



## CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Adopté par le conseil d'administration le 28 septembre 2012

**ATTENDU QU'**Avocats sans frontières Canada (ASFC) est une organisation non gouvernementale de coopération internationale dont la mission est de soutenir la défense des droits humains des groupes ou des personnes les plus vulnérables par le renforcement de l'accès à la justice et à la représentation juridique. ASFC désire ainsi contribuer à la défense et la promotion des droits humains et de la primauté du droit, à la lutte contre l'impunité, au renforcement de la sécurité et de l'indépendance des avocats défenseurs des droits humains, à la tenue de procès équitables et à la formation continue des intervenants de la justice et des membres de la société civile;

**CONSIDÉRANT** le *Code d'éthique* du Conseil canadien de la coopération internationale (CCCI), le *Code d'éthique* de l'Association québécoise des organismes de coopération internationale (AQOCI) et les règles de gestion et d'éthique généralement reconnues au Canada pour les organisations non-gouvernementales de coopération internationale;

**ATTENDU QU'**ASFC désire appliquer dans toutes ses activités des normes d'éthique et de déontologie élevées et rigoureuses tenant compte de sa mission, de sa vision, de sa Charte, de ses valeurs et de ses principes d'action tels qu'énoncés à l'annexe A;

**ATTENDU QUE** le présent document est le fruit d'une démarche collective approfondie;

**EN CONSÉQUENCE**, ASFC adopte le code d'éthique et de déontologie qui suit :

### 1. DÉFINITIONS

1.1. Pour ASFC, l'éthique vise à orienter et à mettre en perspective l'action de ses représentants, compte tenu de la mission, des valeurs et des attentes spécifiques de l'organisation en matière de principes moraux et de conduite. La déontologie, pour sa part, exprime les devoirs généraux et les obligations spécifiques de ces représentants.

1.2. À moins d'indication contraire dans le texte :

1.2.1. Le mot « code » réfère au présent code d'éthique et de déontologie.

1.2.2. L'expression « information confidentielle » signifie les informations, les données et les expertises programmatiques, stratégiques, politiques ou financières concernant ASFC, ses projets, ses missions, ses activités ou ses partenaires, sous quelque forme que ce soit (écrite, électronique, verbale ou tangible) qui ne font pas partie du domaine public.

1.2.3. Le mot « partenariat » fait référence aux relations entre ASFC et les organisations de la société civile et les communautés du Canada ou de

l'étranger, dans le cadre desquelles chaque organisation s'engage par un accord mutuel à respecter un ensemble de principes et à intervenir comme convenu dans une perspective de coopération.

- 1.2.4. L'expression « représentant d'ASFC » désigne les administrateurs, membres de comités, membres de l'organisation, bénévoles, coopérants volontaires, stagiaires, employés et consultants d'ASFC.

## **2. OBJECTIFS ET PORTÉE**

- 2.1. Ce code vise à servir de guide quant aux comportements que doivent adopter les représentants d'ASFC et à réglementer leur conduite en établissant certaines normes dont le respect est une condition de participation aux activités d'ASFC.
- 2.2. Ce code s'applique aux représentants d'ASFC dans l'exercice de toutes leurs fonctions liées aux activités, programmes et interrelations d'ASFC, en tout temps et en toutes circonstances.
- 2.3. Ce code contient également des engagements institutionnels qu'ASFC, comme organisation, doit respecter.
- 2.4. Ce code, la *Politique contre la corruption*, la *Politique d'égalité entre les femmes et les hommes*, qui sont jointes comme annexe B, et toute autre politique connexe ou complémentaire d'ASFC représentent un ensemble de normes auxquelles les représentants d'ASFC doivent se conformer. Le mécanisme de mise en œuvre prévu à l'article 9 de ce code s'applique à toutes ces politiques si elles ne contiennent pas de mécanisme de mise en œuvre particularisé. ASFC peut également faire appel à ce mécanisme pour traiter des cas ou des plaintes non couverts par ces politiques, en tenant compte des adaptations nécessaires.
- 2.5. Les normes éthiques énoncées dans ce code sont formulées en termes généraux afin qu'elles puissent être adaptées aux différentes situations auxquelles ASFC et ses représentants peuvent être confrontés et ce, en faisant appel au jugement et au sens des responsabilités de chacun.

## **3. CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- 3.1. ASFC est gérée par un conseil d'administration indépendant, dynamique et informé dont chaque membre s'engage à ce qui suit:
  - 3.1.1. Assumer ses fonctions à titre entièrement bénévole et à n'en retirer aucun avantage financier ou matériel, sauf dans la mesure prévue par les *Règlements généraux* et à l'exception des frais raisonnablement engagés dans l'exercice de ses fonctions;
  - 3.1.2. Gérer les affaires de l'organisation avec rigueur, intégrité et transparence et à rendre compte, par tout moyen approprié, aux membres et aux donateurs ainsi qu'au public lorsque utile ou nécessaire;

- 3.1.3. Accepter l'ultime responsabilité de la gestion de l'organisation sous tous ses aspects, y compris relativement aux pouvoirs délégués à un comité exécutif ou aux membres du personnel, le cas échéant;
- 3.1.4. Déployer ses meilleurs efforts pour participer aux réunions du conseil d'administration auxquelles il est convoqué et aux autres activités pour lesquelles sa présence est nécessaire ou utile;
- 3.1.5. Examiner, discuter et approuver les grandes orientations et les décisions importantes d'ASFC, incluant le budget annuel et les principales opérations financières, et assurer l'imputabilité des personnes chargées de la gestion d'ASFC et de la mise en œuvre de sa mission en rapport avec leurs actions et les résultats obtenus;
- 3.1.6. Se tenir au courant des activités d'ASFC et de l'information importante ou pertinente au domaine d'action d'ASFC;
- 3.1.7. Respecter les règles de fonctionnement dont le conseil d'administration s'est doté.

#### **4. ENGAGEMENTS DES REPRÉSENTANTS D'ASFC**

Dans toute situation ou face à tout choix susceptible d'avoir un impact sur ASFC, chaque représentant d'ASFC doit faire preuve de jugement éthique et, sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à ce qui suit :

##### **4.1. Envers la mission, la vision, les valeurs et les principes d'ASFC**

- 4.1.1. Adhérer à la mission, à la vision, à la *Charte* ainsi qu'aux valeurs de justice, de solidarité, de coopération, d'engagement, d'intégrité et d'indépendance et aux principes de subsidiarité, de collégialité, de complémentarité, d'affirmation des droits humains, de professionnalisme, de responsabilité et de gestion des risques énoncés à l'annexe A;
- 4.1.2. Agir de bonne foi et exercer ses fonctions avec dévouement, honnêteté et loyauté;
- 4.1.3. Déployer ses meilleurs efforts pour exercer ses fonctions avec compétence et diligence;
- 4.1.4. Favoriser un milieu de travail harmonieux, transparent, valorisant et propice au développement d'un esprit de franche camaraderie;
- 4.1.5. Valoriser le travail d'équipe fondé sur la collaboration, l'entraide, le respect, l'ouverture d'esprit, le partage, la communication collective et efficace, et la participation active;

- 4.1.6. Favoriser l'échange constructif, la recherche de solutions, la résolution de problèmes de même que la prise de décision participative et l'établissement de consensus lorsque approprié;
- 4.1.7. Sans restreindre la portée de l'article 4.3, partager l'information, les analyses et recommandations utiles à la gestion et à la prise de décision;
- 4.1.8. Se conformer aux décisions et aux directives d'ASFC dûment adoptées et faire preuve de discernement dans la communication de suggestions, recommandations ou désaccords concernant ces décisions;
- 4.1.9. S'abstenir d'engager ASFC sans y être préalablement autorisé;
- 4.1.10. Accomplir ses fonctions avec toute l'objectivité nécessaire et sans faire de politique partisane;
- 4.1.11. Faire preuve de discernement et de réserve lorsque l'image ou la réputation d'ASFC pourrait être en jeu, dans la manifestation publique de ses opinions politiques et personnelles;
- 4.1.12. Sans restreindre la portée de l'article 4.3, faire preuve de toute la discrétion requise dans l'exercice de ses fonctions;
- 4.1.13. Valoriser et promouvoir l'égalité et la diversité, et reconnaître l'avantage que représentent les caractéristiques, qualités, expériences et expertises propres à chacun;
- 4.1.14. Se conduire de manière à ne pas nuire à la réputation d'ASFC;
- 4.1.15. Éviter tout comportement visant à porter indûment préjudice ou à nuire à autrui;
- 4.1.16. Éviter tout comportement discriminatoire ou susceptible d'être perçu comme tel;
- 4.1.17. Favoriser l'acquisition, la conservation et la mise en commun du savoir, de l'expérience et de l'innovation utiles à la poursuite de la mission d'ASFC;
- 4.1.18. Promouvoir et valoriser le travail bénévole, et privilégier le recours aux bénévoles lorsque opportun dans la réalisation de la mission d'ASFC.

#### 4.2. **En matière de conflits d'intérêts**

- 4.2.1. Toujours agir dans le meilleur intérêt d'ASFC et prévenir, éviter et résoudre toute situation pouvant entraîner un conflit réel, apparent ou potentiel entre son intérêt personnel et celui d'ASFC, ou entre l'intérêt d'une tierce partie et celui d'ASFC;

- 4.2.2. Ne pas se placer dans une situation où son intérêt personnel pourrait influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- 4.2.3. Informer immédiatement ASFC de toute situation de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel et s'abstenir de prendre part à toute décision relativement à telle situation de conflit d'intérêts, la divulgation d'un conflit d'intérêts et la décision relative à son traitement ou sa résolution devant être consignées par écrit;
- 4.2.4. Informer immédiatement ASFC de toute affiliation avec tout fournisseur de biens et de services, actuel ou potentiel, ou avec toute organisation ayant des objectifs concurrentiels ou incompatibles, ou susceptibles de l'être;
- 4.2.5. Sans restreindre la portée de la *Politique contre la corruption* :
  - 4.2.5.1. Ne pas céder aux pressions de quelque forme que ce soit qui pourraient être exercées par un tiers dans le but d'obtenir un avantage indu;
  - 4.2.5.2. S'abstenir d'utiliser sa position en vue d'obtenir de façon inappropriée un avantage pour lui-même ou autrui, y compris pour ASFC ou ses partenaires;
  - 4.2.5.3. Lorsqu'il a cessé d'exercer ses fonctions auprès d'ASFC, se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de telles fonctions.

### 4.3. **En matière de confidentialité**

- 4.3.1. Utiliser l'information confidentielle dont il a connaissance uniquement dans l'exercice normal de ses fonctions aux fins des activités et dans l'intérêt d'ASFC et de ne pas divulguer l'information confidentielle, directement ou indirectement, en tout ou en partie, sauf aux personnes désignées par ASFC ou à celles qui doivent prendre connaissance de l'information confidentielle aux fins des opérations d'ASFC et qui doivent accepter d'être liées par le présent engagement de confidentialité;
- 4.3.2. À moins d'entente avec ASFC à l'effet contraire, pendant qu'il est en fonction et dans l'année qui suit la fin de ses fonctions, ne pas agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle ASFC est partie et à propos de laquelle il détient de l'information confidentielle.

## **5. PARTENAIRES ET BÉNÉFICIAIRES**

ASFC s'engage institutionnellement, et tout représentant d'ASFC s'engage individuellement, le cas échéant, à ce qui suit :

- 5.1. Choisir avec soin les partenaires d'ASFC, notamment en tenant compte de la compatibilité des valeurs et pratiques éthique des ces partenaires avec celles d'ASFC, les sensibiliser aux normes éthiques pertinentes au partenariat et les soutenir dans leurs efforts visant à appliquer ces normes;
- 5.2. Favoriser la conclusion de partenariats mutuellement acceptables centrés sur les besoins des partenaires, qui permettent à toutes les parties de contribuer à la détermination des objectifs, des attentes, des responsabilités et des contributions respectives;
- 5.3. Faire en sorte que les ententes de partenariats réfèrent, entre autres, aux valeurs et principes d'actions d'ASFC, au présent code et aux politiques qui en découlent;
- 5.4. Déployer ses meilleurs efforts pour respecter les valeurs, les coutumes et la culture des partenaires et bénéficiaires conformément au principe d'affirmation des droits humains énoncé dans les valeurs et principes d'action constituant l'annexe A;
- 5.5. Faire preuve d'ouverture, d'écoute et de disponibilité avec les partenaires et bénéficiaires;
- 5.6. Déployer ses meilleurs efforts pour entretenir des échanges réguliers et des relations constructives et équitables avec les partenaires et les bénéficiaires;
- 5.7. Reconnaître les contributions des partenaires.

## **6. GESTION ET FINANCES**

ASFC s'engage institutionnellement, et tout représentant d'ASFC s'engage individuellement, le cas échéant, à ce qui suit :

- 6.1. Assurer une saine gestion administrative, programmatique et financière axée sur les résultats;
- 6.2. Ne pas prendre d'engagements qu'on sait ne pas pouvoir respecter;
- 6.3. Ne pas faire de représentations ni de déclarations fausses ou trompeuses;
- 6.4. Adopter des politiques et pratiques administratives et financières adaptées à la mission, aux activités et à la structure de gouvernance d'ASFC et s'y conformer;
- 6.5. Appuyer les efforts qui sont déployés pour accroître l'efficacité et l'efficience et pour atteindre l'excellence dans la gestion de l'organisation;

- 6.6. Gérer prudemment, de façon rationnelle, efficace et transparente les ressources matérielles et financières d'ASFC;
- 6.7. Maintenir les frais d'administration et de fonctionnement dans les normes et les limites reconnues dans le domaine de la coopération internationale;
- 6.8. Respecter le budget approuvé par le conseil d'administration;
- 6.9. Assurer un contrôle interne rigoureux;
- 6.10. Faire auditer les états financiers d'ASFC conformément aux principes comptables généralement reconnus et rendre les états financiers audités accessibles dans toute la mesure requise;
- 6.11. Préserver l'intégrité des livres comptables, des états financiers et de tout autre document d'ASFC qui concerne ses dépenses et recettes;
- 6.12. S'abstenir de commettre ou de prendre part directement ou indirectement, et s'opposer à toute faute financière ou à tout acte contraire aux normes financières généralement reconnues.

## **7. RELATIONS AVEC LES DONATEURS ET LE PUBLIC**

ASFC s'engage institutionnellement, et tout représentant d'ASFC s'engage individuellement, le cas échéant, à ce qui suit :

- 7.1. Établir, préserver et renforcer la crédibilité de l'organisation et la confiance du public et des donateurs;
- 7.2. Faire connaître l'organisation et ses activités, notamment au moyen d'un rapport annuel, et divulguer avec exactitude, à chaque fois que requis ou utile, toute information pertinente concernant les objectifs, les programmes, les finances, les activités, les résultats, l'efficacité et la gestion d'ASFC, à l'exception de l'information confidentielle et celle protégée par la loi, notamment en matière de protection de la vie privée;
- 7.3. Assurer que les communications à l'intention du public respectent la dignité et les droits des personnes concernées et reflètent la réalité de manière juste et équilibrée;
- 7.4. Demeurer ouvert aux questions, commentaires et suggestions afin de maintenir une communication constructive avec les donateurs et le public;
- 7.5. Tenir compte de la provenance des dons et contributions et s'assurer que ceux-ci respectent ce code, ne compromettent pas la mission d'ASFC, ses valeurs et principes d'action et qu'ils ne nuisent pas à son image, à sa crédibilité ni n'entravent la conduite de ses activités et programmes;
- 7.6. Traiter avec respect les donateurs;

- 7.7. Traiter l'information relative aux donateurs et aux dons conformément aux souhaits exprimés par ceux-ci;
- 7.8. Rendre compte avec transparence aux donateurs et, dans la mesure requise, au public, de l'utilisation des fonds versés à ASFC;
- 7.9. De manière générale en ce qui concerne les dons, les collectes de fonds et la responsabilité financière, se conformer au *Code d'éthique relatif à la collecte de fonds et à la responsabilité financière* d'Imagine Canada (mis à jour en février 2011 et tel que modifié par la suite) et à son *Guide d'interprétation*, compte tenu des adaptations nécessaires.

## **8. COMITÉ D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE**

- 8.1. Est établi un comité permanent dénommé « comité d'éthique et de déontologie » qui a pour mandat :
  - 8.1.1. d'assurer le respect des normes contenues dans ce code et les politiques qui y en découlent, le cas échéant;
  - 8.1.2. de déterminer les mesures nécessaires ou utiles et de s'assurer de leur mise en œuvre afin que les représentants d'ASFC et les personnes concernées soient informés de l'existence et du contenu de ce code;
  - 8.1.3. de donner son avis à toute personne qui le sollicite quant à l'interprétation ou l'application de ce code et des politiques qui en découlent, notamment en regard de cas particuliers;
  - 8.1.4. de faire rapport au conseil d'administration, selon les besoins, à la demande de celui-ci ou aux intervalles fixés par celui-ci, quant à la conformité des pratiques d'ASFC à ce code et aux politiques qui y en découlent, ainsi que ses recommandations d'amélioration de ce code, s'il le juge à propos;
  - 8.1.5. de procéder aux cinq ans à une consultation des parties intéressées afin de mettre ce code à jour, le cas échéant; et
  - 8.1.6. de traiter les plaintes dont il est saisi conformément à la procédure indiquée ci-dessous.
- 8.2. Le comité d'éthique et de déontologie est composé comme suit :
  - 8.2.1. un membre du conseil d'administration désigné par ce dernier;
  - 8.2.2. le directeur général; et
  - 8.2.3. un employé du siège d'ASFC sélectionné par ses pairs au vote secret.
- 8.3. Le comité d'éthique et de déontologie est présidé par le membre du conseil d'administration désigné conformément à l'article 8.2.1.

- 8.4. Si un des membres du comité d'éthique et de déontologie fait l'objet d'une plainte en vertu de l'article 9, il est aussitôt remplacé par une autre personne désignée par le conseil d'administration pour le traitement de cette plainte.
- 8.5. Le comité d'éthique et de déontologie peut faire appel à toute personne qui peut l'aider dans la réalisation de son mandat. Il peut, entre autres, déléguer le traitement et le suivi d'une plainte ou tout autre mandat à une personne ou un comité ad hoc dont il détermine la composition et le mandat, s'il le juge approprié. Le cas échéant, le conseil d'administration en est informé dans les plus brefs délais.

## **9. PLAINTES**

- 9.1. Toute personne qui estime qu'un représentant d'ASFC a agi ou agit en infraction aux dispositions de ce code peut porter plainte confidentiellement, oralement ou par écrit, auprès d'un membre du comité d'éthique et de déontologie.
- 9.2. Toute plainte est traitée avec célérité, impartialité et équité.
- 9.3. Le comité d'éthique et de déontologie s'assure dans un premier temps que la plainte n'est pas abusive.
  - 9.3.1. Est abusive une plainte manifestement mal fondée, frivole ou dilatoire ou constituant un comportement vexatoire. Elle peut aussi résulter de la mauvaise foi, de l'utilisation de la procédure de manière excessive ou déraisonnable ou de manière à nuire à autrui.
  - 9.3.2. Si la plainte est jugée abusive, le comité d'éthique et de déontologie en informe la personne qui a porté plainte. Dans le cas contraire, le comité d'éthique et de déontologie traite la plainte comme prévu à l'article 9.4.
  - 9.3.3. Les représentants d'ASFC qui portent plainte abusivement, de mauvaise foi ou sans aucun motif raisonnable, qui colportent des allégations mensongères, diffament ou ternissent la réputation d'autrui peuvent être sanctionnées.
- 9.4. Le comité d'éthique et de déontologie traite les plaintes de la façon qu'il juge appropriée selon les circonstances.
  - 9.4.1. Le comité d'éthique et de déontologie peut, s'il le juge opportun et que les circonstances et la nature de la plainte le justifient, favoriser la résolution de manière informelle de la plainte en s'assurant de la participation ou de la consultation des parties prenantes lorsque nécessaire ou utile.
  - 9.4.2. Dans les cas où la résolution de manière informelle de la plainte n'est pas appropriée ou possible ou lorsque la gravité des faits allégués le requiert, le comité d'éthique et de déontologie peut procéder à un traitement formel de la plainte comprenant notamment une enquête diligente sur les faits allégués, l'audition des parties prenantes et des recommandations destinées au conseil d'administration qui en dispose.

- 9.4.3. Pendant la durée de l'enquête, la personne visée par la plainte peut être suspendue de ses fonctions. Chaque fois que les circonstances le permettent, le supérieur immédiat doit être consulté au préalable.
- 9.4.4. La personne visée par une plainte doit être entendue et a le droit de présenter sa version des faits.
- 9.4.5. Les personnes qui portent plainte ne doivent pas subir de sanctions ou de représailles. En cas de besoin, et dans la mesure du possible, leur identité est tenue secrète.
- 9.4.6. Les informations relatives à une plainte et à la personne visée par la plainte sont traitées de manière confidentielle. Le comité d'éthique et de déontologie et ASFC s'assurent que la réputation de la personne faisant l'objet d'une plainte n'est pas entachée lors du traitement des plaintes.
- 9.5. Le comité d'éthique et de déontologie doit faire rapport au conseil d'administration de toutes les plaintes et du traitement qui leur a été accordé.
- 9.6. Les différentes parties prenantes sont informées du traitement de la plainte de manière transparente et dans des délais raisonnables.
- 9.7. Tout représentant d'ASFC qui a commis une infraction avérée à ce code est passibles de sanctions appropriées, selon la gravité de l'infraction et ses conséquences. Ces sanctions sont décidées par le conseil d'administration, qui peut déléguer cette décision au comité exécutif ou au directeur général, ou les consulter à cette fin.