

1. ÉNONCÉ DE POLITIQUE

UPA Développement international (UPA DI) est soucieuse d'assurer le respect de toutes les personnes au sein de son organisation et des intervenants avec lesquelles elle est en contact et de promouvoir des comportements visant à contribuer à un environnement sécuritaire et favorable au bien-être de tous.

La réputation d'UPA DI s'est construite depuis 1993 sur des valeurs d'honnêteté, d'intégrité et de respect de l'autre. Le maintien et le renforcement de cette réputation dépendent grandement des actes et du comportement de tous ses représentants, que ce soit au Québec ou à l'étranger.

Étant donné qu'UPA DI et ses représentants contribuent à façonner l'image que se fait le public de la coopération internationale, de l'Union des producteurs agricoles (UPA) et des productrices et producteurs du Québec, ils doivent aussi partager la responsabilité d'agir de manière à rehausser la confiance du public dans ses activités.

2. OBJECTIF ET PORTÉE

- 2.1 Le Code de conduite vise à établir des normes quant aux comportements que les représentants d'UPA DI doivent adopter en tout temps et en toutes circonstances dans l'exercice de leurs fonctions liées aux activités, mandats et programmes de l'organisation. Le Code de conduite prévoit aussi une procédure de traitement des plaintes.
- 2.2 Au sens du Code de conduite, le terme « représentant » désigne toute personne qui fait l'objet d'une affectation à l'étranger pour UPA DI, et ce, quelle que soit la base de cette collaboration (ex. : lettre d'entente, mandat ponctuel), le rôle ou la fonction exercée (ex. : producteur expert volontaire, conseiller expert volontaire, consultant, employé d'UPA DI, membre du conseil d'administration d'UPA DI), les conditions de l'affectation ou sa durée.
- 2.3 Tous les représentants sont tenus de lire et de signer le Code de conduite et d'attester qu'ils entendent agir conformément aux règles et aux principes qui y sont énoncés. Il s'agit d'une condition de toute affectation à l'étranger par UPA DI.

3. RÈGLES DE COMPORTEMENT

a) Règles générales

- 3.1 Le représentant agit avec honnêteté, intégrité et transparence dans le respect des normes, règles et lois régissant les responsabilités assumées.
- 3.2 Le représentant exerce ses fonctions avec professionnalisme, compétence, assiduité et ponctualité.
- 3.3 Le représentant agit dans l'intérêt d'UPA DI, de l'UPA et des organisations partenaires, de manière à ne pas porter préjudice d'une quelconque façon à la réputation de ces dernières.

- 3.4** Le représentant est conscient qu'il peut être perçu comme un représentant d'UPA DI en tout temps, même en dehors des heures de travail. Il s'abstient donc de tout comportement qu'il doit savoir être ou paraître inadéquat en fonction des circonstances spécifiques dans lesquelles il se trouve.
- 3.5** Le représentant évite de se placer dans une situation de conflit entre les devoirs de ses fonctions pour UPA DI et son intérêt personnel. Un représentant est en situation de conflit d'intérêts non seulement s'il profite de ses fonctions pour servir ses intérêts personnels, directs ou indirects, mais également s'il est placé dans une situation de conflit potentiel entre ses intérêts et les devoirs de ses fonctions. Aux fins du Code de conduite, les conflits d'intérêts réels ou perçus ont la même importance.
- 3.6** Le représentant informe immédiatement UPA DI de toute situation susceptible de le placer en conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel.
- 3.7** Le représentant fait preuve de respect et de courtoisie envers les personnes avec qui il est appelé à interagir.
- 3.8** Le représentant manifeste du respect, notamment par son comportement, son habillement et ses propos, envers les lois, les règles, les croyances religieuses, les pratiques et les us et coutumes de la population du pays d'affectation.
- 3.9** Le représentant évite tout comportement discriminatoire ou susceptible d'être perçu comme tel. Il y a discrimination lorsqu'une distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap a pour effet de détruire ou de compromettre le droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne.
- 3.10** Le représentant se conforme en tout temps au droit en vigueur dans le pays d'affectation.
- 3.11** Le représentant respecte les règles de sécurité qui lui sont applicables (documents et consignes de sécurité d'UPA DI et du partenaire) et fait preuve de jugement et de vigilance en toutes circonstances.
- 3.12** Le représentant ne peut accepter un cadeau, une marque d'hospitalité ou autre avantage à moins qu'il s'agisse d'un cadeau d'usage et ayant une valeur modeste.
- 3.13** Le représentant partage ses savoirs plutôt que les dons individuels et les cadeaux. L'esprit d'UPA DI étant d'appuyer les organisations partenaires pour qu'elles deviennent plus autonomes, ces dons et cadeaux sont perçus comme un privilège destiné à certaines personnes au détriment de l'action collective.
- 3.14** Il est interdit de se servir d'UPA DI pour mener des activités commerciales (ex. : achat, vente, transport de marchandises) à des fins personnelles ou pour en retirer un quelconque bénéfice.
- 3.15** Il est interdit de posséder ou de transporter sur soi ou dans ses bagages des armes ou des munitions.

3.16 Il est interdit de posséder, acheter, vendre, consommer, distribuer ou fabriquer des drogues, des stupéfiants ou toutes autres substances illégales.

3.17 Les représentants ont la responsabilité de dénoncer tout manquement au Code de conduite conformément à la procédure prévue à la section 5.

Par ailleurs, les représentants des organisations partenaires ne sont pas assujettis au Code de conduite. Les représentants sont donc encouragés à informer rapidement UPA DI de tout comportement inapproprié ou répréhensible de leur part afin de permettre à UPA DI de prendre les mesures qui s'imposent dans les circonstances.

b) Infractions constituant une inconduite grave

3.18 Il est interdit de se comporter de manière violente ou de menacer d'utiliser la force physique. La violence verbale, les menaces, le vandalisme, les bousculades, les coups, l'agression physique et les incidents imputables à la colère et les menaces verbales de violence sont des cas de violence.

3.19 Le harcèlement est strictement interdit, quelle qu'en soit la forme, y compris le harcèlement sexuel.

Le harcèlement se définit comme tout comportement non désiré de manière expresse ou implicite, inopportun, blessant et injurieux d'une personne envers une ou d'autres personnes et dont l'auteur savait ou aurait dû savoir qu'un tel comportement pouvait offenser ou causer préjudice.

Le harcèlement est habituellement relié à des incidents répétitifs quoiqu'il puisse être relié à un incident isolé. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu sur la personne.

On entend par harcèlement sexuel tout comportement à caractère sexuel ou fondé sur l'appartenance à un sexe et qui n'est pas souhaité par la personne qui en est victime et qui porte atteinte à sa dignité.

Les exemples de harcèlement sexuel peuvent comprendre, entre autres :

- a) Les gestes, les comportements ou les commentaires visant à créer, ou ayant pour effet de créer, un environnement intimidant, hostile ou offensant;
- b) Les remarques, les blagues, les insinuations ou les commentaires visant à humilier, ridiculiser, intimider ou offenser;
- c) Les regards lascifs, l'attention non désirée et les demandes déplacées;
- d) Les invitations ou les demandes persistantes, malvenues ou gênantes;
- e) L'affichage ou la distribution de photos, de dessins ou d'autre contenu sexuellement offensants, quel que soit le support;
- f) Les questions malvenues ou la divulgation de renseignements à propos de la sexualité, des activités sexuelles ou de l'orientation sexuelle d'une personne.

3.20 Les comportements sexuels inappropriés sont strictement interdits et ne sauraient être tolérés.

3.21 Il est interdit d'acheter des services sexuels, y compris dans les pays d'affectation où la prostitution est légale.

- 3.22** Il est interdit de pratiquer l'exploitation sexuelle. Au sens du Code de conduite, l'exploitation sexuelle est tout abus d'autorité, de confiance ou d'une situation de vulnérabilité à des fins sexuelles en échange d'argent, de travail, de biens ou de services.
- 3.23** Il est interdit d'établir une relation à caractère sexuel avec un enfant (fille ou garçon âgé de moins de 18 ans), de l'inciter ou de l'obliger à prendre part à des activités à caractère sexuel, et ce, indépendamment du consentement. Cette interdiction inclut les activités à caractère pornographique (ex. : photos, jeux, vidéos) sans contact sexuel avec l'enfant, ainsi que l'acquisition, la conservation ou la diffusion de documents à caractère pédophile, quel que soit le support.
- 3.24** Il est interdit d'utiliser les moyens informatiques d'UPA DI (ex. : ordinateur et téléphone intelligent) pour explorer des sites Internet inappropriés et de lire ou d'envoyer des communications inappropriées ou qui font la promotion d'activités illégales ou d'activités sexuelles pornographiques.

c) Relations avec les organisations partenaires

- 3.25** Le représentant comprend que les organisations partenaires ne sont pas sous la supervision ou le contrôle d'UPA DI. Il s'agit de structures autonomes qui ont défini des mandats répondant aux besoins de leurs membres.
- 3.26** Le rôle du représentant consiste à intervenir auprès des organisations partenaires en tant que personne-ressource apportant une expertise, des connaissances ou des expériences spécifiques au mandat qui lui est confié.
- 3.27** Le représentant fait preuve d'ouverture, d'écoute et de disponibilité envers les organisations partenaires. Il s'assure entre autres de respecter l'horaire de travail et les pratiques administratives des organisations partenaires. En cas de problème, de doute ou de questionnement, le représentant est invité à en discuter avec UPA DI.

d) Utilisation du matériel informatique, d'Internet et des médias sociaux

- 3.28** Le représentant utilise le matériel informatique prêté par UPA DI à des fins professionnelles. L'utilisation du matériel informatique prêté par UPA DI à des fins privées est autorisée pour autant qu'elle ne gêne pas les activités professionnelles, n'entraîne aucun stockage excessif de données ou de messages d'ordre privé et qu'elle ne contrevient pas au Code de conduite.
- 3.29** Le représentant est invité à utiliser Internet et les médias sociaux pour partager de manière constructive son expérience à son réseau et pour faire connaître les organisations partenaires et les actions d'UPA DI. L'utilisation de ces moyens de communication ne doit toutefois pas porter atteinte à la réputation d'UPA DI ou à celle des organisations partenaires.
- 3.30** Le représentant doit sans délai sur demande cesser la publication et retirer tout contenu jugé violent, obscène, diffamatoire, discriminatoire, illicite, publié sans l'autorisation des personnes concernées ou autrement non conforme.

4. COMITÉ D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

- 4.1** Il est établi un comité permanent appelé « Comité d'éthique et de déontologie » (le Comité) ayant pour mandat d'assurer le respect des règles et des principes contenus au Code de conduite et de traiter les plaintes dont il est saisi conformément à la procédure indiquée ci-dessous.
- 4.2** Le Comité est composé comme suit :
- a) Un ou deux membre.s du conseil d'administration désigné.s par ce dernier;
 - b) Le gestionnaire responsable du dossier gestion des risques;
 - c) Un membre du Comité de gestion de risques désigné par ce dernier.

UPA DI fait connaître le nom des membres du Comité aux représentants d'UPA DI.

5. PLAINTES

- 5.1** Toute personne qui croit qu'un représentant d'UPA DI a agi ou agit en contravention du Code de conduite doit porter plainte, oralement ou par écrit à signalement@upadi.ca, auprès d'un membre du Comité.
- 5.2** Le Comité peut toujours, même sans plainte, se saisir d'office d'une situation.
- 5.3** La plainte devrait contenir des renseignements précis et pertinents sur les circonstances du problème ou de la préoccupation (ex. : dates, lieux, témoins et événements).
- 5.4** Les personnes qui communiquent des renseignements sont encouragées à divulguer leur nom pour faciliter la tenue de toute enquête. Les renseignements communiqués de manière anonyme seront examinés s'ils peuvent être corroborés par d'autres sources fiables.
- 5.5** Lorsque la plainte fait état d'un incident de nature criminelle ou susceptible de l'être, UPA DI peut s'il y a lieu en faire rapport à la police ou aux autorités compétentes.
- 5.6** Si un des membres du Comité fait l'objet d'une plainte, il est aussitôt remplacé par une personne désignée par le conseil d'administration pour le traitement de cette plainte.
- 5.7** Le Comité traite la plainte de la manière qu'il juge appropriée selon les circonstances. Il peut faire appel à toute personne qui peut l'aider dans la réalisation de son mandat.
- 5.8** Le Comité peut notamment mener une enquête diligente sur les faits allégués, inviter les personnes concernées à présenter leur version des faits et imposer les sanctions appropriées, le cas échéant. À cet égard, le Comité peut notamment mettre fin à son entente avec un représentant d'UPA DI et procéder à son rapatriement si la situation le requiert.
- 5.9** Les personnes concernées sont informées du traitement de la plainte de manière transparente et dans des délais raisonnables.

- 5.10** Les renseignements relatifs à la plainte sont traités de manière confidentielle. Ces renseignements pourront toutefois être divulgués lorsqu'ils sont nécessaires : a) pour protéger des personnes; b) pour enquêter sur la plainte; c) pour prendre les sanctions appropriées; d) pour se conformer à la loi.
- 5.11** Les personnes qui, de bonne foi, se prévalent du Code de conduite ne feront pas l'objet de représailles.
- 5.12** Les plaintes reçues, les rapports et les documents issus de l'enquête, le résultat des enquêtes et les sanctions prises sont conservés dans un dossier distinct de manière sécuritaire et confidentielle.
- 5.13** Le Comité fait rapport au conseil d'administration de toutes les plaintes reçues et du traitement qui leur a été accordé en prenant soin d'assurer la confidentialité des renseignements relatifs à ces dernières.

Je confirme avoir lu le présent Code de conduite et je m'engage à agir conformément aux règles et aux principes qui y sont énoncés.

Signé à _____

Nom et prénom (lettres moulées)

Signature

Date de signature (AAAA-MM-JJ)

Annexe 1

Membres du Comité d'éthique et de déontologie

Madame Jennifer Crawford
La gestionnaire responsable du dossier gestion des risques

Madame Martineve Pajonas-L'Heureux
Membre du comité de gestion des risques

Monsieur David Beauvais
Membre du CA

Monsieur Rémy Trudel
Membre du CA