



INGÉNIEURS
SANS FRONTIÈRES
QUÉBEC

P.05 – Code d'éthique

P.05

Code d'éthique

Version : 03

Date de mise en vigueur : 01/05/2018

Rédigée par : Isabelle N. Tremblay,
Monique Jutras,
Vincent Roy,
Pierre-Luc Huot,
Jean-François Gysel
Catherine Gadoury-Brun

Date de mise à jour : 11/09/2023
09/12/2022
29/07/2026



Table des matières

1.	Introduction	3
2.	Connaissance du code d'éthique et des politiques internes	4
3.	Généralités	4
4.	Conflit d'intérêts	5
5.	Confidentialité et divulgation d'information	6
6.	Représentations dans les médias conventionnels ou sociaux	6
7.	Respect des communautés dans lesquelles nous intervenons	7
8.	Respect au travail	7
9.	Relations personnelles et familiales au travail	7
10.	Biens d'ISFQ	8
11.	Internet, messagerie et médias sociaux	8
12.	Consommation de substances intoxicantes	9
13.	Dénonciation d'actes répréhensibles	9
14.	Règles applicables spécifiquement aux administrateurs	10
15.	Défaut de conformité	12
16.	Mécanisme d'application	12
	 Annexe A – Déclaration annuelle de conflit d'intérêts	 15
	Annexe B - Formulaire de confirmation de réception et d'acceptation	18



1. Introduction

Ingénieurs Sans Frontières Québec (ci-après nommé « ISFQ ») est une organisation non gouvernementale à but non lucratif œuvrant dans le domaine de la coopération internationale. Par sa mission, ISFQ s'emploie à améliorer les conditions de vie des communautés moins nanties grâce à l'ingénierie durable, par l'union de l'expérience des ingénieurs et de la volonté d'agir de la relève québécoise en ingénierie.

En accomplissant sa mission, ISFQ applique des normes de conduite rigoureuse basée sur des valeurs d'intégrité, de générosité, de collaboration, d'engagement, de respect et de responsabilité. Ces règles de conduite et ces valeurs devraient toujours guider les décisions et les actions de ses membres.

ISFQ affirme son attachement à ces normes d'éthique et valeurs en se dotant officiellement du présent code d'éthique. De plus, ISFQ souscrit pleinement au *Code de déontologie de l'Association québécoise des organismes de coopération internationale* (AQOCI). [<https://aqoci.qc.ca/a-propos-aqoci/#publications>]

Le présent code d'éthique a pour objectif d'énoncer, d'une part, les principes de comportement des membres, employés, coopérants et collaborateurs d'ISFQ et, d'autre part, vise à préserver la reconnaissance d'intégrité et la crédibilité que ISFQ a su bâtir depuis sa fondation en 1994. La réputation, l'image et la crédibilité d'ISFQ reposent non seulement sur la qualité des actions de ses employés, de ses coopérants, des membres de son conseil d'administration et de toutes les personnes exécutant un mandat avec l'organisation (ci-après nommées les « Personnes reliées »), mais également sur l'intégrité de leurs comportements. Le respect de normes éthiques et professionnelles rigoureuses est donc essentiel à la bonne marche des opérations d'ISFQ.

Le présent code d'éthique (ci-après désigné « CODE ») a pour but d'établir les normes d'éthique auxquelles toutes les Personnes reliées à ISFQ sont tenues de se conformer.



2. Connaissance du code d'éthique et des politiques internes

Les Personnes reliées à ISFQ ont la responsabilité de prendre connaissance du CODE et des politiques internes d'ISFQ et elles doivent s'y conformer en tout temps.

Le respect du CODE et des politiques internes d'ISFQ est une condition d'emploi et de collaboration avec ISFQ. Chaque Personne reliée doit ainsi s'engager à les respecter en signant annuellement le *Formulaire de confirmation de réception et d'acceptation* (en Annexe A) et en le retournant à la Direction générale, où il sera conservé dans le dossier personnel de la Personne.

En plus du CODE, chacune des Personnes reliées exerçant la profession d'ingénieur se doit de respecter scrupuleusement la *Loi sur les ingénieurs* du Gouvernement du Québec ainsi que le *Guide de pratique professionnelle de l'Ordre des Ingénieurs du Québec (OIQ)*.



3. Généralités

ISFQ a adopté les valeurs suivantes, qui doivent être respectées et encouragées par les Personnes reliées, soit :

- L'intégrité
- La responsabilité
- Le respect
- La générosité
- L'engagement
- La collaboration

(Voir la *P.02_Valeurs_d'ISFQ*)

À ces valeurs, on doit ajouter le comportement éthique qui doit être suivi par les personnes reliées dans le cadre de l'exécution de leurs fonctions, à savoir :

- La communication et l'esprit d'équipe
- Le professionnalisme et l'excellence

Les Personnes reliées doivent garder à l'esprit ces valeurs et ces comportements éthiques lorsqu'elles prennent des décisions et posent des gestes au nom d'ISFQ.



4. Conflit d'intérêts

Toute Personne reliée doit, dans l'exercice de ses tâches et l'exécution de ses fonctions, faire preuve de jugement et éviter de se placer dans une situation où elle serait en conflit d'intérêts, ou en apparence de conflit d'intérêts, entre son intérêt propre, l'intérêt de ses proches, et les intérêts d'ISFQ.

En tout temps, elle doit agir de bonne foi et subordonner son intérêt personnel à celui d'ISFQ. Elle prend toutes les mesures possibles pour prévenir et résoudre, dans l'intérêt d'ISFQ, tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel entre ses responsabilités officielles et ses affaires personnelles.

Mis à part les cadeaux d'usage, les marques d'hospitalité et/ou reconnaissance et les autres avantages d'une valeur maximum de 100\$, il est interdit à toute Personne reliée de solliciter ou d'accepter les transferts de valeurs économiques personnelles, sauf s'il s'agit de transferts résultants d'un contrat exécutoire ou d'un droit de propriété. En ce qui concerne la sollicitation de commandite et de dons pour l'organisme, la Personne reliée est priée de se référer aux politiques administratives sur le sujet et en respecter la procédure. Tout cadeau reçu dans le cadre de la mission d'un employé, un coopérant ou d'un contractuel appartient et doit être remis à ISFQ.

Il est interdit à quiconque d'outrepasser ses fonctions officielles pour venir en aide à des personnes physiques ou morales, dans leurs rapports avec l'organisme.



5. Confidentialité et divulgation d'information

La *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* régit la façon dont ISFQ recueille, utilise, divulgue et supprime certains renseignements. À cet effet, les Personnes reliées doivent s'y conformer, et protéger en tout temps la confidentialité des renseignements personnels auxquels elles ont accès.

De plus, chaque Personne reliée doit s'abstenir de divulguer à quiconque les activités et affaires confidentielles d'ISFQ ou des renseignements qui, de façon générale, ne sont pas accessibles au public.

Le Fournisseur de services, pour sa part, doit s'engager par écrit à protéger la confidentialité de toutes les informations et tous les documents mis à sa disposition, appris ou acquis de quelque façon que ce soit ou produits à l'occasion ou dans l'exécution de ses tâches. Une fois son service terminé, il doit remettre à ISFQ, tous les documents mis à sa disposition. ISFQ voit à ce que les fournisseurs de service signent un engagement de confidentialité à cet effet.

6. Représentations dans les médias conventionnels ou sociaux

Les Personnes reliées doivent s'abstenir de faire des commentaires en public, que ce soit dans les médias ou ailleurs, sur les activités, les affaires, les politiques ou l'organisation d'ISFQ, à moins d'y être autorisées par le Président du Conseil d'administration. Seul un porte-parole désigné par ISFQ peut faire une déclaration ou des commentaires au sujet de la position de l'organisme sur un sujet en particulier.

La Personne reliée à qui on demanderait de faire des commentaires en public sur toute question liée aux affaires d'ISFQ doit refuser et diriger la demande vers le président d'ISFQ. (Voir la *P.06_Représentation_Externe*)



7. Respect des communautés dans lesquelles nous intervenons

Afin d'accomplir sa mission, ISFQ est appelé à travailler avec les communautés dans des contextes où la population est vulnérable à l'exploitation et aux abus. ISFQ s'engage à respecter en tout temps la dignité, les valeurs, le patrimoine, la religion et la culture des partenaires de l'organisation et des populations dans lesquelles les Personnes reliées interviennent. Les Personnes reliées s'engagent à ne jamais se livrer à quelque forme d'exploitation sexuelle ou d'abus sexuel que ce soit, ne jamais demander des faveurs de nature sexuelle ou imposer toute autre forme de comportement humiliant, dégradant ou servile en échange d'une somme d'argent, d'un emploi, de biens ou de services, ou en échange de l'assistance due à toute personne et ne jamais se livrer à des activités de nature sexuelle avec des bénéficiaires. Non seulement ces activités sont interdites, car elles sont abusives compte tenu du déséquilibre inhérent au rapport de pouvoir, mais en plus elles minent la crédibilité et entachent l'intégrité du travail de coopération internationale.

8. Respect au travail

ISFQ s'est engagée à offrir un milieu de travail et de collaboration sécuritaire, sain et exempt de harcèlement, de discrimination et de violence. ISFQ s'attend à ce que les Personnes reliées se conforment à ses politiques en matière de harcèlement et de prévention de la violence en milieu de travail et contribuent au maintien d'un milieu de travail et de collaboration exempt de harcèlement et de violence. (Voir la *P.10_Harcèlement_Psychologique_Sexuel*)



9. Relations personnelles et familiales au travail

Toute Personne reliée qui a une relation personnelle ou familiale avec une autre Personne reliée doit en informer la Direction Générale. Dans le cas où un membre de la Direction Générale entretient ce genre de relation, il doit en informer immédiatement le Président du conseil d'administration. Ce type de relation pourrait nuire au rendement de la Personne reliée, ou être perçue comme étant nuisible à son rendement ou à la crédibilité d'ISFQ, et par conséquent des mesures doivent être prises afin de s'assurer que sa relation demeure à l'extérieur du groupe de travail immédiat et qu'elles ne nuisent pas à la crédibilité ou à la réputation d'ISFQ.

10. Biens de l'ISFQ

Les Personnes reliées sont tenues d'utiliser, de conserver et de sauvegarder adéquatement les biens d'ISFQ aux fins de la conduite de ses activités, et de protéger ces biens contre le vol, les abus ou les dommages matériels.

Il est également interdit à toute Personne reliée d'utiliser directement ou indirectement à son profit ou au profit d'un tiers les biens loués, ou d'en permettre l'usage à des fins autres que les activités officiellement approuvées.

Les Personnes reliées qui ont accès à une carte de crédit professionnelle doivent n'engager que les frais nécessaires à l'exercice de leurs fonctions auprès d'ISFQ. Elles sont responsables des frais engagés et doivent respecter les dispositions contractuelles de la carte de crédit.

Toute Personne reliée doit retourner les biens d'ISFQ lorsqu'elle quitte son emploi, ses tâches ou ses fonctions, ou lorsqu'un responsable d'ISFQ lui demande de le faire.

11. Internet, messagerie et médias sociaux

ISFQ s'attend à ce que les Personnes reliées qui ont accès à ses réseaux électroniques et à Internet les utilisent uniquement à des fins autorisées et qu'elles en fassent une utilisation responsable et éclairée, dans le respect de la loi.



12. Consommation de substances intoxicantes

Il est interdit aux Personnes reliées d'exécuter leurs tâches ou fonctions avec des facultés affaiblies par l'alcool, les drogues illégales ou d'autres substances intoxicantes.

On entend par « facultés affaiblies » une condition que toute personne raisonnable jugerait nuisible à l'efficacité de toute Personne reliée, incluant la prise de certains médicaments.

Si une Personne reliée doit prendre un médicament sous ordonnance médicale qui pourrait nuire à son rendement, elle doit en informer son supérieur immédiat ou un responsable de l'organisation.

Une Personne reliée peut néanmoins consommer de l'alcool de manière responsable et modérée dans le cadre d'activités sociales liées à ses fonctions, dans la mesure où son rendement, son jugement ou son comportement n'en sont pas affectés. Dans de telles occasions, elle est tenue d'adopter un comportement qui ne pourrait en aucun cas porter atteinte à la réputation d'ISFQ.

13. Dénonciation d'actes répréhensibles

Toute Personne reliée ayant des motifs raisonnables de croire qu'une autre Personne reliée a commis une action contraire à l'éthique, à la morale ou à la loi dans ses activités au service d'ISFQ est tenue de divulguer cette information rapidement et de manière confidentielle à son supérieur immédiat ou au responsable d'ISFQ désigné en vertu de la Politique d'ISFQ contre le harcèlement et la violence.

En vertu de la Politique d'ISFQ contre le harcèlement et la violence, la Personne reliée qui divulgue en toute bonne foi une telle information doit être traitée équitablement et doit être protégée contre toutes les représailles qui pourraient être exercées à la suite de cette divulgation.



14. Règles applicables spécifiquement aux administrateurs

14.1. L'Impartialité :

Tous les administrateurs d'ISFQ doivent faire preuve de neutralité et d'objectivité dans le cadre de leurs fonctions. Ils doivent prendre leurs décisions dans le respect des règles applicables, en accordant un traitement équitable à tous ceux avec qui ils sont en relation. Ils doivent remplir leurs devoirs sans considérations partisans ou politiques.

Les administrateurs, autres que le président, qui sont appelés ou invités à représenter officiellement ISFQ à l'externe, doivent au préalable obtenir l'autorisation expresse du président et ne peuvent d'aucune manière engager autrement l'organisme. Tout engagement ou représentation semblable doit être compatible avec les buts, les orientations et les politiques d'ISFQ. (Voir la *P.06_Représentation_Externe*)

Chaque administrateur est tenu, dans les trente jours de sa nomination et, par la suite annuellement dans les trente jours du début d'un nouvel exercice financier, de signer le présent CODE. À l'expiration de leur mandat, les administrateurs ont le devoir de ne pas tirer d'avantage indu de la charge qu'ils ont occupée.



14.2. Conflit d'intérêts :

Tout administrateur doit déclarer par écrit au président ou dans le cas du président, à toute personne désignée par ISFQ, tout intérêt susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts, sous peine de révocation.

Les situations suivantes constituent, mais de manière non limitative, un conflit d'intérêts :

- L'utilisation, à ses propres fins ou au profit d'un tiers, d'informations confidentielles ou privilégiées auxquelles un administrateur a accès dans le cadre de ses fonctions, de même que des biens, équipements et services de l'organisme ;
- L'utilisation par un administrateur de ses prérogatives ou fonctions en vue de rechercher un gain ou un profit ou d'en retirer un avantage personnel ou pour le profit d'un tiers ;
- La participation à une délibération ou à une décision de l'organisme, sachant qu'un conflit réel ou potentiel existe, afin de l'influencer et d'en retirer un avantage personnel ou pour celui d'un tiers ;
- La sollicitation d'une faveur, d'un emploi ou d'un contrat par un administrateur pour lui-même, pour un proche ou pour un associé.

Dans la mesure où la transparence permet de sauvegarder le climat de confiance nécessaire à la réputation d'impartialité, d'indépendance et d'intégrité de l'organisme, l'existence d'une situation de conflit d'intérêts apparent n'entraîne pas en soi une impossibilité d'agir de la part de l'administrateur visé à la condition qu'il se conforme aux dispositions prévues en matière de divulgation des conflits d'intérêts.

Un administrateur qui déclare avoir un intérêt susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts doit s'abstenir de prendre part à toute délibération ou décision risquant d'être entachée ou reliée de quelque façon à cette situation.

À cette fin, il doit notamment se retirer de la réunion ou du comité de l'organisme pour la durée des délibérations et du vote relatif à la question qui le place dans une situation de conflit d'intérêts. Le secrétaire de l'organisme doit faire état dans le procès-verbal de la réunion de chaque cas de déclaration d'intérêt d'un administrateur, de son retrait de la réunion ou du fait qu'il n'a pas pris part à la discussion ou à la décision.



14.3. Déclaration de conflit d'intérêts :

Tout administrateur doit produire au président ou à toute autre personne désignée par ISFQ, sous peine de révocation, dans les trente jours de sa nomination et, par la suite annuellement dans les trente jours du début d'un nouvel exercice financier, une déclaration écrite faisant état de tout intérêt susceptible d'entrer en conflit avec sa charge d'administrateur, ainsi que des droits qu'il peut faire valoir contre l'organisme en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. (Voir Annexe B)

L'administrateur doit de plus déposer par écrit auprès du président ou de la personne désignée par l'organisme une mise à jour de cette déclaration dès qu'un changement survient. Le dépôt de la déclaration est consigné annuellement au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration par le secrétaire de l'organisme.

Les déclarations et leurs mises à jour sont conservées par le secrétaire de l'organisme dans un registre qui ne peut être consulté que par les membres du conseil d'administration.

15. Défaut de conformité

Une Personne liée dont le comportement et les décisions ne reflètent pas les valeurs et la conduite attendues en vertu du CODE et des politiques d'ISFQ, ou qui contrevient aux dispositions du CODE, fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement ou à la terminaison d'un contrat.

À cet effet, la personne occupant le poste de directeur général doit s'assurer du respect du présent CODE par les employés et les coopérants et toute Personne liée à l'organisation.



16. Mécanisme d'application

Le président du conseil d'administration d'ISFQ doit, pour sa part, s'assurer du respect du présent CODE par les administrateurs.

Toute allégation de conflit d'intérêts ou d'un acte dérogatoire au présent CODE doit être portée à l'attention du président ou du directeur général, selon le cas. La Personne liée visée par une allégation de conflit d'intérêts ou d'un acte dérogatoire au présent CODE doit être informée par écrit par le président ou le directeur général de l'allégation le visant. Il a droit d'être entendu ou de faire une déposition par écrit afin d'apporter tout éclairage pertinent. Le président ou le directeur général peut prendre avis d'un comité d'éthique constitué à cette fin, le cas échéant.

Le président ou le directeur général doit, après avoir pris connaissance du dossier et avoir entendu la Personne liée, ou reçu sa déposition écrite, le cas échéant, ou pris avis d'un comité d'éthique s'il l'estime nécessaire, informer par écrit la Personne liée de sa décision et, le cas échéant, de la sanction imposée, en indiquant les motifs de cette sanction.

Toute allégation de conflit d'intérêts ou d'un acte dérogatoire au présent CODE concernant le président est traitée par le vice-président qui jouit alors des pouvoirs accordés au président à l'égard de cette allégation.



ANNEXE A

Déclaration annuelle de conflit d'intérêts

À titre de rappel, un conflit d'intérêt peut être réel, apparent ou potentiel.

« **Conflit d'intérêts réel** » : présence d'un intérêt personnel ou pécuniaire, connu de l'employé·e ou de l'administrateur·trice, et suffisant pour l'influencer dans l'exercice de ses fonctions en affectant l'impartialité de ses opinions ou de ses décisions.

« **Conflit d'intérêts apparent ou potentiel** » : présence, chez un employé·e ou un administrateur·trice, d'un intérêt personnel ou pécuniaire qui, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, est susceptible de l'influencer dans l'exercice de ses fonctions en affectant l'impartialité de ses opinions ou de ses décisions.

Voici quelques questions pouvant aider à déterminer si nous sommes en conflit d'intérêt :

- *Mes actes ont-ils ou pourraient-ils me procurer un avantage quelconque, qu'il soit financier ou personnel?*
- *Serais-je embarrassé·e de voir publier mes actions?*
- *Est-ce que, vue de l'extérieur, une situation pourrait donner l'impression que j'ai agi dans mon intérêt personnel?*
- *Quelle serait ma réaction si je voyais cette situation chez d'autres employé·e·s ou administrateur·trice.s?*
- *Est-ce que la situation met ou mettrait à risque ISFQ ou sa crédibilité?*

Intérêts du (de la) déclarant·e :

Veuillez indiquer ci-dessous vos liens avec des organismes, institutions ou employeurs qui seraient susceptibles d'influencer – de façon réelle ou apparente – votre prise de décision à titre d'administrateur·trice ou de membre d'un comité d'ISFQ.



P.05 – Code d'Éthique

Organisme, institution, employeur	Intérêt(s) détenu(s) ou type d'implication	Commentaire

Veillez indiquer ci-dessous les employeurs de vos proches dont les intérêts seraient susceptibles d'entrer en conflit avec ceux d'ISFQ, et de vous placer en conflit d'intérêts, ne serait-ce qu'apparent.

Proche	Employeur et fonction	Domaine d'activité	Commentaire

Veillez indiquer ci-dessous toute poursuite ou condamnation dont vous avez fait l'objet, actuellement ou dans les 10 dernières années, et qui pourrait entacher la réputation d'ISFQ.

Poursuite ou condamnation	Date	Commentaire



P.05 – Code d'Éthique

Je,

Prénom et nom de l'administrateur-trice

Atteste avoir pris connaissance des politiques et du Code éthique d'ISFQ;

M'engage à respecter les règlements internes et les politiques d'ISFQ;

Atteste avoir complété le présent formulaire au meilleur de ma connaissance et m'engage à le mettre à jour dès qu'une des situations énumérées ci-dessus l'exigera;

N'estime qu'aucune des situations dans lesquelles je me trouve actuellement ne me place ou ne pourrait me placer en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent vis-à-vis de mes fonctions au sein du conseil d'administration d'ISFQ.

Date : _____

Signature



ANNEXE B

Formulaire de confirmation de réception et d'acceptation

Je reconnais avoir reçu un exemplaire du CODE d'Ingénieurs Sans Frontières Québec (ISFQ) et les politiques internes suivantes :

- *P.02_Valeurs*
- *P.06_Représentation_Externe*
- *P.10_Harcèlement_Psychologique_Sexuel*
- *P.11_Prévention_Exploitation_Abus_Sexuels*

J'ai lu ces documents et j'accepte de m'y conformer pour la durée de mon emploi ou bénévolat offert à ISFQ, et ultérieurement s'il y a lieu.

Date : _____

Date : _____

Signature de la personne engagée

Signature du responsable chez ISFQ

Nom à écrire en lettres moulées

Nom à écrire en lettres moulées

Remarque :

***L'original doit être classé dans le dossier personnel de la Personne reliée.