personnels et/ou professionnels d'une personne pourraient avoir une influence réelle, potentielle ou apparente sur son jugement ou ses actions. Tout doute soulevé par une possibilité de conflit d'intérêt, de quelque ordre que ce soit, doit être soumis à la discussion au conseil d'administration. Un formulaire prévu à cet effet devra être signé par chaque administrateur.

2.2.5 Intérêt personnel. Aucun membre du conseil d'administration ne doit tirer profit de son poste ou de son mandat dans son intérêt personnel, ni en être pénalisé. Les membres du conseil d'administration ou de la direction générale doivent s'efforcer de faire valoir les intérêts de l'ensemble des membres de l'UNEQ et éviter de mousser abusivement leurs œuvres ou celles de leurs proches.

2.2.6 Confidentialité. Les membres du conseil d'administration sont tenus à la discrétion sur ce dont elles et ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions et sont tenus, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information reçue. Ainsi, tout document physique ou sur support électronique ainsi que toute information verbale qui leur est transmis doit être traité comme étant confidentiel et ne peut être transmis, communiqué ou son contenu divulgué à quiconque par le membre du conseil sans une autorisation expresse émanant d'une décision du conseil. En outre, les délibérations du conseil, les positions défendues respectivement par ses membres ainsi que les votes de ces derniers sont confidentiels.

2.2.7 Loyauté. Selon les dispositions suivantes du *Code civil du Québec* :

321. L'administrateur est considéré comme mandataire de la personne morale. Il doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que la loi, l'acte constitutif et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

322. L'administrateur doit agir avec prudence et diligence. Il doit aussi agir avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la personne morale.

323. L'administrateur ne peut confondre les biens de la personne morale avec les siens; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de la personne morale ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par les membres de la personne morale.

324. L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur. Il doit dénoncer à la personne morale tout intérêt qu'il a dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

2.2.8 Procédures décisionnelles. Selon les dispositions suivantes du *Code civil du Québec* :

336. Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des voix des administrateurs. »

337. Tout administrateur est responsable, avec ses coadministrateurs, des décisions du conseil d'administration, à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des délibérations ou à ce qui en tient lieu. Toutefois, un administrateur absent à une réunion du conseil est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.



2.3 Communications

2.3.1 Communications officielles. Les décisions et résolutions prises en conseil d'administration sont dans un premier temps communiquées par l'UNEQ, ceci afin de garantir une communication validée, officielle et cohérente, et de prémunir les administratrices et administrateurs des sollicitations non désirées, ou d'être personnellement pris à partie.

2.3.2 Prises de parole à titre personnel. À titre d'écrivaine ou d'écrivain, les administratrices et administrateurs sont libres de répondre à des sollicitations touchant à leur pratique professionnelle. Ainsi, les administratrices et administrateurs souhaitant s'exprimer publiquement sur un sujet peuvent le faire à titre personnel – dans le respect des règles de confidentialité inhérentes à la vie associative de l'UNEQ et dans le respect de chacune et chacun – mais se doivent de préciser que leurs déclarations n'engagent que leur propre personne.

2.3.3 Prises de parole officielles. La présidente ou le président est la ou le porte-parole officiel de l'UNEQ. Toute prise de parole d'une administratrice ou d'un administrateur en tant que tel engage l'ensemble du conseil d'administration ainsi que l'équipe permanente de l'UNEQ. À ce titre, elle se doit de faire l'objet d'un avis préalable du conseil d'administration et de la direction générale de l'UNEQ et ce, dans un délai raisonnable.

2.3.4 Sollicitations externes. Dans le but d'éviter toute pression indue sur les membres du conseil d'administration de la part de membres de l'UNEQ, et que des membres du conseil d'administration se transforment malgré eux en représentants désignés de personnes en particulier : un membre ou un groupe de membres qui tient à transmettre au conseil d'administration une opinion, un souhait, une suggestion ou tout autre message, doit mettre celui-ci par écrit. Le texte doit être remis à la présidence du conseil d'administration, qui jugera s'il est recevable. En cas de refus, la présidence doit mettre ses motifs par écrit, brièvement, et les remettre au membre du conseil d'administration qui a servi d'intermédiaire. Si le message est jugé recevable, il doit ensuite être envoyé à l'avance aux membres du conseil d'administration, en tant que document préparatoire à la tenue de la réunion, avant toute discussion à son sujet.

2.3.5 Représentation. De façon générale, la présidente ou le président représente l'UNEQ. En cas d'impossibilité, la vice-présidente ou le vice-président ou une ou un membre du conseil d'administration ou de la direction générale remplace le président. Dans tous les cas, ils devront veiller à limiter leurs frais. Toute dépense doit être acceptée à l'avance.



3. ÉQUIPE PERMANENTE

3.1 Droits

3.1.1 Normes du travail. Les salarié·e·s sont protégé·e·s par la *Loi sur les normes du travail*.

3.1.2 Syndicalisation et convention collective. En vertu du droit d'association, toute personne salariée peut adhérer au syndicat de son choix et participer à ses activités dans la mesure où celles-ci sont légales et respectent les dispositions de la convention collective.

3.1.3 Équité salariale et conditions de travail équitables. Les salarié·e·s ont le droit de recevoir un salaire équitable tel que prévu par la Loi sur l'équité salariale ; de travailler dans des conditions équivalentes en mesure des mêmes tâches ; d'exercer, au besoin, les recours en matière d'équité salariale.

3.1.4 Santé et sécurité. Les salarié·e·s ont le droit d'obtenir des conditions de travail qui respectent la santé, la sécurité et l'intégrité physique et psychique ; d'avoir accès à des services de santé préventifs en fonction des risques ; de refuser d'exécuter un travail en raison de motifs raisonnables liés à la santé ou à la sécurité, physique ou psychique ou à celles d'une autre personne ; d'obtenir la réadaptation physique, sociale ou professionnelle en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle nécessaires à la réinsertion sociale et professionnelle après une atteinte permanente à l'intégrité physique ou psychique ; de recevoir des indemnités en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle ; d'exercer un droit de retour au travail à la suite d'un congé lié à un accident du travail, à une maladie professionnelle ou à une atteinte à l'intégrité physique ou psychologique.

3.1.5 Travail externe et activités privées. L'organisme reconnaît le droit aux employés de se livrer, à l'extérieur de leur travail, à des activités de nature privée et non liées aux affaires de l'organisme.

2.2 Devoirs

3.2.1 Qualité du service. Les salarié·e·s s'engagent à fournir des services compétents et de qualité, s'efforcent de donner une information exacte et fiable, s'acquittent de toutes les tâches qui leur sont assignées de façon à garder la crédibilité et la bonne réputation de l'organisme.

3.2.2 Loyauté et honnêteté. Les salarié·e·s doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, agir avec prudence, diligence, honnêteté, loyauté et intégrité, avec le souci de poursuivre et de réaliser la mission et les objectifs de l'organisme, de respecter son fonctionnement, les personnes liées à l'organisme et les différents partenaires. Les salarié·e·s s'engagent à éviter toute forme de corruption ou de tentative de corruption, à refuser tout acompte, commission, honoraires d'expertise ou toute autre rétribution ou rémunération d'un partenaire, d'un fournisseur ou d'un membre de l'organisme.

3.2.3 Conflit d'intérêts. Les salarié·e·s exercent leurs fonctions de façon neutre et impartiale et évite en tout temps de se placer dans une situation de conflit réel ou apparent. Les salarié·e·s doivent s'abstenir de prendre un intérêt particulier dans toute affaire personnelle d'un membre de l'UNEQ. L'employé doit s'abstenir de prendre un intérêt financier dans toute entreprise à but lucratif pour laquelle l'organisme effectue un travail quelconque et/ou détient des intérêts. Toute activité rémunérée de nature privée et non liées aux affaires de l'organisme doit être divulguée afin d'éviter la possibilité de conflits d'intérêts. Les salarié·e·s s'engagent à ce niveau à divulguer tout conflit d'intérêts direct ou indirect entre leurs affaires personnelles (et / ou celles de sa famille immédiate) et tout travail effectué ou susceptible d'être effectué pour le compte de l'organisme.

3.2.4 Matériel et équipement. Les installations, l'équipement de travail et les fournitures de l'organisme ne doivent être utilisés d'aucune façon pour mener des activités extérieures aux tâches qui leurs sont dévolues.

3.2.5 Confidentialité. Toutes informations, orales ou écrites, de nature financière ou stratégique dont les salarié·e·s ont connaissance dans le cadre de leurs fonctions sont confidentielles ; les salarié·e·s s'engagent à ne pas divulguer ces informations confidentielles à des tiers, à moins d'avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du conseil d'administration. Les salarié·e·s s'engagent à ne pas tirer profit des informations confidentielles ainsi obtenues ni à les utiliser à leur bénéfice personnel ou au bénéfice d'un tiers. Chaque salarié·e s'assure de prendre les dispositions nécessaires pour protéger ces informations et en empêcher la divulgation.

U
N
E
Q



UNION DES ÉCRIVAINES
ET DES ÉCRIVAINS QUÉBÉCOIS

Maison des écrivains

3492, avenue Laval

Montréal (Québec) H2X 3C8

514 849-8540 | sans frais 1 888 849-8540

uneq.qc.ca

ecrivez@uneq.qc.ca