



Code d'éthique

DÉVELOPPEMENT, EXPERTISE ET SOLIDARITÉ INTERNATIONALE

Table des matières

<i>Préambule</i>	3
<i>Code d'éthique</i>	4
1- En matière de gestion	4
2- Envers les partenaires et les populations bénéficiaires	5
3- Envers les personnes donatrices, les membres et le public en général	6
4- En matière de gouvernance	7
5- Dispositions finales	8
<i>ANNEXE 1</i>	9
<i>ANNEXE 2</i>	10
TRAITEMENT DES PLAINTES	10
<i>ANNEXE 3</i>	12

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 autonome affiliée à Oxfam-Québec, DESI s'engage à respecter le code d'éthique de ce dernier.

Enfin, des extraits de ce document ont été reproduit à partir du Code de déontologie d'Oxfam-Québec, avec leur permission. Nous les en remercions.

Code d'éthique

Sous l'autorité du conseil d'administration, le code d'éthique s'applique aux personnes administratrices, au personnel, aux membres de l'organisation, aux stagiaires ou à toute autre personne représentant DESI à l'étranger.

Qui s'engagent :

1-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 ne tolérer aucune forme d'abus ou d'exploitation sexuelle, à prendre toutes les mesures préventives et dissuasives nécessaires pour éviter cette forme de violation des droits de la personne et à apporter, le cas échéant, l'aide et les correctifs qui s'imposent.
11. À encourager la dénonciation de comportements inadéquats et à fournir le soutien nécessaire à toute personne ou tout groupe estimant subir de l'abus ou de l'exploitation de nature sexuelle, en établissant des mécanismes d'aide et de recours appropriés.
12. À s'abstenir d'engager DESI sans l'autorisation préalable de l'instance appropriée.

2-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.

3-Envers les personnes donatrices, les membres 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 personnes donatrices, aux membres 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 personnes donatrices 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 personne donatrice quel que soit le montant de sa contribution.
7. À traiter l'information relative aux données personnelles des personnes donatrices et aux dons avec respect et conformément aux souhaits des personnes donatrices ainsi qu'à la loi pertinente, particulièrement au sujet des données personnelles des donateurs.
8. À respecter la volonté exprimée par une personne donatrice d'utiliser sa contribution dans un but spécifique à moins que la personne donatrice 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.

4- En matière de gouvernance

Les membres du conseil d'administration de DESI :

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

De plus, les membres s'engagent :

1. À éviter toute situation de conflit d'intérêt ou d'apparence de conflit d'intérêt et à respecter les articles 321, 322, 323, 324 du code civil du Québec annexés au présent document, tout comme s'ils faisaient partie du présent paragraphe.
2. 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 et à ne pas agir contrairement aux intérêts de DESI.
3. À gérer les affaires de l'organisation en conformité avec les lois et règlements applicables à DESI, avec rigueur, intégrité et transparence et à rendre compte au public en général et aux personnes donatrices.
4. 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.
5. 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.

5-Dispositions finales

1. Le présent code d'éthique devra être porté à la connaissance de tout nouveau membre du conseil d'administration, des membres de la corporation, des personnes coopérantes bénévoles, des employés et de toute autre personne représentant DESI à l'étranger. Toutes ces personnes devront signer le formulaire apparaissant à l'Annexe 3, attestant qu'elles s'engagent à respecter en tous lieux et à tous moments le code d'éthique de DESI.
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.

ANNEXE 1

EXTRAIT DU CODE

CIVIL DU QUÉBEC

Art. 321 — L'administrateur est considéré comme mandataire de la personne morale. Il doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que la loi, l'acte constitutif et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

1991, c. 64, a. 321 (1994-01-01)

C.C.B.C. 360 (C.C.Q. 322, 2147, 2159 ; C.P.C. 56, 59, 61, 844)

Art. 322 — L'administrateur doit agir avec prudence et diligence. Il doit aussi agir avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la personne morale.

1991, c.64, a. 322 (1994-01-01) ; 2002, c. 19, a. 15 (2002-06-13)

C.C.Q. 316, 1309, 2088, 2138

Art. 323 — L'administrateur ne peut confondre les biens de la personne morale avec les siens; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de la personne morale ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par les membres de la personne morale.

1991, c. 64, a. 323 (1994-01-01)

C.C.Q. 1313, 1314, 2088, 2146

ANNEXE 2

TRAITEMENT DES PLAINTES

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

Afin de s'assurer du respect des normes contenues dans le Code d'éthique 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.

Aux fins de l'application des dispositions du présent code d'éthique, le Comité éthique et gouvernance de DESI en assure l'application et choisit, parmi ses membres, deux personnes pour le traitement des plaintes dont il est saisi, auquel s'ajoute, si nécessaire, la personne assumant la direction générale de DESI. Ce comité ad hoc peut, le cas échéant, faire appel à toute personne qui, par ses compétences ou son expertise, peut l'éclairer dans ses travaux.

2. Procédure de traitement des plaintes

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.

Lorsqu'elle est faite par écrit cette plainte doit être acheminée à l'adresse anonyme **plaintes@ong-desi.qc.ca** et sera traitée par le comité ad hoc, sauf dans le cas où la plainte concerne une des personnes de ce comité ; dans ce dernier cas, la plainte sera acheminée à la direction générale.

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 prise à son égard.

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

Traitement des plaintes

Le comité ad hoc créé à cet effet :

- 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 d'éthique ;
- Fait rapport au conseil d'administration 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.

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.

Les présentes dispositions du code d'éthique entrent en vigueur dès leur adoption par le conseil d'administration de DESI.

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE DESI

Le _____

Annexe 3

FORMULAIRE D'ENGAGEMENT AU RESPECT DU CODE D'ÉTHIQUE

Moi _____, à titre de _____ (par ex.
membre du conseil d'administration),

J'affirme avoir lu et pris connaissance de chacune des dispositions du présent code d'éthique de DESI et m'engage à le respecter en tous lieux et à tous moments, ainsi qu'à respecter les lois du pays concerné.

Signature et date



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