



Code d'éthique

Des bénévoles et des employés

Adopté le 9 septembre 2026

Résolution 2026-20

Préambule

Le Centre d'action bénévole des Seigneuries (CAB), de par son conseil d'administration, a voulu se doter d'un code d'éthique, afin d'encadrer les interventions ainsi que les relations avec ses partenaires, tant à l'interne qu'à l'externe. Après plusieurs années de fonctionnement, le Centre a développé une philosophie d'intervention qui se doit d'être connue des bénévoles, du personnel, de la clientèle ainsi que de la population. L'adoption d'un code d'éthique facilite la transparence dans la gestion de l'organisme. Il favorise également l'adhésion de toutes les personnes impliquées à des valeurs communes et au renforcement du sentiment d'appartenance.

Généralités

Dénomination sociale :

Dans le texte qui suit, le nom « Centre d'action bénévole des Seigneuries Inc. » désigne un organisme sans but lucratif en vertu de la Loi sur les compagnies, LRQ, C.C.-38, partie 111, constitué en 1992. Il est maintenant régi par la loi 98, la Loi sur les Organismes à but non lucratif.

Interprétation :

Personnel: Désigne les employés(es) du secteur administratif, du secteur bénévolat et du secteur Présence+, ainsi que les bénévoles œuvrant au CAB.

Clientèle: Désigne toute personne qui reçoit un service de l'organisme tel que défini par sa mission.

Confidentialité: Consiste à ne pas dévoiler à quiconque des informations concernant la clientèle en ce qui a trait à leur identité, leur état de santé, leurs problèmes conjugaux, familiaux et leurs conditions économiques.

Le présent code d'éthique respecte les exigences découlant du Code civil du Québec, de la Charte des droits et libertés et de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics.

L'organisme se réserve le droit d'apporter des modifications en tout temps et d'en informer les personnes concernées.

Les Objectifs poursuivis par le code d'éthique

- Encadrer les activités des divers acteurs de l'organisme.
- Baliser les relations entre les bénévoles, le CA, le personnel, la clientèle et les partenaires.
- Établir les relations et faire connaître les valeurs qui sont véhiculées dans l'organisme.
- Clarifier et faire respecter les droits et les devoirs des personnes en relation avec l'organisme.
- Faciliter le partage des valeurs communes.
- Favoriser la concertation dans les services et les activités.

La Mission du CAB

Encourager l'action bénévole et miser sur l'expertise des employés pour offrir des services accessibles et bienveillants, améliorant ainsi la qualité de vie des personnes et des familles.

Les Valeurs

**Nous incarnons la
bienveillance**

**Nous nous
engageons
pleinement**

**Nous écoutons avec
attention**

**Nous cultivons
l'entraide**

Les responsabilités morales

- Respecter la mission et les valeurs du Centre d'action bénévole.
- Assurer la distribution de services de qualité.
- Favoriser l'implication de la communauté dans le développement des services.
- Favoriser la démocratie participative à travers la gestion et les services de l'organisme.
- Favoriser la responsabilisation des divers intervenants (les bénévoles, les membres du conseil d'administration, le personnel et les partenaires) par rapport à la mission, aux objectifs et aux activités de l'organisme.
- Assurer la crédibilité de l'organisme.
- Véhiculer une image positive de l'organisme.

Responsabilités de l'organisme

Envers la population, le Centre d'action bénévole doit :

- Rendre la mission de l'organisme publique;
- Favoriser la prise en charge de la communauté par ses membres;
- Assurer une gestion transparente de l'organisme en accord avec la philosophie d'utilisation des fonds publics;
- Tenir une assemblée générale annuelle;
- S'assurer d'une représentativité diversifiée au conseil d'administration;
- Éviter toute discrimination;
- S'assurer d'un mécanisme de traitement des plaintes;
- S'assurer d'offrir des services de qualité et sécuritaires en fonction de la disponibilité des bénévoles et du personnel;
- S'assurer que la nature des services offerts est en conformité avec la mission de l'organisme.

Envers les bénévoles et le personnel, le Centre d'action bénévole s'engage :

- À reconnaître et à appuyer le rôle indispensable des bénévoles et de son personnel qui permet à l'organisme d'atteindre ses buts et de remplir sa mission;

- À adopter des politiques et des procédures pour définir et appuyer la participation des bénévoles et du personnel à la vie de l'organisme;
- À assurer un suivi régulier du travail et de la satisfaction des bénévoles et du personnel dans l'exercice de leurs fonctions.

Responsabilités du personnel et de la personne bénévole

Le personnel et le bénévole du Centre d'action bénévole doit :

- Adhérer à la mission et aux valeurs de l'organisation ainsi qu'à les promouvoir;
- Respecter les règlements généraux de l'organisme;
- Être préoccupé par la qualité des services offerts;
- Adhérer au principe de confidentialité;
- Favoriser le sentiment d'appartenance à l'organisme;
- Éviter de participer à des activités qui vont à l'encontre des valeurs du CAB;
- Respecter, dans ses gestes et ses paroles, les membres du conseil d'administration, la direction, les autres collègues de travail, les bénévoles et la clientèle;
- Respecter les politiques et les procédures établies par l'organisme;
- Référer le client aux responsables du CAB si des besoins particuliers sont exprimés par ce dernier;
- Informer les responsables du CAB de tout changement, malentendu ou bris survenu chez le client qu'il dessert;
- N'effectuer aucune sollicitation ou transaction de quelque nature que ce soit auprès de la clientèle;
- Ne pas transporter la clientèle dans son véhicule, sauf si autorisé par les responsables du Centre;
- Ne pas accepter des pourboires ou des gratifications de la part de la clientèle;
- N'effectuer aucune transaction bancaire ou monétaire au nom de la clientèle ou à la demande de celle-ci;
- N'agir en aucun temps comme mandataire, procureur ou chargé de pouvoir auprès de la clientèle;
- Respecter la propriété et le bien d'autrui;
- Éviter la discrimination sous toutes ses formes;
- Respecter le statut social, l'origine ethnique, la langue, les opinions, les valeurs, les croyances spirituelles ou religieuses, le handicap physique ou cognitif, le genre et l'orientation sexuelle de chacun;
- S'assurer d'avoir une tenue vestimentaire décente et de respecter les règles d'hygiène;
- Se présenter dans un état en accord avec son statut, c'est-à-dire ne pas être sous l'effet de la drogue, de la médication, de l'alcool et être sain d'esprit;
- Éviter de parler de sa vie privée et de ses problèmes personnels;
- Véhiculer une image positive de l'organisme.

Adhésion

J'ai, _____, lu et compris les aspects importants de ce code d'éthique et j'y adhère.

SIGNATURE : _____ DATE : _____