APIH

CADRE INSTITUTIONNEL EN MATIÈRE DE SITUATIONS SENSIBLES

Code d'éthique et mécanisme de traitement des rumeurs, des dévoilements et des demandes de réintégration

1. CODE D'ÉTHIQUE DE L'APIH

1.1 Finalité du code

L'APIH (Association des professionnel·le·s de l'industrie de l'humour) a pour mission de représenter, soutenir et promouvoir les professionnel·le·s du secteur de l'humour, en favorisant leur développement et leur visibilité tant au Québec qu'à l'échelle pancanadienne.

Par l'adoption du présent code d'éthique, l'APIH affirme les valeurs fondamentales et les comportements attendus de la part de ses membres, administrateur·rice·s, employé·e·s, collaborateur·rice·s et de toute personne appelée à participer à ses activités, services ou mécanismes. Ce code vise à soutenir un environnement professionnel respectueux et inclusif, et à promouvoir l'intégrité dans l'ensemble des activités associatives.

Toutes les actions, décisions et relations de l'APIH doivent être guidées par les valeurs éthiques énoncées dans ce code. Chaque personne visée a la responsabilité de respecter et de promouvoir ces principes dans le cadre de ses fonctions, de ses activités ou de ses interactions avec l'Association, tout en contribuant au rayonnement et à la pérennité de l'APIH.

1.2 Champ d'application

Le présent document s'applique aux situations impliquant les membres de l'APIH, ainsi que toute personne qui collabore ou travaille avec l'Association, participe à ses activités ou bénéficie de ses services ou mécanismes.

1.3 Valeurs et principes éthiques

1. **Respect :** Le respect est au cœur de l'éthique de l'APIH. Il implique de traiter autrui avec dignité, d'écouter activement et d'agir de manière bienveillante, responsable et inclusive. Chaque personne doit prendre en considération l'impact de ses actions et de ses paroles dans le cadre du champs d'application mentionné au point 1.2.
2. **Intégrité :** L'intégrité constitue un principe central du présent code. Les personnes visées sont invitées à agir avec honnêteté, loyauté et discernement, et à éviter toute forme de manipulation, de tromperie ou d'instrumentalisation des mécanismes de l'Association.
3. **Diversité et inclusion :** L'APIH s'engage à soutenir un environnement accueillant pour toutes les personnes, sans distinction de genre, d'origine, de croyances, d'orientation sexuelle ou de tout autre facteur discriminant. Elle reconnaît la diversité comme une richesse et encourage la participation active de tou·tes·s.

4. **Responsabilité sociale :** L'APIH reconnaît l'importance de son rôle dans la société et dans le secteur de l'humour. Elle s'engage à agir avec prudence, cohérence et responsabilité dans les situations susceptibles d'affecter la dignité des personnes, la confiance du milieu ou la crédibilité institutionnelle de l'Association.

1.4 Comportements incompatibles avec le code

Constitue un comportement incompatible avec le présent code toute conduite qui, selon les faits allégués, pourrait raisonnablement correspondre à une forme de harcèlement psychologique ou sexuel, de discrimination, d'intimidation, d'abus de pouvoir, de menace, de violence, de diffamation, d'incitation à la haine, d'atteinte à la dignité ou à l'intégrité, ou à toute autre conduite incompatible avec les standards minimaux attendus dans le cadre des activités de l'APIH.

L'analyse menée par l'Association ne remplace pas celle des tribunaux, des employeurs, des producteurs, des diffuseurs ou des autres autorités compétentes. Elle vise à déterminer si une situation commande une réponse institutionnelle relevant de la mission de l'APIH.

2. DÉFINITIONS

Aux fins du présent document, les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-dessous.

2.1 Rumeur. Information, propos, récit ou insinuation circulant de manière informelle au sujet d'une personne, d'un comportement, d'un événement ou d'une situation, et susceptible d'avoir un impact sur la réputation, le sentiment de sécurité ou le climat de confiance au sein du milieu, sans toutefois pouvoir être formellement vérifié ou authentifié.

2.2 Allégation. Énoncé, affirmation ou mise en cause portant sur un comportement, une conduite ou une situation donnée, sans qu'il soit alors établi si les faits allégués sont avérés. Une allégation peut être formulée dans le cadre d'un dévoilement, d'une rumeur relayée à l'Association ou de toute autre information portée à son attention.

2.3 Dévoilement. Communication faite à l'Association par une personne concernée ou par une personne disposant d'informations pertinentes afin de porter à son attention une situation préoccupante, vécue, observée ou rapportée, pour qu'elle soit accueillie, documentée et évaluée selon le présent mécanisme. Le dévoilement n'a pas à prendre une forme juridique particulière pour être reçu. Il peut être fait de manière nominative, anonyme ou partiellement anonyme. Dans ce dernier cas, son traitement dépend notamment des informations disponibles et de la capacité de l'Association d'intervenir de façon légitime, pertinente et proportionnée.

2.4 Demande de réintégration. Démarche formelle par laquelle une personne ayant fait l'objet d'une mesure d'exclusion, de suspension, de restriction ou d'une autre conséquence institutionnelle demande à l'Association de réévaluer sa situation en vue d'un retour complet, progressif ou conditionnel au sein de ses activités, services ou affiliations.

2.5 Personne visée. Toute personne à l'égard de laquelle une information, une rumeur, une allégation, un dévoilement ou une demande de réintégration est portée à l'attention de l'Association dans le cadre du présent document.

2.6 Recevabilité. Analyse préliminaire permettant de déterminer si une information, un dévoilement ou une demande relève du champ d'application du présent document et justifie une analyse plus approfondie. La recevabilité ne constitue ni une reconnaissance des faits allégués ni une conclusion sur le bien-fondé du dossier. Elle vise notamment à vérifier, selon les informations disponibles, si la situation présente un lien

suffisant avec l'Association, si les faits allégués pourraient être incompatibles avec le présent code et si une intervention institutionnelle apparaît possible, pertinente et proportionnée dans les circonstances.

2.7 Action institutionnelle. Toute démarche entreprise par l'APIH dans l'exercice de son rôle propre, notamment l'ouverture d'un dossier, l'évaluation de la recevabilité, la mise en place d'une mesure provisoire, la consultation d'expertises externes, l'imposition de conditions, la limitation d'un accès, le retrait d'un privilège ou toute autre intervention jugée nécessaire, légitime et proportionnée dans les circonstances.

2.8 Mesure provisoire. Mesure temporaire, préventive et non disciplinaire pouvant être mise en place pendant l'analyse d'une situation, lorsqu'elle est jugée nécessaire pour protéger les personnes concernées, préserver l'intégrité du processus, limiter les risques de préjudice ou éviter une détérioration du climat. Une mesure provisoire ne préjuge pas de l'issue du dossier.

2.9 Mesure conditionnelle. Mesure ou modalité imposée par l'Association dans le cadre d'une décision, notamment lors d'une réintégration, et dont le maintien dépend du respect de conditions précises, vérifiables et limitées dans le temps. Ces conditions peuvent notamment viser l'encadrement des interactions, la participation à certaines démarches, le respect de restrictions particulières ou toute autre modalité jugée nécessaire et proportionnée.

2.10 Confidentialité. Principe selon lequel les renseignements reçus ou générés dans le cadre d'un dossier ne sont communiqués qu'aux personnes autorisées, selon le besoin de savoir, sous réserve des obligations légales, des exigences de sécurité, des exigences d'équité procédurale et des paramètres annoncés aux personnes concernées.

3. MÉCANISME DE TRAITEMENT DES RUMEURS, DES DÉVOILEMENTS ET DES DEMANDES DE RÉINTÉGRATION

3.1 Portée du mécanisme, admissibilité et limites d'intervention

Le mécanisme prévu à la présente section s'applique aux situations visées par le champ d'application énoncé à l'article 1.2. Son déclenchement et sa mise en œuvre demeurent assujettis à une analyse de recevabilité.

Le présent mécanisme vise à encadrer les situations qui, en raison de leur lien avec l'APIH, ses activités, ses services, ses espaces institutionnels ou la confiance du milieu qu'elle représente, peuvent justifier une intervention institutionnelle de sa part.

Il ne constitue pas un mécanisme général de traitement de tous les conflits, inconduites ou différends pouvant survenir dans le milieu.

À titre indicatif, ne relèvent généralement pas du présent mécanisme :

- Les situations relevant d'abord de la responsabilité d'un employeur, d'un producteur, d'un diffuseur, d'un établissement ou d'une autre organisation tenue de traiter elle-même la situation selon ses propres politiques ou obligations légales ;
- Les conflits interpersonnels ou différends professionnels ne soulevant pas d'enjeu suffisant au regard du présent code, de la sécurité des personnes, de l'intégrité des activités de l'APIH ou de la confiance du milieu ;
- Les situations à l'égard desquelles l'APIH ne dispose d'aucun levier institutionnel réel ou d'aucun lien suffisant avec les personnes ou les faits concernés.

Le fait qu'une situation ne soit pas traitée dans le cadre du présent mécanisme ne signifie pas qu'elle soit sans importance. Il peut toutefois s'agir d'une situation qui relève d'une autre instance, d'un autre processus ou d'un autre cadre d'intervention.

L'APIH conserve la latitude nécessaire pour apprécier l'admissibilité d'une situation au regard des faits allégués, des personnes concernées, de la nature de ses leviers institutionnels et des limites de son mandat.

3.2 Prise en compte des parties prenantes

Les décisions prises en vertu du présent cadre doivent l'être en tenant compte non seulement de la situation particulière soumise à l'Association, mais aussi de ses répercussions possibles sur les parties prenantes concernées.

Sans constituer une liste limitative, l'analyse institutionnelle peut notamment prendre en considération les intérêts, attentes ou vulnérabilités des parties prenantes suivantes :

- La ou les personnes directement concernées par la situation ;
- La personne mise en cause ;
- Les membres de l'APIH ;
- Les administrateur·rice·s et employé·e·s de l'Association ;
- Les collaborateur·rice·s, partenaires associatifs et instances sectorielles pertinentes ;
- Les diffuseur·rice·s, plateformes de diffusion ou autres acteur·rice·s institutionnel·le·s concerné·e·s ;
- Les bailleur·euse·s de fonds, commanditaires ou partenaires de visibilité ;
- Les gouvernements, organismes publics ou instances de financement ;
- Le public et les communautés concernées, lorsque la nature du dossier soulève un enjeu manifeste de confiance ou de crédibilité institutionnelle.

La prise en compte des parties prenantes ne signifie pas que tous leurs intérêts ont le même poids dans chaque dossier. Elle vise plutôt à permettre une lecture institutionnelle plus complète, prudente et cohérente des effets possibles d'une décision.

3.3 Principes directeurs d'analyse

Toute intervention menée dans le cadre du présent mécanisme est guidée par les principes suivants :

- Le lien suffisant avec l'APIH et ses responsabilités institutionnelles ;
- La prudence en présence d'informations incomplètes, indirectes ou non vérifiées ;
- La proportionnalité de l'intervention ;
- La protection des personnes et de la confiance du milieu ;
- La confidentialité selon le besoin de savoir ;
- L'équité procédurale adaptée au contexte ;
- La cohérence, la traçabilité et la crédibilité du processus ;
- La distinction entre le rôle institutionnel de l'Association et celui des autorités compétentes.

3.4 Gestion des rumeurs

3.4.1 Posture institutionnelle

L'APIH adopte une posture de vigilance active et de neutralité institutionnelle. À ce titre :

- Elle n'intervient pas publiquement et n'impose pas de mesure coercitive sur la seule base d'une rumeur non vérifiée ;
- Elle n'applique aucune mesure disciplinaire sur la seule base d'une rumeur ;
- Elle encourage le recours à ses mécanismes confidentiels plutôt qu'à la pression publique ;
- Elle se protège contre les usages détournés de ses mécanismes, notamment les règlements de compte, les campagnes de réputation ou les tentatives d'instrumentalisation ;
- La direction générale ou la personne substitut désignée décide si une rumeur, seule ou jumelée à d'autres informations, justifie l'ouverture d'une action institutionnelle.

Le seul caractère public, médiatisé ou viral d'une situation ne suffit pas, à lui seul, à dicter l'intervention de l'Association.

Les personnes qui portent à l'attention de l'APIH une rumeur, une information préoccupante ou des éléments susceptibles d'alimenter une rumeur sont invitées à utiliser le mécanisme de dévoilement afin que la situation puisse être reçue, documentée et traitée selon les processus et instances prévus au présent cadre.

3.5 Architecture des rôles

Rôle	Mandat principal	Limites
Conseil d'administration	Approuve le cadre, désigne la personne responsable de première ligne externe ou le mécanisme permettant sa désignation, valide un bassin d'expertise externe et reçoit un bilan annuel anonymisé.	N'intervient pas dans les dossiers individuels, sauf dans les cas prévus par les règles de substitution ou de gouvernance applicables.
Direction générale ou personne substitut désignée	Exerce le pouvoir décisionnel final, détermine le mode d'analyse, reçoit les avis, fixe les mesures ou conditions applicables et veille à la communication des suites ainsi qu'à leur mise en œuvre.	Doit déclarer tout conflit d'intérêts, se récuser au besoin et agir dans les limites du mandat institutionnel de l'APIH.
Responsable de première ligne externe	Reçoit les dévoilements et demandes de réintégration, accuse réception, évalue l'urgence, recueille les informations initiales, analyse la recevabilité, documente la confidentialité et transmet les éléments pertinents selon le besoin de savoir.	N'exerce pas le pouvoir décisionnel final. Doit agir avec indépendance, discrétion et impartialité.
Comité aviseur	Intervient à la demande de la direction générale ou de la personne substitut désignée pour offrir un second regard structuré et, lorsque requis, produire un avis consultatif.	Rôle consultatif uniquement. Son avis ne se substitue pas à la décision finale de la direction générale ou de la personne substitut désignée.
Partenaire externe en justice réparatrice	Peut être mobilisé lorsque la nature du dossier s'y prête afin de soutenir une démarche de dialogue, d'accompagnement ou de justice réparatrice.	Ne se substitue ni à l'analyse institutionnelle ni au pouvoir décisionnel de l'Association.

3.5.1 Responsable de première ligne externe

La personne responsable de première ligne externe doit être une personne compétente, indépendante et expérimentée en matière d'accueil, d'analyse préliminaire et de traitement en première ligne de situations sensibles ou de comportements potentiellement répréhensibles.

Elle est désignée selon le mécanisme prévu par l'Association pour une durée déterminée, renouvelable, et un substitut ou mécanisme de remplacement doit également être prévu afin d'assurer la continuité du processus en cas d'indisponibilité, d'empêchement ou de conflit d'intérêts.

Avant d'entrer en fonction, la personne responsable de première ligne externe s'engage par écrit à préserver la confidentialité des renseignements obtenus dans le cadre de ses fonctions, à agir avec impartialité, discrétion et indépendance, et à déclarer sans délai toute situation réelle, apparente ou potentielle de conflit d'intérêts, de proximité ou d'incompatibilité.

L'Association peut mettre fin à ce mandat ou procéder à un remplacement lorsqu'il existe un manque de disponibilité, un conflit d'intérêts, une incompatibilité fonctionnelle, une atteinte à la crédibilité du rôle ou toute autre raison sérieuse compromettant la confiance dans le mécanisme.

La personne responsable de première ligne externe peut, sur une base annuelle, transmettre à l'instance désignée par l'Association un bilan anonymisé portant notamment sur le nombre de dossiers reçus, leur statut général, les grandes catégories de traitement et toute observation utile à l'amélioration continue du mécanisme.

3.5.2 Déclaration des conflits d'intérêts et mécanisme de substitution

La direction générale ou la personne substitut désignée, tout membre du comité aviseur, la personne responsable de première ligne externe, ainsi que toute autre personne appelée à intervenir dans le traitement d'un dossier, doivent déclarer sans délai toute situation réelle, apparente ou potentielle de conflit d'intérêts, de proximité, de partialité ou de crainte raisonnable de manque d'indépendance susceptible de compromettre la crédibilité du processus.

Cette déclaration est consignée au dossier, sous réserve des exigences de confidentialité applicables.

Lorsque la direction générale ou la personne substitut désignée est en situation de conflit d'intérêts, d'empêchement ou est elle-même visée, le dossier est confié à la personne désignée à cette fin par résolution préalable du conseil d'administration.

3.6 Réception, ouverture du dossier et traitement initial

Tout dévoilement ou toute demande de réintégration est transmis à la personne responsable de première ligne externe selon les modalités déterminées par l'Association.

Dès la réception :

- Un dossier est ouvert ;
- Un premier examen de l'urgence est effectué dans un délai indicatif raisonnable ;
- La personne requérante reçoit un accusé de réception ;
- Les premiers paramètres de confidentialité sont documentés.

La personne responsable de première ligne externe recueille, dans la mesure du possible et selon ce qui est pertinent au dossier :

- Une trame factuelle suffisante ;

- L'identité de la personne requérante ou, le cas échéant, les paramètres d'un dévoilement anonyme ou partiellement anonyme ;
- Le souhait de conserver ou non l'anonymat ;
- Les limites à la transmission de certaines informations ;
- L'existence de démarches parallèles auprès d'autres instances ;
- Les attentes à l'égard des suites ;
- La volonté de participer ou non au processus ;
- La volonté d'être informé·e ou non des suites, dans les limites de ce qui peut être communiqué ;
- Toute information pertinente quant à la sécurité, au risque de représailles ou à la nécessité de mesures provisoires.

Lorsque cela est pertinent, la personne responsable de première ligne externe peut également orienter la personne vers des ressources de soutien psychologique, juridique ou professionnel.

Sur la base des informations recueillies, la première ligne procède à une analyse préliminaire de recevabilité et décide :

- Soit que le dossier est irrecevable ;
- Soit qu'il est recevable et doit être transmis, en tout ou en partie, à la direction générale ou à la personne substitut désignée selon le besoin de savoir ;
- Soit qu'une information complémentaire est requise avant qu'une telle décision soit prise.

Dans tous les cas, le dossier est traité avec discrétion, dans un délai raisonnable et de manière proportionnée à la nature de la situation.

3.7 Traitement des dévoilements

3.7.1 Transmission et choix du mode d'analyse

Lorsque le dévoilement est jugé recevable, les éléments pertinents sont transmis à la direction générale ou à la personne substitut désignée selon le principe du besoin de savoir.

La direction générale ou la personne substitut désignée détermine ensuite le mode d'analyse le plus approprié, qui peut inclure :

- Une analyse interne ;
- La mobilisation du comité aviseur ;
- Une consultation ciblée ;
- Un dialogue encadré ;
- Une démarche réparatrice, lorsque cela est pertinent ;
- Toute combinaison de ces avenues.

3.7.2 Information de la personne visée et participation au processus

Lorsque la nature du dossier, la sécurité des personnes, les paramètres de confidentialité et l'intégrité du processus le permettent, la personne visée peut être informée qu'une situation la concernant fait l'objet d'une analyse institutionnelle.

Selon les circonstances, elle peut être invitée à transmettre des observations, des précisions ou sa version des faits dans une forme compatible avec la nature du dossier.

L'APIH adapte cette étape au contexte propre à chaque situation. Elle n'a pas l'obligation de reproduire une procédure judiciaire ou quasi judiciaire, mais cherche à préserver une forme d'équité procédurale compatible avec son rôle institutionnel.

3.8 Traitement des demandes de réintégration

3.8.1 Réception et ouverture de l'analyse

La demande de réintégration emprunte la même porte d'entrée que le dévoilement. Elle est reçue par la personne responsable de première ligne externe, documentée et jointe au dossier existant, s'il y a lieu.

3.8.2 Conditions minimales d'analyse

La direction générale ou la personne substitut désignée conserve la latitude nécessaire pour déterminer le mode d'analyse le plus approprié.

La crédibilité d'une demande de réintégration suppose généralement une collaboration réelle de la personne concernée au processus, une capacité minimale de documenter sa démarche et des éléments permettant à l'Association d'évaluer de manière sérieuse le caractère crédible, prudent et proportionné d'un éventuel retour.

3.8.3 Facteurs pouvant éclairer l'analyse

Sans enfermer l'Association dans une grille rigide, l'analyse d'une demande de réintégration peut notamment être éclairée par l'ensemble des circonstances jugées pertinentes, incluant, selon le cas, la reconnaissance ou non de la situation, les démarches entreprises, le temps écoulé, les mesures prises pour éviter la répétition, la sécurité et le sentiment de sécurité des personnes concernées, l'impact sur la confiance du milieu, les intérêts des parties prenantes, ainsi que la possibilité réaliste d'un retour crédible et la capacité de l'Association d'en encadrer les modalités de manière responsable.

3.8.4 Décision en matière de réintégration

La décision en matière de réintégration est prise par la direction générale ou par la personne substitut désignée à cette fin, avec l'appui des recommandations du comité aviseur, lorsque celui-ci est saisi du dossier.

Selon les circonstances, cette décision peut notamment mener à une réintégration complète, à une réintégration assortie de conditions, ou à l'absence de réintégration.

3.9 Schéma synthèse

