

Code de déontologie

**Association québécoise de la production
médiatique (AQPM)**

© AQPM 2013. Ce Code de déontologie est l'unique propriété des membres en règle de l'Association québécoise de la production médiatique (AQPM). Toute reproduction par procédé photographique ou reprographique est interdite sans autorisation écrite d'un membre dûment assigné par le conseil d'administration de l'AQPM.

Table des matières

Préambule	3
Chapitre 1 — Définitions et interprétation.....	4
Chapitre 2 — Devoirs envers les partenaires financiers.....	5
Chapitre 3 — Devoirs envers l'AQPM et envers les autres associations professionnelles.....	8
Chapitre 4 — Contribution à l'avancement de la profession.....	10
Chapitre 5 — Devoirs envers le personnel.....	11
Chapitre 6 — Traitement des plaintes.....	12
Chapitre 7 — Procédure disciplinaire	14
Chapitre 8 — Révision de la décision du comité de discipline.....	18
Chapitre 9 — Dispositions générales et finales.....	19

Préambule

Considérant que les membres de l'AQPM reconnaissent, qu'en plus de leur rôle d'entrepreneur culturel, ils sont aussi les dépositaires de responsabilités sociales, dont celle de bien servir la société, représentée par divers groupes, partenaires financiers, salariés, artisans et artistes ;

Considérant que les membres de l'AQPM reconnaissent qu'ils doivent tenir compte des intérêts de ces groupes et mériter leur confiance et celle du public en privilégiant un comportement hautement professionnel et des normes élevées de conduite ;

Considérant que les membres de l'AQPM estiment qu'un Code de déontologie constitue un moyen légitime et nécessaire pour équilibrer leurs intérêts professionnels et leurs responsabilités sociales, conformément aux objets de l'Association ;

À ces fins, l'Assemblée générale des membres de l'AQPM édicte le présent règlement ou Code de déontologie.

Chapitre 1

Définitions et interprétation

- 1.1** Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par:
- a) "*Membre*" : Un membre de l'Association québécoise de la production médiatique au sens de l'article V des Règlements généraux de l'AQPM.
 - b) "*Partenaire financier*" : Toute personne physique ou morale, organisme public ou privé, lié de façon contractuelle au financement d'une production audiovisuelle, y inclus Téléfilm Canada, la Société de développement des entreprises culturelles du Québec, une institution financière, un coproducteur, un diffuseur et un distributeur, ou qui retient les services d'un membre pour les fins de la fabrication d'une production audiovisuelle.
- 1.2** Le présent règlement a pour objet de préciser les devoirs professionnels des membres, d'assurer et de promouvoir la confiance du public dans la probité et le professionnalisme des membres en édictant des normes élevées de conduite.
- 1.3** Le présent règlement établit des rapports de nature contractuelle entre l'AQPM et ses membres. L'adhésion à l'AQPM comporte un engagement à respecter le présent règlement et le consentement à la cueillette et l'utilisation de renseignements pertinents à l'application du présent règlement.

Chapitre 2

Devoirs envers les partenaires financiers

- 2.1 Le membre prend les moyens requis pour améliorer ses connaissances et celles de ses employés ainsi que la qualité de ses services professionnels.
- 2.2 Avant d'accepter un mandat, le membre s'assure que son entreprise a les compétences et les moyens appropriés pour le réaliser. Il prend notamment en considération la nature et la complexité du mandat, la formation et l'expérience de son personnel et les ressources techniques et financières auxquelles il a accès.
- 2.3 Le membre doit s'abstenir de fausses représentations quant à ses mandats antérieurs, son niveau d'expérience ou de compétence et celui de son personnel.
- 2.4 Le membre doit s'assurer que l'exécution de tous travaux relatifs à la production audiovisuelle est confiée à des personnes compétentes.
- 2.5 Le membre ne doit pas laisser croire à un partenaire financier que le budget dont il dispose est suffisant pour les travaux projetés sans en être lui-même raisonnablement certain.
- 2.6 Le membre doit proposer des suggestions et des solutions adéquates aux partenaires financiers et doit consulter un collègue qui n'est pas en conflit d'intérêts ou toute personne compétente dans un champ d'expertise pertinent, lorsqu'il juge que ce geste peut profiter à la production audiovisuelle.
- 2.7 Le membre doit informer le plus tôt possible les partenaires financiers de toute erreur préjudiciable et difficilement réparable qu'il a commise.
- 2.8 Le membre doit apporter un soin raisonnable aux biens confiés à sa garde par un partenaire financier et il ne peut prêter ou utiliser ceux-ci pour des fins autres que celles pour lesquelles ils lui ont été confiés.
- 2.9 Le membre doit faire preuve d'objectivité lorsqu'il donne un avis relativement à un document contractuel liant un partenaire financier à un tiers.
- 2.10 Avant de fournir ses services professionnels, le membre doit conclure avec les partenaires financiers une entente quant à l'ampleur et aux modalités des services et quant à la structure financière.
- 2.11 Dans ses rapports avec les partenaires financiers, le membre doit faire preuve de disponibilité et de diligence raisonnables.
- 2.12 En plus des avis et des conseils, le membre doit fournir aux partenaires financiers les explications nécessaires à la compréhension et à l'appréciation du processus de production.
- 2.13 Le membre doit rendre compte de l'évolution de la production audiovisuelle à la demande d'un partenaire financier et être diligent dans ses rapports et redditions de compte.

- 2.14** Le membre doit subordonner son intérêt personnel à celui d'un partenaire financier et agir en toute équité.
- 2.15** Le membre doit ignorer tout acte d'un tiers qui pourrait influencer sur l'exécution de ses devoirs professionnels au préjudice des partenaires financiers.
- 2.16** Le membre doit sauvegarder en tout temps son indépendance professionnelle et éviter toute situation où il serait en conflit d'intérêts. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, un membre est en conflit d'intérêts:
- a) lorsque les intérêts en présence sont tels qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux à ceux d'un partenaire financier ou que son jugement et sa loyauté peuvent en être défavorablement affectés;
 - b) lorsqu'il n'est pas indépendant comme conseiller pour un acte donné ou s'il y trouve un avantage personnel, direct ou indirect, actuel ou éventuel.
- 2.17** Dès qu'il constate qu'il se trouve dans une situation de conflit d'intérêts, le membre doit en aviser les partenaires financiers et leur demander s'ils l'autorisent à continuer la production audiovisuelle.
- 2.18** Le membre ne doit pas divulguer un renseignement fourni par un partenaire financier sous le couvert de la confidentialité.
- 2.19** Le membre ne doit pas faire usage d'un renseignement fourni par un partenaire financier sous le couvert de la confidentialité en vue d'en tirer directement ou indirectement un avantage inéquitable ou illicite pour lui-même ou pour autrui.
- 2.20** Le membre doit agir avec probité dans ses rapports avec les partenaires financiers.
- Constituent notamment une infraction au présent règlement:
- a) la présentation d'un budget, devis, rapport de dépenses ou de coûts, contrat, facturation ou autre écrit faux, inexact ou trompeur ;
 - b) l'usage d'un prête-nom pour un poste créatif dans une production audiovisuelle ;
 - c) toute pratique illégale favorisant le travail au noir ;
 - d) une offre de gratification à un partenaire financier ou ses employés dans le but de favoriser un financement ;
 - e) l'utilisation, contre rémunération, d'un bien ou de la propriété d'un administrateur ou dirigeant d'une entité corporative membre, comme lieux de tournage d'une production bénéficiant d'un financement public.
- 2.21** Le membre doit fournir sur demande à un partenaire financier les explications nécessaires à la compréhension des écrits visés à l'alinéa (a) de l'article 2.20.
- 2.22** Le membre doit divulguer dans ses rapports de coûts tout escompte ou toute commission connu, rattaché à une production spécifique, ainsi que tout escompte de volume monnayable que les fournisseurs de services lui ont consenti.

Chapitre 3

Devoirs envers l'AQPM et envers les autres associations professionnelles

- 3.1 Le membre doit tendre à mériter le respect de son groupe et des autres groupes professionnels et sera guidé par le sens des responsabilités à maintenir la bonne réputation de l'AQPM et de la profession.
- 3.2 Le membre fait preuve de rigueur et de réserve dans ses interventions publiques visant ou affectant un autre membre de l'AQPM ou l'AQPM.

En particulier, le membre ne doit pas, directement ou indirectement, porter atteinte à la réputation professionnelle d'un autre membre et de l'AQPM.
- 3.3 Le membre à qui l'AQPM demande de désigner une personne pour participer à un comité de discipline doit accepter ce mandat à moins de motifs sérieux.
- 3.4 Le membre doit immédiatement informer le Conseil d'administration de l'AQPM s'il connaît un empêchement à l'admission d'un candidat à l'AQPM.
- 3.5 Le membre doit reconnaître que les autres membres ont les mêmes droits et privilèges que lui et qu'il ne doit d'aucune façon porter atteinte à ses droits et privilèges.
- 3.6 Le membre ne doit pas utiliser des moyens injustes pour obtenir de l'avancement professionnel, ni faire une concurrence déloyale à un autre membre.
- 3.7 Le membre doit voir à ce que le mérite d'un travail professionnel revienne à qui de droit.
- 3.8 Le membre ne doit pas inciter un autre membre à commettre une infraction au présent règlement, ou aux autres règlements et statuts de l'AQPM.
- 3.9 Le membre ne doit pas surprendre la bonne foi d'un autre membre ou se rendre coupable envers lui d'un abus de confiance ou de procédés déloyaux. Il ne doit pas, notamment, s'attribuer le mérite d'une production audiovisuelle qui revient à un autre membre.
- 3.10 Dans ses rapports professionnels avec un autre membre, le membre ne peut lui refuser sa collaboration pour des motifs de race, de couleur, de sexe, de religion, d'orientation sexuelle, d'origine ethnique, nationale ou sociale ainsi que pour tout autre motif prévu à l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q., C-12) avec ses modifications présentes et futures.
- 3.11 Le membre doit se soumettre aux politiques émises par l'AQPM quant à ses relations avec les membres de toute association professionnelle reconnue par l'AQPM. Ces politiques sont émises dans le but d'harmoniser et d'améliorer les relations entre les différentes associations professionnelles et de bien définir le rôle et les responsabilités de chacune dans les dossiers communs.

- 3.12** Le membre doit immédiatement informer le Conseil d'administration de l'AQPM de tout dossier issu d'une autre association qu'il juge préjudiciable à la profession, à l'AQPM ou à l'un de ses membres.
- 3.13** Le membre s'efforce de participer à des réunions interprofessionnelles portant sur l'évolution de la déontologie dans l'industrie de la production audiovisuelle.
- 3.14** Constituent notamment une infraction au présent règlement :
- a) Le fait de refuser sans justification de comparaître devant le Comité de discipline comme témoin ou de refuser sans justification de répondre à une question ou de produire un document.
 - b) Le fait de refuser ou de négliger, sans justification, de se rendre, après avis raisonnable, à une réunion du Conseil d'administration de l'AQPM.
 - c) le fait de ne pas avertir le Conseil d'administration de l'AQPM, dans un délai raisonnable, d'une infraction au présent règlement commis par un autre membre.
- 3.15** Constitue également une infraction au présent règlement le fait de refuser de payer à l'AQPM ou de négliger de payer, dans le délai prescrit, le montant d'une pénalité administrative ou de frais payables suite à une procédure disciplinaire.

Chapitre 4

Contribution à l'avancement de la profession

- 4.1** Le membre doit faire des efforts raisonnables pour contribuer au développement de la profession par l'échange de ses connaissances et de son expérience avec ses collègues et les étudiants de maisons d'enseignement reconnues par l'AQPM.
- 4.2** Le membre doit faire tous les efforts pour mettre à l'abri de toute fausse déclaration l'ensemble des membres de l'AQPM, accroître les connaissances du public sur la profession et réfuter la diffusion de toute allégation ou de tout énoncé faux ou exagéré sur les travaux ou services de la profession.
- 4.3** Le membre ne doit faire aucune publicité qui pourrait induire en erreur ou porter atteinte à la dignité et l'honneur et aux intérêts de la profession ou de l'AQPM.

Chapitre 5

Devoirs envers le personnel

- 5.1 Le membre doit prendre les moyens raisonnables, compte tenu de ses ressources, pour favoriser et encourager le perfectionnement et l'avancement de son personnel.
- 5.2 Le membre souscrit à l'objectif de protection de la santé et de la sécurité du travail de son personnel.
- 5.3 Le membre reconnaît que les employés, artistes et artisans qui contribuent à la fabrication d'une production audiovisuelle ont droit d'être protégés et aidés, en toute équité et confidentialité, en cas de harcèlement sexuel.

Constituent du harcèlement sexuel :

- a) Les manifestations persistantes, abusives et non voulues, d'intérêt sexuel;
 - b) Les remarques, commentaires, plaisanteries ou insultes à caractère sexuel portant atteinte à un environnement propice au travail;
 - c) Les avances verbales ou physiques ou propositions insistantes à caractère sexuel;
 - d) Les promesses d'avantages ou les menaces de représailles, implicites ou explicites, liées à une proposition d'ordre sexuel.
- 5.4 Le membre fait tous les efforts pour sensibiliser ses employés et subalternes qui ne sont pas membres de l'AQPM aux questions de déontologie professionnelle et pour les encourager à respecter la lettre et l'esprit du présent règlement.
 - 5.5 Une entité corporative membre adopte un règlement d'entreprise ou une directive visant à prohiber l'acceptation par son personnel et les personnes agissant sous sa responsabilité dans une production, d'une gratification provenant d'un fournisseur de biens ou de services à la production.

Chapitre 6

Traitement des plaintes

6.1 Un membre et toute autre personne ou organisme ayant un intérêt suffisant peut déposer une plainte contre un membre pour infraction aux règlements de l'Association ou pour une conduite dérogatoire à l'honneur, à la dignité et aux intérêts de l'Association commise dans l'exercice de la profession.

6.2 La plainte doit être écrite, exposer sommairement les motifs et circonstances de faits sur lesquels elle s'appuie et indiquer la nature du reproche allégué. Elle doit être appuyée du serment ou de la déclaration solennelle du plaignant.

Elle est adressée au comité d'examen des plaintes visé à l'article 6.4.

6.3 Le droit de porter une plainte contre un membre se prescrit par un an, sauf dans le cas où la conduite alléguée constitue également un acte criminel. Le délai court de la survenance du fait qui est à l'origine de la plainte.

6.4 Le Conseil d'administration constitue un comité d'examen des plaintes, composé de cinq personnes, dont un président.

Au moins trois membres du comité sont choisis parmi les membres de l'Association.

Leur mandat est de deux ans et est renouvelable.

Le comité bénéficie de l'indépendance décisionnelle.

6.5 Le quorum du comité est de trois membres, dont le président et au moins un membre non issu de l'Association.

Les décisions du comité sont prises à la majorité.

6.6 Le Conseil d'administration désigne un membre du personnel de l'Association pour agir comme secrétaire du comité.

6.7 Sur réception d'une plainte, le secrétaire du comité en accuse réception par écrit, inscrit la date de la plainte dans un registre spécial et ouvre un dossier.

Le secrétaire du comité assure la conservation et la confidentialité du dossier.

Il transmet immédiatement la plainte au président du comité d'examen des plaintes.

6.8 Le comité d'examen des plaintes examine sommairement toutes les plaintes. Il agit sur dossier et à huis clos et est maître de sa procédure.

- 6.9** Le comité d'examen des plaintes peut :
- a) requérir du plaignant un supplément d'information sur la plainte ;
 - b) rejeter la plainte s'il la juge irrecevable, frivole, vexatoire ou manifestement non fondée ou injustifiée ;
 - c) décider qu'il y a matière à enquête et à citation disciplinaire.
- 6.10** Une plainte est irrecevable si, notamment, elle a pour finalité d'obtenir de l'AQPM une compensation financière ou si elle porte sur une question d'application ou d'interprétation d'une entente collective à laquelle est partie l'AQPM.
- 6.11** Dans les trente (30) jours de la réception de la plainte, le comité informe par écrit le plaignant de sa décision ou de l'état du dossier.
- 6.12** Lorsque le comité d'examen des plaintes estime qu'il y a matière à enquête et à citation disciplinaire, il doit alors rédiger la citation disciplinaire visée à l'article 7.6 et la déposer auprès du comité de discipline.
- 6.13** Lorsqu'une plainte est rejetée, le comité doit expliquer sommairement au plaignant les motifs de cette décision.
- 6.14** Avant le premier mai de chaque année, le comité doit soumettre au Conseil d'administration de l'AQPM un rapport de ses activités pour l'année qui s'est terminée le 31 mars précédent. Ce rapport ne contient que des renseignements non nominatifs.

Chapitre 7

Procédure disciplinaire

- 7.1** Le Conseil d'administration constitue un comité de discipline composé d'au plus sept personnes, donc un président et un vice-président. Leur mandat est de deux ans et est renouvelable. Ce comité bénéficie de l'indépendance décisionnelle.

Le comité est chargé d'enquêter sur toute citation dont il est saisi par le comité d'examen des plaintes et d'exercer les autres fonctions prévues au présent règlement.

- 7.2** Le comité de discipline peut siéger en division de trois membres, dont le président ou le vice-président et deux autres membres, désignés par le président. En cas d'empêchement ou d'incapacité du président, le vice-président désigne les membres du comité.

- 7.3** Le comité de discipline peut être assisté d'un avocat qui le conseille sur toute question de droit ou de procédure, mais ne participe pas aux décisions du comité.

- 7.4** Le Conseil d'administration désigne un membre du personnel de l'Association pour agir comme secrétaire du comité de discipline.

Le secrétaire assure la conservation et la confidentialité des dossiers. Il dresse et signe un procès-verbal de toute audition.

- 7.5** Sous réserve du présent règlement et des principes d'équité procédurale, le comité de discipline est maître de son enquête, de sa procédure et de sa preuve.

Il procède de façon non contradictoire, avec célérité et avec un minimum de formalisme.

- 7.6** Le comité de discipline est saisi par le dépôt par le comité d'examen des plaintes d'une citation disciplinaire.

Cette citation doit relater la conduite pouvant constituer une infraction aux règlements de l'Association ou un acte dérogatoire à l'honneur ou à la dignité ou aux intérêts de l'Association, ainsi que les circonstances de temps et de lieu de la conduite alléguée, et, le cas échéant, indiquer le ou les dispositions réglementaires dont on allègue la violation.

- 7.7** Le secrétaire du comité de discipline fait signifier la citation disciplinaire au membre concerné par courrier recommandé ou certifié.

- 7.8** Dans les dix (10) jours ouvrables de la date de la signification de la citation, le membre qui l'a reçue doit produire auprès du secrétaire du Comité de discipline un avis déclarant s'il reconnaît ou non chacun des faits allégués, signé par le membre ou une personne autorisée à signer en son nom. Le membre peut joindre à l'avis ses observations.

Le défaut de produire cet avis dans le délai imparti peut emporter forclusion de demander la convocation de témoins lors d'une audition du comité.

7.9 Lorsque le membre visé par une citation est une entité corporative, celle-ci comparaît ou agit par l'intermédiaire d'un de ses administrateurs ou dirigeants autorisé.

7.10 Si le Comité de discipline estime que l'équité de l'enquête l'exige, il peut tenir une audition et convoquer des témoins par avis signé par le secrétaire, sur l'initiative du comité ou à la demande du membre visé par la citation.

Le président de division du comité de discipline, ou le cas échéant, le vice-président, fixe la date, le lieu et l'heure de l'audition et le secrétaire en donne avis au membre visé par la citation.

7.11 Le Comité de discipline tient ses réunions et audition à huis clos.

Il peut cependant, s'il estime que les circonstances le justifient :

- a) tenir des auditions en public avec le consentement exprès du membre visé par la citation ;
- b) informer le Conseil d'administration de l'Association de toute affaire faisant l'objet d'une enquête et celui-ci peut alors informer un partenaire financier intéressé et le public de la tenue de cette enquête.

7.12 Tout membre de l'Association convoqué à une audition par avis du comité de discipline a l'obligation de comparaître, de répondre aux questions du comité et de fournir tout document requis concernant les faits faisant l'objet de l'enquête. Le défaut de comparaître ou de répondre aux questions ou de fournir un document constitue une infraction au présent règlement.

7.13 L'article 7.12 s'applique au membre visé par la citation. Un avis d'au moins sept (7) jours ouvrables doit cependant lui être donné de la date, de l'heure et du lieu où il doit comparaître comme témoin.

7.14 Une personne physique membre de l'AQPM convoquée comme témoin devant le comité de discipline a droit d'être assistée d'un avocat ou d'un autre membre de l'AQPM.

Une personne qui n'est pas membre de l'Association et qui accepte volontairement de participer à une audition comme témoin a droit aussi d'être assistée d'un avocat.

7.15 Le Comité de discipline peut poursuivre son enquête si le membre visé par la citation n'a pas produit l'avis prévu à l'article 7.8, ou si, bien que dûment convoqué par avis à une audition, il ne s'est pas présenté au temps fixé pour celle-ci. Le Comité de discipline peut alors rendre une décision.

7.16 Lorsqu'au cours de son enquête le Comité de discipline a connaissance d'un fait ou d'une conduite qui n'est pas allégué dans la citation mais qui a un lien avec elle, il a compétence pour étendre son enquête à ce fait ou à cette conduite. Il en informe cependant le membre visé par la citation et lui offre la possibilité de présenter des observations.

7.17 En tout temps avant qu'une décision finale disposant de la citation soit notifiée, le Comité de discipline peut, à sa discrétion, mettre fin à son enquête, si :

- a) le plaignant refuse de collaborer à l'enquête ou de venir témoigner ;
- b) il estime qu'il ne possède pas suffisamment d'informations pour poursuivre utilement l'enquête.

Le Comité de discipline informe alors par écrit le Conseil d'administration de sa décision et l'enquête est réputée terminée.

7.18 Le Comité de discipline a compétence pour enquêter sur les faits relatés dans la citation et décider si la conduite du membre visé constitue une infraction au présent règlement. Il peut à cette fin interpréter les règlements de l'Association.

En l'absence d'une disposition du présent règlement applicable à un cas particulier, le comité a aussi compétence pour décider si la conduite alléguée dans la citation est dérogatoire à l'honneur et à la dignité et aux intérêts de l'Association en se fondant sur la norme du membre de bonne réputation placé dans la même situation.

7.19 Une décision finale du Comité de discipline est rendue à la majorité des membres. Elle doit être écrite et motivée. Un membre dissident peut y joindre son avis.

7.20 Le Comité de discipline rend sa décision dans les trente (30) jours de la prise en délibéré.

7.21 Lorsque le Comité de discipline décide que la conduite d'un membre constitue une infraction aux règlements de l'Association, il impose une ou plusieurs des sanctions suivantes, par infraction retenue:

- a) un avertissement écrit;
- b) une réprimande;
- c) une pénalité administrative de 500 \$ à 15 000 \$ payable à l'Association dans un délai de 30 jours de la notification de la décision;
- d) la condamnation au paiement des frais réels de l'enquête, y compris les honoraires d'expertise, fixés par le comité, dans un délai de 30 jours de la notification de la décision;
- e) la radiation temporaire de l'Association pour une période d'au plus 24 mois;
- f) la radiation permanente.

- 7.22** Lorsque le comité de discipline décide que la conduite d'un membre est dérogatoire à l'honneur et à la dignité et aux intérêts de l'Association, le comité impose une ou plusieurs des sanctions disciplinaires visées aux paragraphes : a) b) c) d) de l'article 7.21 pour chaque acte dérogatoire retenu.
- 7.23** Avant d'imposer une sanction, le comité de discipline permet au membre visé par la citation de présenter ses observations au sujet de la sanction.
- 7.24** Dans la détermination d'une sanction, le comité de discipline prend en considération la gravité objective de l'inconduite, l'exemplarité requise à l'égard des autres membres de l'Association, compte tenu de toutes les circonstances, et la teneur de son dossier disciplinaire.
- 7.25** Toute décision finale du comité de discipline est notifiée au membre visé par la citation par courrier recommandé ou certifié.
- Copie de cette décision est aussi transmise sans délai au Conseil d'administration de l'Association qui, à son gré, peut la communiquer au plaignant, à un partenaire financier intéressé et au public.
- 7.26** Lorsque le membre visé par la citation est exonéré de tout blâme ou lorsque le comité met fin à son enquête aux termes de l'article 7.17, le comité de discipline peut ordonner au plaignant qui est membre de l'Association de payer à l'Association les frais réels de l'enquête dans les trente (30) jours de la notification de telle ordonnance.
- 7.27** Avant le premier mai de chaque année, le comité de discipline doit soumettre au Conseil d'administration un rapport de ses activités pendant l'année qui s'est terminée le 31 mars précédent. Ce rapport ne contient que des renseignements non nominatifs.

Chapitre 8

Révision de la décision du comité de discipline

- 8.1** Toute décision du comité de discipline imposant une sanction disciplinaire à un membre peut être révisée par le Conseil d'administration de l'Association, dans les trente (30) jours de la décision.

Cette révision porte uniquement sur la sanction disciplinaire et est faite sur demande du membre concerné ou à l'initiative du Conseil d'administration qui peut alors confirmer, modifier ou annuler la sanction disciplinaire imposée.

- 8.2** Une telle décision qui, à l'expiration de ce délai de trente (30) jours, n'a pas été modifiée ou annulée par le Conseil d'administration, est automatiquement confirmée.

Chapitre 9

Dispositions générales et finales

- 9.1** Un membre du comité d'examen des plaintes ou du comité de discipline demeure en fonction à l'expiration de son mandat jusqu'à ce qu'il soit désigné à nouveau ou remplacé.
- 9.2** Un membre et le secrétaire du comité d'examen des plaintes, un membre et le secrétaire du comité de discipline et un membre du Conseil d'administration de l'Association, ne peut révéler sans en être autorisé selon la loi où le présent règlement quoique ce soit dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions résultant du présent règlement.
- 9.3** Un avis visé au présent règlement expédié par télécopieur est présumé reçu à la date apparaissant au bordereau de transmission.
- Un avis expédié par courrier électronique est présumé reçu à la date de réception qu'il indique.
- 9.4** Le présent règlement remplace le Code de déontologie du 29 février 2000.
- 9.5** Le présent règlement ne s'applique pas à un acte ou conduite antérieur à son entrée en vigueur sauf si cet acte ou conduite constitue une infraction au Code de déontologie du 29 février 2000 auquel cas les chapitres 6, 7, 8, et 9 du présent règlement s'appliquent.
- 9.6** Le présent règlement entre en vigueur à la date de son adoption par l'Assemblée générale de l'AQPM.

Modifié par l'assemblée générale de l'AQPM le 30 mai 2013