

Code d'éthiqueⁱ

CAB Cowansville

Novembre 2015

1. Objet et champ d'application

Le présent code établit les règles de conduite des membres du conseil d'administration du Centre d'action bénévole, des employés de l'organisme et des bénévoles qui y œuvrent, en faisant les adaptations nécessaires pour chacun.

2. Principes généraux

- a. Les administrateurs, les employés et les bénévoles sont tenus d'exercer leurs fonctions dans l'intérêt des usagers du Centre d'action bénévole et de la population en général, en agissant de façon impartiale et objective à la réalisation de la mission de l'organisme.
- b. Les règles énoncées dans le présent code ne peuvent à elles seules décrire toutes les actions à éviter, ni énumérer toutes les actions à privilégier.
- c. Il appartient à chaque personne concernée par le présent code d'agir en personne raisonnable, avec soin, prudence et discernement, dans le respect des lois communes et dans le respect des politiques et règlements du Centre d'action bénévole.

3. Devoirs et obligations des administrateurs, des employés et des bénévoles

- a. Dispenser des services de qualité.
- b. Exercer ses fonctions au meilleur de ses aptitudes et de ses connaissances, avec honnêteté, diligence, loyauté et intégrité.
- c. Maintenir des relations interpersonnelles empreintes de franchise, de respect, de considération et de solidarité.
- d. Faire preuve de discrétion à l'égard des faits ou des renseignements portés à sa connaissance dans l'exercice de ses fonctions et qui ont un caractère confidentiel.
- e. Ne divulguer aucune information de nature confidentielle pendant l'exercice de ses fonctions ou après.
- f. Éviter de se placer dans une situation de conflit réel, potentiel ou apparent, de nature pécuniaire ou morale, entre ses intérêts personnels et ceux du Centre d'action bénévole.
- g. Se retirer ou s'abstenir de voter lors des réunions du conseil d'administration au moment où un sujet à l'ordre du jour est un risque réel, potentiel ou apparent de conflit d'intérêts (ne s'applique qu'aux administrateurs).

- h. N'accepter aucune forme d'avantage pécuniaire ou autre relié à l'exercice de ses fonctions (pour les administrateurs et les bénévoles).
- i. Éviter toute conduite discriminatoire fondée sur le sexe, la race, la couleur, la religion, le handicap ou l'opinion politique.
- j. Exprimer au responsable ou à une personne ressource leurs satisfactions et insatisfactions par rapport à leurs tâches et suggérer des améliorations ou des changements.
- k. Aviser le responsable aussitôt que possible si l'on est dans l'incapacité de pouvoir remplir ses fonctions selon l'horaire fixé ou d'assister à une formation.
- l. Respecter les règles inhérentes au service auquel ils sont affectés.

4. Modalités d'application

- a. La présidence du conseil d'administration du Centre d'action bénévole est responsable de la mise en œuvre et de l'application du code d'éthique pour les administrateurs et la direction générale.
- b. Cette même responsabilité incombe à la direction générale pour les employés et les bénévoles.
- c. En cas de manquement aux principes d'éthique et aux règles de conduite du présent code par la présidence, c'est le conseil d'administration qui a charge d'intervenir.

Adopté au CA du 23-11-2015

ⁱ En grande partie inspiré du code d'éthique du Centre d'action bénévole des Sources