

# POLITIQUE EN MATIÈRE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Mise-à-jour le 6 décembre 2021

---

## 1. Objet

Égides, l'Alliance internationale francophone pour l'égalité et les diversités (l'« Organisation »), est une organisation à but non lucratif (OBNL) constituée le 5 mai 2019 en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (la « Loi »), dont le siège est établi à Montréal, au Québec (Canada).

La présente politique a pour objet d'affirmer l'engagement de l'Organisation en matière d'éthique et de déontologie. Elle vise à établir et préserver la confiance dans l'intégrité et la transparence au sein de l'Organisation, afin d'en protéger sa réputation et sa pérennité.

Tout en se fondant sur les principes et règles énoncés à la Loi, la présente politique établit de plus les lignes directrices relatives aux questions suivantes :

- La discrimination - Le respect des principes de Yogyakarta, de la Charte canadienne des droits et libertés;
- Les conflits d'intérêt, apparence de conflit d'intérêt et déclaration d'intérêt;
- Le bénévolat - les cadeaux et autres avantages;
- L'utilisation des biens de l'Organisation;
- Le respect de l'achalandage et réputation de l'Organisation;
- La confidentialité et les informations confidentielles;
- le respect de la vie privée et les informations personnelles;
- Le défaut de conformité et son signalement;
- La communication – médias et réseaux sociaux;

## 2. Champ d'application

La présente politique s'applique aux membres du Conseil d'administration de l'Organisation et à ses dirigeantes et dirigeants, lesquels sont également régis par les principes et règles énoncés à la Loi.

Ainsi, chaque administratrice et administrateur, dirigeante et dirigeant est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, d'agir avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts de l'Organisation, ainsi qu'avec les soins, la diligence et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne prudente.

La présente politique s'applique également, en effectuant les adaptations nécessaires, aux employés de l'Organisation et à ses bénévoles.

### 3. Adoption, révision et interprétation

La présente politique est adoptée par le Conseil d'administration de l'Organisation, conformément à ses Règlements internes. Elle pourra être révisée de temps à autre.

Le Conseil d'administration voit à la mise en place d'un comité permanent des Ressources humaines, de l'éthique et de la gouvernance, visant à assurer le respect de la présente politique. Celui-ci pourra émettre au besoin des recommandations quant à son interprétation.

### 4. Principes d'éthique

Dans le cadre de son mandat ou de sa fonction, l'administratrice, l'administrateur et la dirigeante ou le dirigeant contribue à réaliser la mission de l'Organisation :

*Mission* : l'Organisation a pour mission d'agir en faveur de l'égalité et l'inclusion des personnes vulnérabilisées ou exclues en raison de leur orientation sexuelle, de leur identité ou de leur expression de genre, ou de leurs caractéristiques sexuelles, et d'œuvrer au bien-être et à la défense des droits et intérêts de ces personnes. Elle vise à rassembler et appuyer, à l'échelle internationale, les groupes, communautés, organisations et collectifs regroupant les personnes LGBTQI en tout lieu où le français est une langue pertinente pour l'appui et l'action.

Dans le cadre de son mandat ou de sa fonction, l'administratrice, l'administrateur et la dirigeante ou le dirigeant s'engage à promouvoir les valeurs suivantes :

*Valeurs de l'Organisation* :

- appuyer à travers leurs décisions la concertation des acteurs terrain de la communauté lesbienne, gaie, bisexuelle, transgenre, queer et intersexe (LGBTQI) francophone dans les différentes régions du globe;
- supporter tous les efforts qui seront déployés pour faciliter pour les bonnes raisons la relève au Conseil d'administration, à accroître l'efficacité et l'excellence dans l'administration et dans la gestion d'Égides;
- promouvoir l'égalité et l'inclusion des personnes vulnérabilisées ou exclues en raison de leur orientation sexuelle, de leur identité ou de leur expression de genre, ou de leurs caractéristiques sexuelles, et œuvrer au bien-être et à la défense des droits et intérêts de ces personnes;
- intervenir pour favoriser les échanges Nord-Sud, Sud-Sud et Nord-Nord, pour soutenir le dialogue et la concertation à une échelle régionale ou continentale, et éviter de poser des gestes, aux apparences positives ou bien intentionnées, qui ont pour effet de causer préjudice aux personnes et organisations LGBTQI intéressées.

Dans le cadre et pour toute la durée de son mandat ou de sa fonction, l'administratrice, l'administrateur et la dirigeante ou le dirigeant s'engage à appliquer les principes de gestion et valeurs d'éthique suivants :

- agir avec honnêteté, loyauté et équité, et prendre ses décisions indépendamment de toute considération incompatible avec la mission et les valeurs de l'Organisation;
- faire preuve de compétence, de prudence, de diligence, d'efficacité et d'assiduité, exercer son meilleur jugement indépendant et impartial, et contribuer aux délibérations au meilleur de sa compétence pour être en mesure de servir au mieux l'Organisation;
- entretenir à l'égard de toute personne de l'Organisation des relations fondées sur le respect, dans un esprit de travail collaboratif, et favoriser des comportements professionnels et intègres en toute circonstance; agir avec modération dans leurs propos, à éviter de porter atteinte à la réputation d'autrui et à traiter autrui avec respect;
- favoriser la transparence de la gestion et le respect de principes d'éthique élevés.

## 5. Règles de déontologie

Il est rappelé que l'Organisation est une organisation internationale ancrée dans les valeurs de solidarité, de sécurité, de prévention, de sensibilité, de respect, d'inclusion, d'égalité et de vigilance constante; elle préconise une action adaptée aux circonstances propres à chaque collectivité, qui est progressive et progressiste, qui assure l'autonomisation des membres et qui crée des espaces sains et sécuritaires d'échanges, exempts de relents néocolonialistes.

L'administratrice, l'administrateur et la dirigeante ou le dirigeant s'engage à respecter les règles de déontologie suivantes :

- *La discrimination - Le respect des principes de Yogyakarta, de la Charte canadienne des droits et libertés* : éviter toute discrimination telle que définie par la Charte canadienne des droits et libertés et voir au respect des principes de Yogyakarta, principes qui fixent les normes relatives aux droits humains des personnes LGBT ainsi que les normes globales pour la reconnaissance et la mise en œuvre de ces droits. Au sens des règles de l'Organisation, LGBT inclut LGBTQI.
- *Les conflits d'intérêt, apparence de conflit d'intérêt et déclaration d'intérêt* :
  - o Toute administratrice ou tout administrateur, toute dirigeante ou tout dirigeant doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel, ses obligations d'administratrice ou d'administrateur, de dirigeante ou de dirigeant et ses obligations relatives à une autre organisation. Elle ou il doit dénoncer à l'Organisation tout intérêt qu'elle ou il porte dans une entreprise ou une association susceptible de présenter une situation de conflit d'intérêts. La personne qui possède plus de dix pour cent (10 %) des parts ou des actions d'une entreprise a un intérêt dans cette dernière aux fins des présentes règles d'éthique et de déontologie. Les administratrices et administrateurs ainsi que le personnel s'engagent à éviter toute situation

d'apparence de conflit d'intérêts et de loyauté. À cet effet, entre autres, elles et ils éviteront toute situation les plaçant en position de favoriser leur intérêt personnel ou celui d'associé.e.s au détriment de celui de l'Organisation.

- Tout administratrice et tout administrateur s'engage à ne pas contracter, directement ou indirectement, avec l'Organisation. Tout administratrice et administrateur s'engage à prévenir tout éventuel conflit et à gérer tout conflit d'intérêts ou apparence d'un tel conflit, lorsque déclaré. Le Conseil d'administration en réunion plénière, à l'exclusion de la personne visée, constitue l'autorité de dernière instance pour adjuger d'un conflit. Pour ce faire, elle s'appuie sur des faits et données recueillies indépendamment par un tiers.
  - Aucun cadeau personnel de reconnaissance ne pourra être accepté et si celle-ci doit excéder une valeur de 100 \$. Pour sa part, le personnel s'engage à éviter les situations de favoritisme dans ses relations avec les fournisseurs ou avec des fournisseurs potentiels de l'Organisation.
  - L'administratrice ou l'administrateur, la dirigeante ou le dirigeant ou tout membre du personnel remet chaque année à la direction générale, une déclaration à l'effet qu'il ne détient pas et n'a pas détenu, au cours de l'année précédente, d'intérêts dans les entreprises dans lesquelles Égides investit ou qu'elle contracte. Quant à la direction générale, elle dépose sa déclaration auprès du Conseil d'administration.
  - L'administratrice ou l'administrateur, la dirigeante ou le dirigeant, ou l'employé.e ne peut pas non plus investir dans une entreprise ou un projet dans lequel Égides détient un intérêt.
  - Les administratrices et administrateurs ainsi que le personnel s'engagent à ne pas abuser de leurs pouvoirs, ou profiter indûment de leur position pour en tirer un avantage personnel
- *Le bénévolat et autres avantages* : les administratrices et administrateurs agissent à titre entièrement bénévole et n'en retirent aucun avantage financier et matériel. Toute administratrice ou tout administrateur doit refuser toute rémunération sous toute forme pour des biens ou des services rendus à l'Organisation. Il est tout de même prévu que celles-ci et ceux-ci peuvent être raisonnablement compensés pour les dépenses qu'elles et ils engagent dans l'exercice de leurs fonctions;
  - *L'utilisation des biens et services de l'Organisation* : toute administratrice ou tout administrateur et toute dirigeante ou tout dirigeant ne doit employer les biens de l'Organisation qu'au bénéfice de l'Organisation et les fins pour lesquelles ceux-ci sont détenus par l'Organisation. Il en va de même pour les services contractés par l'Organisation auprès de fournisseurs de services, incluant sans restriction, les fournisseurs de services téléphoniques, internet, logiciels et autres services publics;
  - *Le respect de l'achalandage et réputation de l'Organisation* : toute administratrice ou tout administrateur et toute dirigeante ou tout dirigeant reconnaît que la réputation de l'Organisation est un de ses actifs essentiels et qu'il est important de s'assurer que celle-ci demeure de premier ordre, et s'engage à n'y faire référence qu'au bénéfice de l'Organisation;
  - *La confidentialité et les informations confidentielles* : toute administratrice et tout administrateur ainsi que toute dirigeante ou tout dirigeant s'engage à avoir un

comportement et une attitude de transparence en ce qui concerne les affaires de l'Organisation, pourvu que le principe de confidentialité soit respecté;

- *le respect de la vie privée et les informations personnelles* : toute administratrice et tout administrateur ainsi que toute dirigeante ou tout dirigeant s'engage à avoir un comportement et une attitude de transparence en ce qui concerne les affaires de l'Organisation, pourvu que le principe de confidentialité soit respecté;
- *La communication – médias et réseaux sociaux* : toute administratrice et tout administrateur ainsi que toute dirigeante et tout dirigeant s'engage à ne pas, directement ou indirectement, communiquer quelque information que ce soit relatif à l'Organisation, dans les médias sociaux, sans y avoir été spécifiquement autorisé ou mandaté;
- *Le défaut de conformité et son signalement.*

## 6. Déclaration écrite et formation

Chaque administratrice et administrateur, dirigeante et dirigeant remplit et signe, lors de son entrée en fonction, et par la suite annuellement, une déclaration écrite reprenant ses engagements personnels envers l'Organisation de respect de la présente Politique en matière d'éthique et de déontologie. Il y dénonce également toute situation avérée ou appréhendée de conflit d'intérêts, dans le mois qui suit l'annonce des résultats des élections en AGM.

À défaut de ratification sous un mois après l'annonce des résultats des élections alors l'éluE sera réputéE démissionnaire sauf à avoir signaler son impossibilité à ratifier la Déclaration à temps pour des raisons matérielles et/ou de force majeure

Chaque administratrice, administrateur, dirigeante et dirigeant s'engage à suivre, lors de son entrée en fonction, et par la suite au besoin, tel qu'établi par le Conseil d'administration, une formation en lien avec son rôle, ses fonctions et ses compétences en administration et en gouvernance.

## 7. Cessation des fonctions

Toute personne, ayant cessé d'être administratrice, administrateur ou dirigeante et dirigeant de l'Organisation, demeure assujettie à la présente politique pour une durée de DEUX (2) ANS, à compter de la date de cessation.

Toute personne qui cesse d'être administratrice ou administrateur, dirigeante ou dirigeant, employé.e ou bénévole doit :

- se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures;
- respecter la confidentialité de tous les renseignements, débats et échanges de toute nature dont il a eu connaissance ou auxquels elle ou il a participé dans

l'exercice de ses fonctions, incluant tout renseignement concernant la vie privée incluant l'histoire, les noms d'usage, les identités réelles et les statuts des personnes côtoyées dans le cadre de ses fonctions;

- ne pas agir en son nom personnel ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à un dossier, une négociation ou à une autre opération à laquelle l'Organisation est partie.