



CPA

ORDRE DES COMPTABLES
PROFESSIONNELS AGRÉÉS
DU QUÉBEC

5, Place Ville Marie, bureau 800, Montréal (Québec) H3B 2G2
T. 514 288.3256 1 800 363.4688 Téléc. 514 843.8375
www.cpaquebec.ca

Politique relative au code de bonne conduite concernant les élections au Conseil d'administration de l'Ordre

Élections

Émise par la secrétaire et vice-présidente aux affaires juridiques

Approuvée par le Conseil d'administration

Le 12 décembre 2013 et révisée le 26 février 2016

Table des matières

1. Conduite de l'administration électorale.....	3
1.1 Respect des lois pertinentes (la Loi) et des politiques adoptées par l'Ordre.....	3
1.2 Intégrité	4
1.3 Impartialité et réserve.....	4
1.4 Conflits d'intérêts.....	4
1.5 Transparence	5
2. Conduite des candidats aux élections au Conseil ou à la présidence de l'Ordre	6
2.1 Respect de la Loi*	6
2.2 Respect de l'honneur et de la dignité de la profession	6
2.3 Respect de l'administration électorale	7
2.4 Intégrité	7
2.5 Courtoisie et respect des personnes	7
3. Campagne électorale, promotion et matériel publicitaire.....	8

1. Conduite de l'administration électorale

L'administration électorale est constituée du secrétaire de l'Ordre et le personnel de l'Ordre qui participe au processus électoral au Conseil et à la présidence de l'Ordre ainsi que les scrutateurs qui participent au dépouillement du vote.

Toute personne faisant partie de l'administration électorale doit respecter les devoirs fondamentaux suivants dans l'exercice de ses fonctions électorales :

- > Respect des lois pertinentes (la Loi) et des politiques adoptées par l'Ordre*,
- > Intégrité,
- > Impartialité et réserve,
- > Absence de conflits d'intérêts, et
- > Transparence.

1.1 Respect des lois pertinentes (la Loi) et des politiques adoptées par l'Ordre

- 1.1.1 Le secrétaire doit prendre les moyens nécessaires pour que toute personne faisant partie de l'administration électorale soit informée des exigences de la Loi, de la réglementation et des politiques de l'Ordre concernant les élections au Conseil d'administration et à la présidence de l'Ordre.
- 1.1.2 L'administration électorale doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les exigences du *Code des professions*, de la *Loi sur les comptables professionnels agréés*, de la réglementation et des politiques de l'Ordre concernant les élections au Conseil d'administration et à la présidence de l'Ordre.
- 1.1.3 L'administration électorale doit veiller au respect de la Loi et appliquer celle-ci de manière juste et impartiale.
- 1.1.4 L'administration électorale doit veiller à ce que les candidats aux élections puissent exercer pleinement les droits qui leur sont conférés par la Loi.

* Notamment, le *Code des professions*, la *Loi sur les comptables professionnels agréés*, la *Charte des droits et libertés de la personne*, la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et les *Règlements* adoptés par l'Ordre.

1.2 Intégrité

- 1.2.1 Toute personne faisant partie de l'administration électorale doit exercer ses fonctions avec honnêteté et loyauté sans chercher à en tirer un bénéfice personnel et dans le respect de la protection du public et des intérêts supérieurs de la profession.

1.3 Impartialité et réserve

L'administration électorale doit :

- 1.3.1 faire preuve d'impartialité vis-à-vis des candidats aux élections et s'assurer que tous les candidats sont traités de manière juste et équitable en toute circonstance;
- 1.3.2 s'abstenir de toute activité partisane et d'exprimer par tout acte ou parole une opposition ou un soutien partisan à un candidat;
- 1.3.3 s'abstenir de faire usage de façon partisane des biens ni des ressources humaines, matérielles et financières auxquelles elle a accès ni utiliser l'influence que lui donne son rôle au bénéfice ou au détriment d'un candidat;
- 1.3.4 s'abstenir, en toute circonstance, d'exprimer des opinions personnelles sur des thèmes électoraux;
- 1.3.5 observer la plus grande réserve dans ses communications et ses relations avec les candidats, les électeurs, le public et les médias.

1.4 Conflits d'intérêts

- 1.4.1 Constitue ou risque de constituer un conflit d'intérêts toute situation réelle, apparente, potentielle ou éventuelle, dans laquelle une personne faisant partie de l'administration électorale pourrait être portée à favoriser une personne, y compris elle-même et les membres de sa famille immédiate, son employeur, un de ses associés ou co-actionnaires, un de ses employés ou un de ses collègues, une entreprise, association, regroupement, autre ordre professionnel, fondation ou autre organisme. Constitue ou risque de constituer également un conflit d'intérêts toute situation allant à l'encontre de ses devoirs fondamentaux à titre de membre de l'administration électorale, ou ayant pour effet d'affecter ou de risquer d'affecter son jugement, sa loyauté ou son intégrité. Un conflit d'intérêt ne concerne pas exclusivement des opérations financières ou des avantages économiques. Il peut aussi prendre diverses formes : influencer une décision ou accorder un traitement de faveur à des personnes physiques ou morales.
- 1.4.2 Toute personne faisant partie de l'administration électorale a la responsabilité de repérer et d'éviter les situations la plaçant en conflits d'intérêts ou jetant un doute sur sa capacité de remplir les devoirs fondamentaux de sa charge. Lorsqu'elle est placée dans une telle situation, cette personne doit en informer le secrétaire et, sans délai, selon le cas, mettre fin à cette situation ou à sa participation à l'administration électorale, ou convenir avec le secrétaire de la marche à suivre dans les circonstances.
- 1.4.3 Toute personne faisant partie de l'administration électorale ne peut ni solliciter ni accepter de cadeau, de marque d'hospitalité, de service ou d'avantage quelconque provenant de personnes ou d'organismes participant au processus électoral.
- 1.4.4 Toute personne faisant partie de l'administration électorale ne peut donner de cadeau, de marque d'hospitalité, de service ou d'avantage quelconque dans le but de favoriser une candidature.

1.5 Transparence

- 1.5.1 L'administration électorale doit exercer ses activités de façon transparente et responsable.
- 1.5.2 Elle doit être en mesure de justifier ses décisions et rendre accessible l'information sur laquelle celles-ci sont fondées lorsque la Loi le permet.

2. Conduite des candidats aux élections au Conseil ou à la présidence de l'Ordre

Tout candidat à un poste d'administrateur ou au poste de président du Conseil, ainsi que son représentant le cas échéant, doit respecter les devoirs fondamentaux suivants tout au long du processus électoral :

- > Respect de la Loi*,
- > Respect de l'honneur et de la dignité de la profession,
- > Respect de l'administration électorale,
- > Intégrité,
- > Courtoisie et respect des personnes.

2.1 Respect de la Loi*

2.1.1 Un candidat doit s'informer des exigences du *Code des professions*, de la *Loi sur les comptables professionnels agréés*, de la réglementation et des politiques de l'Ordre concernant les élections au Conseil d'administration et à la présidence de l'Ordre.

2.1.2 Il doit, tout au long du processus électoral, respecter les exigences du *Code des professions*, de la *Loi sur les comptables professionnels agréés*, de la réglementation et des politiques de l'Ordre concernant les élections au Conseil d'administration et à la présidence de l'Ordre.

2.2 Respect de l'honneur et de la dignité de la profession

2.2.1 Un candidat doit se comporter d'une manière compatible avec l'honneur et la dignité de la profession.

2.2.2 Il ne doit pas porter atteinte à la réputation de la profession ou d'un autre membre de l'Ordre ou d'un membre de CPA Canada en dénigrant un tel membre ou en usant de procédés déloyaux.

* Notamment, le *Code des professions*, la *Loi sur les comptables professionnels agréés*, la *Charte des droits et libertés de la personne*, la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et les *Règlements* adoptés par l'Ordre.

2.3 Respect de l'administration électorale

- 2.3.1 Un candidat doit respecter les décisions que l'administration électorale a prises.
- 2.3.2 Il doit collaborer avec l'administration électorale et lui communiquer, dans les meilleurs délais, verbalement ou par écrit, tout renseignement dont cette dernière pourrait avoir besoin.
- 2.3.3 Il doit s'assurer de l'exactitude des renseignements qu'il fournit à l'administration électorale.
- 2.3.4 Il doit donner suite, dans les meilleurs délais, à toute demande provenant de l'administration électorale.
- 2.3.5 Un candidat doit respecter les décisions du secrétaire.

2.4 Intégrité

- 2.4.1 Un candidat ne peut ni solliciter ni accepter de cadeau, de marque d'hospitalité, de service ou d'avantage quelconque provenant de personnes ou d'organismes participant au processus électoral.
- 2.4.2 Un candidat ne peut donner de cadeau, de marque d'hospitalité, de service ou d'avantage quelconque pour favoriser sa candidature.

2.5 Courtoisie et respect des personnes

- 2.5.1 Un candidat doit maintenir en tout temps une conduite courtoise et respectueuse à l'égard de l'administration électorale, les autres candidats et les électeurs.
- 2.5.2 Le candidat ne tient jamais envers ces personnes des propos de nature raciste, sexiste, condescendante ou empreint de préjugés.

3. Campagne électorale, promotion et matériel publicitaire

- 3.1 Par « promotion », on désigne l'ensemble des actions mises en œuvre, en période électorale, par un candidat pour se faire connaître, promouvoir son programme, ses opinions et ses projets. Son but premier vise à attirer l'attention et à influencer le choix des votants.
- 3.2 Par « matériel publicitaire », on entend tout matériel contenant un ou plusieurs des éléments suivants : un visuel, une image, une photo, un texte court et vendeur (argument de vente), un slogan, le tout pouvant être diffusé sur des plateformes telles que le Web, par télécopieur, par courrier électronique, dans les outils de communication de l'Ordre, etc.
- 3.3 Un candidat qui utilise le téléphone, l'informatique, la télématique ou les médias sociaux doit le faire dans le respect des lois et des personnes.
- 3.4 Un candidat qui utilise un site Web ou des applications en ligne doit le faire de façon à bien identifier leur détenteur et leur origine et, le cas échéant, le site et sa localisation.
- 3.5 Un candidat ne peut faire ou permettre que soit faite, par quelque moyen que ce soit, de la promotion, de la publicité fausse ou trompeuse ou qui aille à l'encontre de l'honneur ou de la dignité de la profession.
- 3.6 Tout matériel publicitaire doit être respectueux envers les autres candidats et l'administration électorale.
- 3.7 L'administration électorale ne communique pas aux candidats la liste des électeurs. Elle peut, toutefois, permettre à ceux-ci de communiquer avec les électeurs au moyen de textes publiés dans le bulletin CPA. Avant leur publication, les textes fournis par les candidats sont passés en revue par le secrétaire qui s'assure du respect de la présente politique. Sur demande du secrétaire, un candidat doit modifier dans les meilleurs délais un texte qu'il a fourni pour publication dans le bulletin CPA.
- 3.8 Un candidat doit conserver une copie intégrale de toute promotion ou matériel publicitaire dans sa forme d'origine pendant une période de 90 jours depuis sa dernière diffusion ou publication et remettre cette copie, sur demande, au secrétaire.