

Code d'éthique de l'IRAI

(ci-après, le *Code*)

1. Valeurs et engagements

1.1 L'Institut de recherche sur l'autodétermination des peuples et les indépendances nationales (IRAI) est une organisation non-partisane, qui veille à maintenir une réputation d'intégrité, d'honnêteté et de transparence. L'IRAI s'engage à ce que ses administratrices et administrateurs, ses membres, sa direction générale, son personnel, ses consultantes et consultants et son personnel de recherche – soient informées des normes éthiques élevées établies dans le présent *Code d'éthique* (le « *Code* »).

1.2 De manière plus spécifique, l'IRAI s'engage à veiller à ce que ses activités :

- i) respectent les lois et règlements en vigueur au Québec;
- ii) respectent les documents constitutifs en vertu desquels il a été constitué tels que ces documents ont pu être modifiés de même que les règlements et politiques qu'il a adoptés et les contrats auxquels il est partie;
- iii) mettent en œuvre le plan stratégique de l'IRAI, tel qu'approuvé par le conseil d'administration;
- iv) s'exercent dans le respect des personnes;
- v) soient conformes à des normes élevées d'intégrité;
- vi) répondent à des critères supérieurs d'excellence,

et à ce que ses communications internes et externes se fassent à l'enseigne de la transparence, de la vérité et de l'exactitude.

2. Attentes à l'égard des intervenantes et intervenants

2.1 L'IRAI s'attend à ce que chaque membre de l'IRAI que ce soit au niveau de son administration, de sa direction, de son personnel et du personnel de recherche - adhère à ces valeurs en faisant siens les engagements de l'IRAI et les appuie dans l'exercice de ses fonctions pour le compte, directement ou indirectement, de l'IRAI.

3. Objectif du *Code*

3.1 Le *Code* prescrit des mesures et règles de conduite spécifiques, mais non exhaustives, pour favoriser et appuyer, au sein de l'IRAI et dans ses relations avec les personnes qui la composent ou avec qui il traite, une véritable culture d'intégrité et le respect des valeurs et des engagements de l'IRAI. Ce *Code* guide l'interprétation qui doit être faite des différentes politiques de gouvernance adoptées par le conseil d'administration de l'IRAI.

4. Personnes régies par le *Code* et exigence d'application
 - 4.1 Le *Code* s'applique à tous les membres, tous les administrateurs et administratrices, dirigeantes et dirigeants et personnel de l'IRAI, ainsi qu'au personnel de recherche associé, chacune de ces personnes étant désignée par le mot *Intervenante* et *Intervenant* dans le cadre et aux fins du *Code*.
 - 4.2 L'IRAI exige donc de chaque *Intervenante* et *Intervenant* qu'il prenne tous les moyens raisonnables pour respecter les dispositions du *Code* et en favoriser le respect par les autres *Intervenantes* et *intervenants*.
5. Attentes à l'égard d'autres personnes
 - 5.1 L'IRAI s'attend à ce que chaque bénévole, mandataire, fournisseuse et fournisseur, cocontractante et cocontractant et autres partenaires respecte ses valeurs et ses engagements, favorise le respect par ses membres, ses administratrices et administrateurs, ses dirigeantes et dirigeants et son personnel du *Code* et le respecte elle-même ou lui-même comme si elle ou il était une *Intervenante* ou un *Intervenant*, dans toute la mesure applicable, lorsqu'elle ou il agit au nom de l'IRAI ou pour son compte.
6. Lien d'emploi ou d'affaires conditionnel
 - 6.1 L'établissement et la continuation des liens d'emploi ou d'affaires avec l'IRAI sont conditionnels au respect du *Code*.
7. Obligations et devoirs généraux
 - 7.1 L'*Intervenante* ou l'*Intervenant* doit agir avec intégrité, dignité et de bonne foi en toutes circonstances.
 - 7.2 L'*Intervenante* ou l'*Intervenant* doit respecter la loi et en promouvoir le respect par les autres.
 - 7.3 L'*Intervenante* ou l'*Intervenant* doit respecter toutes les politiques et procédures adoptées par l'IRAI qui lui sont applicables.
 - 7.4 L'*Intervenante* ou l'*Intervenant* doit agir avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve en pareilles circonstances une personne prudente.
 - 7.5 L'*Intervenante* ou l'*Intervenant* doit consacrer aux activités et tâches qui lui ont été confiées par l'IRAI, le temps, les efforts et l'attention requis par sa charge, sa fonction ou le contrat le liant à l'IRAI, et ce, en utilisant pleinement ses talents, expériences et connaissances.

- 7.6 L'Intervenante ou l'Intervenant doit respecter les autres personnes et transiger en toutes circonstances de manière équitable avec tous les autres Intervenants et Intervenantes, ainsi qu'avec les bénévoles, les donatrices et donateurs, les donatrices et donateurs potentiels, les mandataires, les fournisseuses et fournisseurs, les cocontractants et cocontractants et les autres partenaires.
- 7.7 L'Intervenante ou l'Intervenant doit respecter l'environnement et les collectivités dans lesquelles elle ou il œuvre pour le compte de l'IRAI.
- 7.8 L'Intervenante ou l'Intervenant doit agir au mieux des intérêts de l'IRAI et éviter toute situation de conflit entre l'intérêt de l'IRAI, d'une part, et son intérêt ou celui d'un tiers, d'autre part. La notion de conflit d'intérêts est précisée dans la *Politique en matière de conflits d'intérêts* de l'IRAI, telle qu'adoptée par son conseil d'administration.
- 7.9 L'Intervenante ou l'Intervenant doit divulguer à la présidente ou au président du Comité Gouvernance toute situation de conflit réel ou potentiel d'intérêts et respecter les directives de protection qui pourront être formulées à cet égard. Cette divulgation doit être faite via le formulaire de *Divulgence des intérêts* établi par l'IRAI et être remise à la présidente ou au président du Comité Gouvernance de l'IRAI. Ce formulaire doit être rempli une fois par année, et ponctuellement si des changements le justifient.
- 7.10 Le Comité Gouvernance de l'IRAI est l'autorité désignée par le conseil d'administration pour l'application du présent *Code*.
- 7.11 La direction générale de l'IRAI doit publier et maintenir à jour sur le site Internet de l'IRAI un avis indiquant le nom et les coordonnées de la présidente ou du président du Comité Gouvernance.
- 7.12 L'Intervenante ou l'Intervenant doit user avec soin des biens de l'IRAI, utiliser ces biens exclusivement aux fins légitimes requises pour l'exercice de ses activités pour le compte de l'IRAI et rendre compte à l'IRAI de toute utilisation qu'elle ou il en fait lorsque cela lui est requis.
- 7.13 L'Intervenante ou l'Intervenant reconnaît et doit respecter les engagements contractuels pris avec l'IRAI concernant les fruits et résultats de ce contrat en matière de propriété intellectuelle. Ces fruits et résultats comprennent notamment les conclusions et données d'une découverte, d'une invention, d'une idée, d'un processus, d'une méthode et toute façon de les améliorer ou de les utiliser. Une licence d'utilisation exclusive pour l'IRAI d'une année, incluant un droit de première publication, sera la clause habituelle des contrats conclus entre l'IRAI et son personnel de recherche.
- 7.14 L'Intervenante ou l'Intervenant doit respecter et prendre les moyens raisonnables pour faire respecter par toute personne qui coopère avec elle ou lui, la confidentialité de l'information confidentielle, tel qu'indiqué dans la *Politique de confidentialité* qui sera adoptée par l'IRAI.

7.15 L'Intervenante ou l'Intervenant doit traiter les données financières relatives à l'IRAI, à ses biens, à ses activités, à ses droits et à ses obligations de manière complète, juste, exacte et conforme à la loi et aux principes, normes et règles applicables à l'IRAI, tant au niveau de la compilation de ces données et de la confection de rapports qui les utilisent ou y font référence que de leur divulgation.

7.16 À moins d'être autorisé à ce faire par la présidente ou le président du CA de l'IRAI, l'Intervenante ou l'Intervenant doit s'abstenir de faire quelque déclaration ou intervention publique ou à une représentante ou un représentant des médias relativement à l'IRAI, à ses activités ou à une Intervenante ou un Intervenant.

7.17 L'Intervenante ou l'Intervenant doit éviter toute situation, toute activité et tout comportement en dehors de l'exercice de ses fonctions ou de ses activités pour le compte de l'IRAI qui puisse nuire à ses fonctions ou à ses activités pour le compte de l'IRAI, empêcher ou affecter négativement le respect du *Code* ou ternir l'image de l'IRAI ou d'une Intervenante ou d'un Intervenant. Elle ou il doit notamment chercher à préserver le caractère non-partisan de l'IRAI et ne pas le compromettre.

8. Obligation de dénonciation

8.1 L'Intervenante ou l'Intervenant doit dénoncer au Comité Gouvernance de l'IRAI toute situation dont elle ou il a une connaissance personnelle et pour laquelle elle ou il a des motifs raisonnables de croire que cette situation constitue ou pourrait constituer :

- i) une violation importante d'une règle de droit ayant pour objet la protection des membres et qui n'a pas été corrigée en temps utile, y compris toute divulgation inexacte d'un fait important, toute omission d'un fait important devant être divulgué et toute divulgation d'une information trompeuse;
- ii) une violation de toute autre règle de droit qui n'a pas été corrigée en temps utile et qui est susceptible d'entraîner des conséquences sérieuses pour l'IRAI;
- iii) une violation importante du *Code* ou une violation mineure du *Code* qui n'a pas été corrigée en temps utile et qui est susceptible d'entraîner des conséquences sérieuses pour l'IRAI; ou
- iv) une pratique douteuse.

Dans tous les cas où les circonstances le permettent, et dans la mesure de ses compétences et de son autorité, l'Intervenante ou l'Intervenant doit, avant de procéder à cette dénonciation, prendre les moyens raisonnables pour porter à la connaissance de la personne ou des personnes impliquées la situation en question et l'aider ou les aider à corriger la situation dans la mesure où cela peut être fait en temps utile.

L'Intervenante ou l'Intervenant doit cependant éviter toute dénonciation frivole ou malicieuse ou qui relate des faits ou circonstances qu'elle ou il sait être faux ou inexacts ou qui ne vise qu'à favoriser son intérêt personnel.

9. Période d'application

- 9.1 Tous les droits et devoirs de l'Intervenante ou l'Intervenant s'appliquent et la ou le régissent tant et aussi longtemps qu'elle ou il exerce des fonctions ou des activités pour le compte de l'IRAI.
- 9.2 Les devoirs et obligations, énoncés aux articles 7.12 à 7.15, et 7.17 du *Code* continuent de s'appliquer à l'Intervenante ou l'Intervenant après la cessation de ses fonctions ou de ses activités pour le compte de l'IRAI et survivent donc à la terminaison de ses liens avec l'IRAI.

10. Procédure de divulgation ou de dénonciation

- 10.1 Toute personne qui désire procéder à une divulgation ou à une dénonciation en conformité avec le *Code* peut le faire de façon confidentielle et anonyme dans un premier temps, ou non, au choix de cette personne, à l'attention de la présidente ou du président du Comité Gouvernance qui l'achemine au Comité.

Les renseignements et documents suivants devraient être fournis lorsque les circonstances et le moyen de communication utilisé le permettent :

- i) une description détaillée de la violation ou de la pratique douteuse;
- ii) l'identité de l'auteur, l'auteur ou des auteures, auteurs de cette violation ou pratique douteuse;
- iii) la période durant laquelle cette violation ou pratique douteuse est survenue;
- iv) les démarches effectuées pour corriger cette violation ou pratique douteuse entreprises à la connaissance de l'Intervenante ou l'Intervenant; et,
- v) copie de tout document au soutien des faits divulgués ou faisant état des faits divulgués.
- vi) pour les divulgations anonymes, un moyen permettant au Comité Gouvernance de contacter l'auteure ou l'auteur de la divulgation si une enquête s'avérait nécessaire.

- 10.2 Le Comité Gouvernance doit agir avec prudence. Dans un premier temps, il doit prendre tous les moyens raisonnables pour respecter la confidentialité et l'anonymat de l'auteure ou l'auteur de la divulgation, si l'auteure ou l'auteur s'est identifié ou a laissé des indices pouvant conduire à son identification, et ne pas tenter d'identifier l'auteure ou l'auteur qui ne s'est pas identifié.

- 10.3 Le Comité Gouvernance doit procéder à une enquête sur le contenu de toute divulgation qu'il juge sérieuse. Si, à cette étape, une divulgation est considérée comme sérieuse, l'auteure ou l'auteur de la plainte devra s'identifier et répondre éventuellement aux questions complémentaires du Comité Gouvernance. L'IRAI devra prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger l'identité de l'auteure ou l'auteur.

L'IRAI devra ensuite prendre les mesures raisonnables disponibles pour corriger la violation ou la pratique douteuse de même que les effets de cette violation ou pratique, en évitant la répétition et pour sanctionner la contrevenante ou le contrevenant, le cas échéant.

10.4 L'ensemble de la procédure doit être adressée à la présidente ou au président du conseil d'administration et non à la présidente du Comité Gouvernance, lorsque la procédure vise un membre du Comité Gouvernance.

11. Interprétation et questions

11.1 L'Intervenante ou l'Intervenant qui s'interroge quant à l'interprétation qui doit être donnée à une disposition du *Code* ou à quelque règle, politique, instruction ou guide de l'IRAI ou quant à son application doit consulter la présidente ou le président du Comité Gouvernance avant de poser quelque geste ou de prendre quelque mesure.

11.2 L'IRAI peut adopter des règles, politiques, instructions ou guides pour préciser, clarifier, compléter ou donner effet aux règles énoncées dans le *Code*.

11.3 Le *Code* ne remplace ni ne modifie de quelque façon les lois en vigueur. L'Intervenante ou l'Intervenant doit prendre les mesures raisonnables pour la connaître et la respecter.

12. Sanctions

12.1 Toute personne qui contrevient au *Code* est passible, selon le statut de la personne au sein de l'IRAI, d'une réprimande, d'une suspension ou même d'un congédiement ou d'une terminaison de ses liens avec l'IRAI, le tout compte tenu de l'importance relative de la violation ou de la règle du *Code* ou d'une politique du Comité Gouvernance. Le Comité Gouvernance est responsable de recommander la sanction appropriée au Conseil d'administration.

12.2 L'IRAI peut également prendre toute autre mesure qu'il juge appropriée pour sanctionner la violation ou la pratique douteuse, en prévenir la répétition ou être indemnisé pour les dommages subis.

13. Protection

13.1 Ni l'IRAI ni les Intervenantes et Intervenants ne doivent permettre que des mesures de représailles ou de harcèlement soient prises ou utilisées contre une Intervenante ou un Intervenant qui a procédé à une dénonciation conformément au *Code* ou à quelque politique de l'IRAI, et ce, en raison de cette dénonciation.

Toutefois, l'IRAI peut imposer des sanctions à tout Intervenant ou Intervenante qui fait une dénonciation frivole ou malicieuse ou qui invoque des faits qu'elle ou il sait être faux ou inexacts ou qui ne visent qu'à favoriser son intérêt personnel.

14. Entrée en vigueur

14.1 Le *Code* entre en vigueur dès son adoption par le Conseil d'administration de l'IRAI et lie une Intervenante ou un Intervenant dès sa publication sur le site Internet de l'IRAI ou dès que l'Intervenante ou l'Intervenant est informé de son existence et de l'endroit pour le consulter, ou qu'un exemplaire lui est fourni.

14.2 Toute modification au *Code* est soumise aux mêmes conditions d'entrée en vigueur et de communication.

15. Surveillance et dérogation

15.1 Le Conseil d'administration de l'IRAI est responsable de veiller au respect du *Code*. Seul celui-ci est autorisé à consentir des dérogations au *Code* aux administratrices et administrateurs, aux dirigeantes et dirigeants, aux chercheuses ou chercheurs associés ou au personnel de l'IRAI, le cas échéant. Le Conseil d'administration peut néanmoins déléguer en tout ou en partie ces responsabilités au Comité Gouvernance.