DESI

DÉVELOPPEMENT, EXPERTISE ET SOLIDARITÉ INTERNATIONALE

Code d'éthique

Table des matières

Préambule

Code d'éthique

1. En matière de gestion 4

2. Envers les partenaires et les populations bénéficiaires 5

3. Envers les donateurs et le public en général 7

4. En matière de gouvernance 8

5. Dispositions finales 9

Mécanismes de suivi et d'application du code d'éthique

1. Le comité du code d´éthique 12

2. Procédure de traitement des plaintes relatives à l'observation du code d'éthique 13

3. Entrée en vigueur 15

Note: Afin d'alléger le texte, le genre masculin est utilisé de façon neutre et englobe le féminin et le masculin, à moins que le contexte n'indique le contraire.

Préambule

DESI est une organisation non gouvernementale de coopération et de solidarité internationales, à but non lucratif, non confessionnelle et non partisane dont la mission est «d'appuyer la prise en charge par les populations locales des pays en développement de leur propre destinée à travers la recherche de solutions durables sur les plans économique, social et culturel».

Dans l'accomplissement de sa mission et la réalisation de ses interventions, DESI applique des normes de conduite rigoureuses fondées sur des valeurs de justice sociale, de partenariat, de partage, de respect des cultures et de bénévolat.

En se dotant officiellement d'un code d'éthique, DESI réaffirme son attachement à ces normes de conduite et valeurs et l'indique clairement au public en général et à toutes les personnes et organisations qui l'appuient.

Ce code d'éthique répond aussi aux exigences des associations dont DESI est membre dont l'Association québécoise des organismes de coopération internationale (AQOCI). En tant que société affiliée à Oxfam-Québec, DESI s'engage à respecter le code d'éthique de ce dernier. D'ailleurs le présent code d'éthique est similaire à celui d'Oxfam-Québec; seules les sections sur la mission, les valeurs et les mécanismes de DESI diffèrent de celles d'Oxfam-Québec.

O V
H V O T
H O V H
H O V

Code d'éthique

Sous l'autorité du conseil d'administration, le présent code d'éthique s'applique aux administrateurs, aux membres de la corporation, aux coopérants bénévoles et aux employés DESI

Qui s'engagent :

➢ En matière de gestion

1. À agir dans le plein respect des lois en vigueur, des statuts, règlements et politiques adoptés par DESI et des codes, principes et politiques auxquels l'organisation adhère.

2. À faire preuve d'honnêteté et à agir de bonne foi et avec loyauté au mieux des intérêts de DESI.

3. À s'opposer et à s'abstenir de prendre part à des malversations financières et à tout acte contraire à l'intérêt public et aux normes éthiques généralement reconnues; à prendre et à faire prendre à tout moment et en tout lieu des mesures correctives diligentes et énergiques si une irrégularité est commise par quiconque a un lien avec DESI.

4. À appuyer tous les efforts qui seront déployés pour accroître l'efficacité et l'efficience et atteindre l'excellence dans la gestion de l'organisation.

5. À s'abstenir fermement d'offrir ou de recevoir tout cadeau, faveur, gratuité, sauf dans la mesure où les règles et coutumes de l'hospitalité et de la bienséance le justifient.

6. À favoriser un climat de travail harmonieux propice à l'établissement d'un milieu de travail valorisant, dans la dignité et la sécurité, et à promouvoir l'équité d'emploi.

7. À ne pas utiliser les ressources de l'organisation à des fins personnelles.

8. À se conduire dans leur vie privée et professionnelle de manière à ne pas nuire à la réputation de DESI.

9. À éviter toute conduite de discrimination fondée sur la race, l'ethnie, la couleur, le sexe, l'âge, la nationalité, la religion, l'orientation sexuelle, un handicap physique ou mental, l'opinion politique.

10. À s'abstenir d'engager DESI sans l'autorisation préalable de l'instance appropriée.

➢ Envers les partenaires et les populations bénéficiaires

1. À respecter en tout temps la dignité, les valeurs, le patrimoine, la religion et la culture des partenaires de l'organisation et des populations qu'elle appuie.

2. À assurer, à l'intérieur des priorités fixées et en conformité avec les valeurs fondamentales de DESI, l'analyse objective de toute demande d'appui sans autre considération que l'intérêt général des populations bénéficiaires.

3. À préserver le caractère non partisan de DESI dans les pays où celle-ci intervient.

➢ Envers les donateurs et le public en général

1. À rechercher en permanence la confiance du public et à agir de manière à préserver et renforcer la crédibilité de l'organisation.

2. À faire connaître les activités de l'organisation et à rendre accessibles les états financiers vérifiés aux donateurs et au public en général, à l'exception des informations protégées par la Loi.

3. À agir, dans les activités de collecte de fonds et d'éducation du public organisées par ou pour DESI, selon les normes éthiques de la philanthropie, à ne pas présenter les populations bénéficiaires de façon défavorable ou inappropriée, à ne pas prendre des engagements qu'on sait ne pas pouvoir respecter, à ne pas faire de fausses déclarations ni exercer des pressions excessives sur les donateurs.

4. À utiliser de façon rationnelle, efficace et intègre les ressources matérielles et financières mises à la disposition de l'organisation grâce aux contributions des donateurs et à rendre compte à ces derniers.

5. À maintenir les frais d'administration dans les limites reconnues dans le monde de la philanthropie.

6. À traiter avec le plus grand respect chaque donateur quel que soit le montant de sa contribution.

7. À traiter l'information relative aux donateurs et aux dons avec respect et conformément aux souhaits des donateurs ainsi qu'à la loi pertinente.

8. À respecter la volonté exprimée par un donateur d'utiliser sa contribution dans un but spécifique à moins que le donateur n'ait consenti à un usage différent.

9. À demeurer disponibles aux commentaires, remarques et suggestions afin de maintenir une communication valable avec le public.

➢ En matière de gouvernance

Les membres du conseil d'administration de DESI:

1. Assument leurs fonctions au sein de l'organisation à titre entièrement bénévole et n'en retirent aucun avantage financier ou matériel.

De plus, ils s'engagent :

2. À éviter toute situation de conflit d'intérêt ou d'apparence de conflit d'intérêt. Ils éviteront, entre autres, d'entretenir des liens d'affaires avec DESI ou avec des organisations ayant des objectifs concurrentiels ou des intérêts conflictuels. Ils éviteront également toute situation ou prise de décision où ils seraient en mesure de favoriser leur intérêt personnel ou celui d'associés au détriment de l'organisation. Ils s'engagent, en outre, à informer immédiatement DESI de toute situation de conflit d'intérêt potentiel ou réel.

3. À ne pas céder aux pressions de quelque forme que ce soit qui pourraient être exercées sur eux par un tiers désireux d'obtenir une faveur.

4. À gérer les affaires de l'organisation avec rigueur, intégrité et transparence et à rendre compte, par tout moyen approprié, au public en général et aux donateurs en particulier.

5. À se tenir informés des lois et règlements ainsi que de toute étude d'importance concernant le développement, la manière de conduire une organisation et les pratiques en cours dans le monde de la philanthropie.

6. À divulguer honnêtement et avec exactitude toute information pertinente concernant les objectifs, les programmes et la gestion de l'organisation à l'exception des informations protégées par la Loi.

➢ Dispositions finales

1. Le présent code d'éthique sera porté à la connaissance de tout nouveau membre du conseil d'administration, des membres de la corporation, des coopérants bénévoles et des employés.

2. Le présent code d'éthique est applicable dès son adoption par le conseil d'administration; il peut être amendé par un vote des deux tiers des membres du conseil d'administration.

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE DESI
Le vingt deuxième jour du mois d'août deux mille onze.

LIFAN
APOLLO

Mécanismes de suivi et d'application du code d'éthique

Afin de s'assurer du respect des normes contenues dans le Code d'éthique adopté le vingt deuxième jour d'août deux mille onze (ci-après appelé le Code) et de veiller à ce que le Code soit en permanence adapté au contexte de l'organisation et de son environnement, le conseil d'administration de DESI adopte ce qui suit.

➢ Le comité du code d´éthique

Le conseil d'administration forme un comité permanent dénommé le Comité du code d'éthique.

Le Comité du code d'éthique a pour mandat de :

- s'assurer que les administrateurs, les membres de la corporation, les coopérants bénévoles, les employés et toute autre personne physique ou morale concernée soient informés de l'existence et de la portée du Code;
- donner son avis à toute personne intéressée sur toute question liée au Code dont il est saisi;
- suggérer des améliorations au Code s'il le juge à propos;
- traiter les plaintes dont il est saisi conformément à la procédure indiquée en 2 ci-dessous;
- faire rapport au conseil d'administration selon les besoins et, à la demande du président du conseil d'administration, à l'assemblée générale annuelle.

Le Comité du code d'éthique est composé de :

- Deux membres du conseil d'administration;
- Le directeur.

Le Comité du code d'éthique est présidé par un des deux membres du conseil d'administration. Si un des membres du Comité fait l'objet d'une plainte relative à l'observation du Code, il est aussitôt remplacé par le président du conseil d'administration.

Le Comité du code d'éthique peut faire appel à toute personne qui, par ses compétences ou son expertise, peut l'éclairer dans ses travaux.

➢ Procédure de traitement des plaintes relatives à l'observation du code d'éthique

Généralités

Toute personne qui croit qu'une autre personne agit ou a agi en infraction avec les dispositions contenues dans le Code d'éthique de DESI a le droit de formuler une plainte ou de porter un recours sans qu'il lui soit porté préjudice ou qu'elle fasse l'objet de représailles.

Tous les renseignements relatifs à une plainte ou à un recours, de même que l'identité des personnes en cause, sont traités confidentiellement par toutes les parties concernées sauf si la divulgation de ces renseignements se révèle nécessaire au traitement de la plainte ou à l'imposition de mesures administratives ou disciplinaires.

Aucune information n'est consignée au dossier de la personne qui porte plainte ou porte un recours; de telles informations sont cependant consignées au dossier de la personne ayant contrevenu au Code si, après enquête, une sanction administrative ou disciplinaire est survenue.

La personne qui porte plainte et la personne présumée avoir enfreint le Code sont traitées en toute impartialité.

Traitement des plaintes

→ ***Plainte concernant une personne autre qu'un membre du conseil d'administration, un membre de la corporation ou le directeur***

Si la plainte concerne une personne autre qu'un membre du conseil d'administration, un membre de la corporation ou le directeur, elle est déposée auprès du directeur. Le directeur désigne un groupe ad hoc pour examiner la plainte, faire enquête et faire rapport au directeur.

Le groupe ad hoc :

- reçoit en toute confidentialité la personne qui porte plainte;
- échange de l'information avec la personne qui porte plainte;
- reçoit en toute confidentialité la personne présumée avoir enfreint le code d'éthique, échange de l'information avec elle et recueille sa version des faits;
- recueille, le cas échéant, la version des témoins de l'infraction présumée au Code;
- fait rapport au directeur et propose les mesures qui devraient être prises pour prévenir, corriger ou sanctionner l'infraction au code d'éthique et formule des recommandations, après avoir obtenu un avis juridique s'il l'estime requis.

Le groupe ad hoc peut faire appel à toute personne qui, par ses compétences ou son expertise, peut l'éclairer dans ses travaux.

Le directeur fait rapport au conseil d'administration des plaintes relatives à l'observation du Code dont il est saisi.

Sanctions

La personne qui est reconnue avoir commis une infraction au Code est passible de sanctions administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement ou à la destitution.

Recours

Toute personne qui n'est pas satisfaite par les mesures prises pour prévenir, corriger ou sanctionner une infraction au Code peut porter recours auprès du conseil d'administration qui en décidera en dernier ressort.

➢ Entrée en vigueur

Les présentes dispositions entrent en vigueur dès leur adoption par le conseil d'administration.

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE DESI
Le vingt deuxième jour du mois d'août deux mille onze.

ADOPTÉ PAR LE CONSMINISTRATION D'OXFAM- dès leur adoption par le conseil

Adresse : 2330 Notre-Dame Ouest
H3J 2Y2, Montréal, Qc

Téléphone : (514) 904-3093

Courriel : info@ong-desi.qc.ca

Site web: www.ong-desi.qc.ca