

Annexe 1 :

Code d'éthique relatif aux partenaires financiers de l'AGEP

Mission

L'Association Générale étudiante de pharmacie (AGEP) a comme mission première de voir à l'intérêt de ses membres. Son organisation a comme intention principale de veiller à l'indépendance professionnelle de ses membres ainsi qu'à promouvoir l'enrichissement de leur bagage professionnel en organisant des activités de réseautage et de perfectionnement.

Préambule

Ce code d'éthique a pour objectif de baliser les relations d'affaires avec les différents partenaires financiers afin de diminuer les situations ambiguës et les conflits d'intérêts.

Portée

Ce code s'adresse à toute la communauté étudiante de pharmacie, membre de l'AGEP. Il s'applique aux activités ou aux situations entourant les relations de l'AGEP et ses comités annexes avec leurs partenaires financiers susceptibles de mettre ses membres en conflit d'intérêts, lors de l'établissement de contrats, que ce soit pour du financement, pour l'élaboration d'activités ou toute autre situation. Toute autre exemption devra être approuvée par le Conseil exécutif de l'AGEP.

Buts

1. Promouvoir de saines relations avec les différents partenaires du domaine financier et du domaine pharmaceutique et les membres de l'AGEP, basées sur le respect mutuel et le souci de l'éthique ;
2. Adopter des règles de conduite claires et transparentes pour encadrer de façon équitable les relations de l'AGEP avec ses partenaires ;
3. Veiller à ce que l'indépendance professionnelle des étudiant·e·s soit respectée lors des activités organisées par l'AGEP, afin que les étudiant·e·s fassent preuve de désintéressement et n'aient pas de conflit d'intérêt dans leur future pratique.

Définitions importantes

- Partenaire financier : partenaire contribuant aux activités de l'AGEP en donnant des fonds selon l'échelle de partenariat en vigueur (diamant, platine, or, argent, bronze);
- Concours : Tout document à remplir sur une page Facebook, à l'aide d'un Google Form et tout autre forme de formulaire demandant les coordonnées des étudiant·e·s en vue d'attribuer un prix à l'aide d'un tirage;
- Comités annexes et autres : ACEIP/CAPSI, Comité des finissants, Galien, Impharmation, Comité des intégrations, IPSF, Journée Carrière, Comité des objets promotionnels, PharmAIDE, PharmaSII, PHAre, CIÉPUL, ÉDI.

Règles d'applications

1. Section I : Transparence
 - 1.1. La liste des partenaires financiers de l'AGEP doit être affichée et maintenue à jour sur le site web de l'association selon l'échelle du plan de partenariat en vigueur (diamant, platine, or, argent, bronze) ;
 - 1.2. Le résumé du plan de partenariat de l'AGEP doit être publié sur le site web de l'association ;
 - 1.3. Lors d'événements recevant des fonds de partenaires autres que les partenaires officiels de l'AGEP, une bannière peut être faite pour l'événement en particulier et afficher ces autres partenaires.
2. Section II : Indépendance
 - 2.1. L'AGEP ne peut, en aucun cas, signer un contrat d'exclusivité avec un partenaire ou toute personne rendant service à l'association ;
 - 2.1.1. L'AGEP peut, par contre, signer un contrat d'exclusivité avec des partenaires qui n'offrent pas une commandite monétaire, mais plutôt des biens (ex : Guru, Molson, etc.) ;
 - 2.2. L'AGEP ne peut, en aucun cas, signer un contrat dépassant la durée du mandat de l'année en cours avec un partenaire financier de tout genre ;
 - 2.2.1. L'AGEP peut, par contre, signer un contrat dépassant la durée du mandat de l'année en cours avec un partenaire autre que financier avec lequel un contrat d'une durée plus longue entraîne des avantages notables pour l'association étudiante. Ce contrat devra être évalué et approuvé par le CA au préalable;
 - 2.3. L'AGEP ne peut en aucun cas favoriser un partenaire financier en se basant sur l'ancienneté de ce partenaire ;
 - 2.4. L'AGEP se dissocie de tous conflits externes entre partenaires n'ayant pas de liens avec ses activités.

3. Section III : Confidentialité
 - 3.1. Tout renseignement personnel (nom, adresse, courriel, numéro de téléphone, numéro de matricule étudiant, année de diplomation) demeure la propriété privée des étudiant·e·s membre de l'AGEP et doit demeurer confidentiel. En aucun cas, l'AGEP ne peut divulguer ces renseignements à ses partenaires ou encore permettre à ses partenaires d'obtenir ces renseignements sans le consentement libre et éclairé des membres de l'AGEP;
 - 3.2. Toute participation à un **concours** par le membre lui-même implique qu'il donne droit au partenaire de le contacter ;
 - 3.3. Tout coupon ou formulaire autre doit comporter une case pouvant être cochée si un membre désire être sollicité par courriel ou par téléphone par le partenaire.
4. Section IV : Gestion des fonds
 - 4.1. Lorsqu'applicable, les surplus de l'AGEP à la fin de l'année sont répartis entre les cohortes selon la méthode de répartition présentée et endoctrinée en AG à l'automne 2018;
 - 4.2. Lors de l'AG de la session d'automne, la Vice-Présidence aux finances doit faire un compte rendu détaillé des états financiers finaux de l'année précédente.
 - 4.3. Lors de l'AG de la session d'hiver, la Vice-Présidence aux finances doit faire un état de la situation actuelle et la prévision du budget de l'année en cours.
5. Section V : Activités offertes par les commanditaires
 - 5.1. L'AGEP ne peut participer à l'organisation d'une activité **ne servant qu'à** recruter des clients ou faire de la sollicitation directe à ses membres ;
 - 5.2. Les activités offertes par les partenaires financiers doivent être à visée humanitaire ou doivent contribuer au développement personnel, éducatif et professionnel des membres de l'AGEP ;
 - 5.3. L'AGEP ne peut en aucun cas donner l'exclusivité à un seul partenaire pour un événement quelconque.
6. Section VI : Objets promotionnels offerts par des partenaires
 - 6.1. Concernant l'acceptation d'objets promotionnels, les membres de l'AGEP doivent respecter le Code de déontologie des pharmaciens qui stipule, au point 50, que :

"Le pharmacien ne doit accepter aucun avantage relatif à l'exercice de la pharmacie, en plus de la rémunération à laquelle il a droit. Il peut toutefois accepter un remerciement d'usage ou un cadeau de valeur modeste.";
 - 6.1.1. Sont exclus des objets promotionnels les échantillons de produits reliés à la pharmacie et les outils servant à faire la démonstration de l'usage d'un médicament ;

- 6.2. Un membre de l'AGEP peut accepter un objet promotionnel d'un événement, comportant le nom des commanditaires qui y sont associés.
7. Section VII : Comités et événements connexes
 - 7.1. Les comités annexes de l'AGEP qui veulent s'associer à des partenaires financiers doivent respecter ce présent code ;
 - 7.2. Les comités annexes de l'AGEP doivent informer la Vice-présidence aux affaires corporatives, la Vice-présidence aux finances et la Vice-présidence aux communications de leur démarche et doivent faire approuver leur plan de partenariat et le type d'activités que le comité veut financer par le CE.
 - 7.3. Les comités annexes et autres mentionnés dans ce présent Code, ne peuvent contacter les partenaires officiels de l'AGEP. Ces partenaires seront présentés à la Table de Concertation d'été par la Vice-présidence aux affaires corporatives.
8. Section VIII : Respect du code d'éthique
 - 8.1. Le Conseil administratif de l'AGEP doit voir au respect du présent code et chaque membre de l'AGEP a le devoir de rapporter toute situation contraire à ce code au Conseil exécutif ;
 - 8.2. Le Conseil exécutif de l'AGEP se réserve le droit de convoquer (en précisant l'objet de la convocation) et/ou sanctionner un membre ou un comité associé s'il enfreint ou s'il est soupçonné d'avoir enfreint le présent code d'éthique ;
 - 8.2.1. Le CE doit rencontrer le membre ou le comité pour faire état de la situation et reporter la situation au CA au besoin.
 - 8.2.2. La sanction sera déterminée par le CE et approuvée par le CA avant d'être appliquée.
 - 8.2.3. La sanction maximale serait le retrait de ce membre du comité duquel il fait partie.
 - 8.3. Dans l'éventualité où le présent code ne pourrait s'appliquer à une situation particulière, il reviendrait au bon jugement du CA de prendre une décision relative aux termes qui ne sont pas stipulés explicitement dans ce présent code.
9. Section IX : Mise en application
 - 9.1. Le présent code doit être révisé chaque année avant la fin de la session d'automne par le Conseil administratif.

Adopté le 6 mai 2015

Date d'entrée en vigueur : 6 mai 2015

Révisé le 16 mai 2022

Date d'entrée en vigueur des modifications : 16 mai 2022