



CODE D'ÉTHIQUE DES BÉNÉVOLES

AVANT-PROPOS

Le présent code d'éthique s'applique aux bénévoles du Centre d'action bénévole Les Artisans de l'Aide. Il détermine leurs devoirs et leurs obligations de conduite dans leurs différents rapports ayant trait à l'exercice de leurs fonctions.

Ce code d'éthique reprend certaines dispositions extraites du Code civil du Québec et de la Charte des droits et libertés de la personne. Il contient également des normes usuelles de conduite visant la transparence et l'affirmation prononcée d'un sens moral chez les bénévoles.

Il est essentiellement un guide, un cadre de référence sur lequel les bénévoles du Centre d'action bénévole Les Artisans de l'Aide doivent s'appuyer pour fonder leur intervention. Il propose une véritable synthèse des principaux obstacles et difficultés auxquels ils sont susceptibles d'être confrontés dans le cadre de leurs fonctions. C'est à ce titre qu'il saura vraiment être utile.

BUTS

- Établir les règles applicables aux bénévoles du Centre d'action bénévole Les Artisans de l'Aide.
- Faciliter les débats et échanges des bénévoles du Centre d'action bénévole Les Artisans de l'Aide en encadrant les principes d'éthique afin de s'assurer de l'impartialité.
- Offrir aux bénévoles du Centre d'action bénévole Les Artisans de l'Aide un document de références quant aux gestes et comportements de ces derniers.

DÉFINITIONS

À moins que le contexte ne leur attribue un sens différent, les mots et les expressions suivants et utilisés dans le présent code ont le sens et la signification qui leur sont donnés ci-dessous.

CAB

L'abréviation CAB signifie Centre d'action bénévole Les Artisans de l'Aide.

Conflits d'intérêts

Le fait, pour un bénévole, d'être placé dans une situation où son intérêt personnel ou celui d'un membre de sa famille immédiate peut influencer sur l'exercice de son bénévolat.

Avantage

Le fait, pour un bénévole, de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, pour lui-même ou pour une autre personne, une récompense, une commission, un rabais, un prêt, une remise de dette, une faveur ou un avantage (autre que ceux prévus à ses droits et obligations) de nature à nuire ou à influencer son indépendance ou son impartialité dans l'exercice de son bénévolat.

PRINCIPES

- Chaque bénévole du Centre d'action bénévole Les Artisans de l'Aide est dans l'obligation d'adhérer au code d'éthique des bénévoles et à l'ensemble des politiques et procédures du Centre d'action bénévole Les Artisans de l'Aide.
- Le bénévole doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que les lois et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés (Article 321 du Code civil du Québec).
- Le bénévole du Centre d'action bénévole Les Artisans de l'Aide doit, en tout temps, agir avec prudence et diligence. Il doit aussi faire preuve d'impartialité, de neutralité, de loyauté et d'intégrité dans l'exercice de son bénévolat (Article 324 du Code civil du Québec).
- Le bénévole du Centre d'action bénévole Les Artisans de l'Aide doit, en tout temps, s'assurer de respecter la diversité des différents bénévoles membres du CAB et de travailler pour l'ensemble des membres du CAB et de la clientèle.
- Le bénévole doit éviter de travailler ou d'intervenir de manière à aller à l'encontre de la mission ou de la vision de l'organisme.
- Le bénévole doit faire preuve de discrétion et garder confidentiels les faits et les renseignements dont il a pris connaissance dans l'exercice de son bénévolat.
- Le bénévole doit faire respecter les dispositions du présent code d'éthique durant la durée de son engagement. Le bénévole est aussi tenu de respecter les dispositions du présent code d'éthique après son départ ou son congédiement.
- Le présent code d'éthique sera revu régulièrement par la direction générale et les bénévoles doivent signer le formulaire à cet effet.

DISPOSITIONS DIVERSES

Respect de la philosophie de l'organisme

Un bénévole doit respecter la philosophie et les orientations de l'organisme. Le bénévole est tenu de connaître, de respecter le présent code d'éthique et de s'y conformer. Le bénévole a le devoir de fournir une aide de qualité, il doit donc s'abstenir de se présenter au CAB ou auprès de la clientèle s'il se trouve dans un état susceptible de compromettre son jugement ou la qualité de son bénévolat. État physique et/ou mental altéré par un problème de santé, une intoxication par l'alcool, les médicaments, des drogues illicites, etc.

Respect envers les utilisateurs

Compte tenu des responsabilités conférées au CAB par son statut d'organisme à but non lucratif, sa mission, ses politiques administratives et opérationnelles, en fonction des ressources dont il dispose, la responsabilité du bénévole envers les utilisateurs est assujettie au droit pour ces personnes de recevoir des services de qualité, confidentiels, sans discrimination et dans un esprit d'intégrité, d'objectivité et de respect.

Respect de la tarification

Aucun montant autre que celui établi par l'organisme concernant la tarification du service ne doit être exigé par le bénévole auprès de la clientèle. De plus, les bénévoles ne peuvent accepter un transport ou une tâche provenant du client directement. Les clients doivent être invités à communiquer directement avec le CAB.

Cadeau ou autres avantages

Un bénévole doit refuser ou remettre à l'organisme tout cadeau ou autre avantage écrit dans le présent code qui risque d'avoir une influence sur son jugement ou dans l'exercice de son bénévolat.

Usage des biens de l'organisme

À moins d'en avoir été expressément autorisé par la direction générale, un bénévole ne peut utiliser ou permettre l'utilisation, à des fins personnelles ou partisans, des denrées alimentaires, des biens matériels et des équipements que l'organisme possède. Toute demande d'achat par un bénévole doit être approuvée au préalable par la direction générale.

Utilisation du nom de l'organisme

En aucun cas, un bénévole ne peut utiliser le nom de l'organisme dans le but d'obtenir, à des fins personnelles, un service, un rabais, un contrat de travail ou tout autre avantage.

Collusion

Un bénévole ne peut faire entente ou faire alliance avec un, ou d'autres bénévoles, dans le but de tromper ou de causer préjudice à un supérieur ou à un tiers.

Image de l'organisme

Un bénévole doit, en tout temps, projeter une image positive de l'organisme. Tout particulièrement, le comportement en public du bénévole lorsqu'il représente l'organisme, doit être irréprochable quant à sa conduite, son langage et ses prises de position.

Contrat

Le bénévole doit s'abstenir de détenir, directement ou indirectement, un intérêt personnel avec l'organisme, la direction générale, les employés ou les membres du conseil d'administration tout au long de son engagement en tant que bénévole.

Vie associative

Le bénévole doit agir de manière à respecter et à intégrer les autres bénévoles à l'organisme.

Transparence et circulation de l'information (loyauté)

- Un bénévole doit remettre à son coordonnateur de service tout document requis, toute information touchant de près ou de loin l'organisme pour lequel il s'engage.
- Un bénévole doit s'abstenir d'utiliser des informations confidentielles à des fins personnelles pour lui-même ou pour un tiers.
- Un bénévole doit transmettre toute information qu'il possède ou qu'il a reçue (dans l'exercice de son bénévolat) à son coordonnateur de service.

Loyauté envers l'organisme

Tout bénévole étant au courant de pratique déloyale de la part d'un tiers doit en aviser la direction générale sans quoi il sera jugé complice.

Respect des autres

Un bénévole doit faire preuve de courtoisie, de franchise et de respect envers la direction générale, les employés, les administrateurs, les bénévoles et les utilisateurs. Il doit utiliser un langage poli, sans injures ni expressions vulgaires. Toute personne a droit au respect de sa réputation et de sa vie privée (Article 4 et 5 de la Charte des droits et libertés de la personne et Article 35 du Code civil du Québec).

Les bénévoles doivent s'abstenir de prendre contact avec les administrateurs / administratrices, au bureau ou à leur résidence, pour discuter des dossiers du CAB. À moins d'avis contraire, il se rapporte à la direction générale uniquement. Les bénévoles doivent contacter la direction générale lors des heures normales d'opération, exception faite des situations qui demandent une intervention rapide.

Supérieur immédiat et contact avec les employés du CAB

La direction générale, par sa fonction, supervise la sélection, l'embauche, le placement et le congédiement des bénévoles. La direction générale relève directement du conseil d'administration. Tous les autres membres du personnel se trouvent sous l'autorité de la direction générale (*Politique des conditions de travail du CAB*).

Disponibilité pour le bénévolat

Le bénévole utilise son temps à son gré, selon les disponibilités qu'il offre au CAB afin de faire son bénévolat. Lors de tout changement d'horaire, celui-ci se doit d'en aviser le coordonnateur de service pour tout changement à l'horaire établi.

Contact avec les fournisseurs, les bailleurs de fonds, membres et partenaires du CAB

La direction générale, par sa fonction, voit aux contacts avec les fournisseurs, les bailleurs de fonds, les membres et partenaires du CAB. Le bénévole ne doit pas prendre contact avec ceux-ci à moins d'être délégué par la direction générale.

Activités de représentation

La direction générale, par sa fonction, est responsable d'effectuer les activités de représentation de l'organisme. Les bénévoles ne peuvent représenter le CAB sans l'autorisation de la direction générale.

APRÈS LA FIN DU MANDAT

Avantages indus

Le bénévole se comporte de façon à ne pas tirer d'avantages indus, en son nom personnel ou pour le compte d'autrui, de ses fonctions antérieures de bénévole.

Opération d'initié

Le bénévole évite, dans l'année suivant la fin de son contrat, d'agir en son nom personnel ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération pour laquelle il détient de l'information non disponible au public.

Information privilégiée

- Le bénévole ne fait pas usage, en tout temps, de l'information à caractère confidentiel qu'il a obtenu dans l'exécution ou à l'occasion de ses fonctions de bénévole.
- Le bénévole n'essaie pas de prendre contact avec la clientèle de l'organisme à des fins personnelles. Il ne doit détenir aucune liste et information sur les bénévoles et utilisateurs.

Diffamation de l'organisme

Le bénévole évite de ternir la réputation de l'organisme et de toutes les personnes qui y œuvrent pendant ou après son engagement à l'organisme.

***Le Code éthique des bénévoles
du Centre d'action bénévole Les Artisans de l'Aide
a été adopté par le conseil d'administration le 30 juin 2020.***