

# Code d'éthique

Destiné aux bénévoles, aux bénéficiaires et au personnel  
du Centre d'action bénévole du Granit

Les bénévoles et le personnel du Centre d'action bénévole du Granit reconnaissent que leurs fonctions et décisions exercent une influence directe sur l'image du Centre et sur le développement social de la communauté. L'importance de cette responsabilité nécessite une conduite empreinte d'une éthique élevée et l'adoption des présentes règles.

Le code d'éthique est un outil de référence qui précise les devoirs généraux, les responsabilités et les droits des bénévoles et employés œuvrant au bénéfice de la clientèle du Centre d'action bénévole du Granit. Il en est de même pour les bénéficiaires.

## Mission

Le Centre d'action bénévole du Granit est un organisme communautaire, dont la mission est de «**promouvoir l'action bénévole dans les différents secteurs de l'activité humaine et susciter une réponse à des besoins du milieu**», celle-ci s'appuie sur des valeurs de justice, partage, solidarité, entraide, dignité et valorisation.

L'intervention auprès de la clientèle doit se faire dans le cadre de la mission de l'organisme, c'est-à-dire, en respectant le rôle de chacun, le fonctionnement, les limites et les objectifs reliés aux services offerts.

## **Confidentialité**

- ✘ Respecter la confidentialité doit être un souci constant de la part des bénévoles et du personnel. La protection de la vie privée constitue la meilleure façon de promouvoir la dignité et de maintenir le lien de confiance entre toutes les personnes visées par la mission de notre organisme ;
- ✘ Garder confidentielles les informations sur la vie privée des bénéficiaires, des bénévoles et des membres de l'équipe de travail, sauf dans le cas où la sécurité ou celle d'une autre personne serait compromise ;
- ✘ Conserver tout document confidentiel dans un endroit sécuritaire ;
- ✘ S'abstenir de diffuser toute information obtenue dans l'exercice de leurs fonctions sans l'autorisation de la personne concernée.

## **Responsabilités du Centre**

- ✘ Reconnaître et appuyer le rôle indispensable de ses bénévoles qui l'aident à atteindre ses buts et remplir sa mission ;
- ✘ Adopter un processus de filtrage ;
- ✘ Détenir une police d'assurances en cas d'accident ;
- ✘ Manifester de la reconnaissance par des gestes concrets ;
- ✘ Chercher à maintenir en tout temps, un climat de confiance, d'ouverture et de collaboration ;
- ✘ Offrir un support aux bénévoles axé sur l'évolution des capacités et des compétences propres à favoriser leur autonomie, leur motivation et leur développement personnel par l'accueil, la formation, le ressourcement, l'orientation et le suivi dans l'action ;
- ✘ Soutenir et encadrer les bénévoles par des moyens tangibles ;
- ✘ Tenir compte des difficultés inhérentes au travail à effectuer ;
- ✘ Assigner aux bénévoles des tâches adéquates, selon leurs préférences personnelles, ainsi que leur formation et leur expérience de vie ;
- ✘ Mettre à la disposition des bénévoles les outils nécessaires pour assurer une qualité optimale d'intervention telle une description précise de leurs tâches, de leurs responsabilités et de leurs fonctions.
- ✘ Adopter des politiques et des procédures pour définir et appuyer la participation des bénévoles ;
- ✘ Transmettre aux bénévoles et aux bénéficiaires toutes informations pertinentes ;

- ✘ Traiter toute plainte, en lien avec les activités du Centre, provenant de bénévoles, bénéficiaires ou membres du personnel, en appliquant la « politique de gestion des plaintes » ;
- ✘ Encourager le dialogue entre le personnel et les bénévoles ;
- ✘ Offrir des services de qualité aux bénéficiaires.

### **Droits du bénévole**

- ✘ Bénéficier d'une information claire sur le Centre, ses objectifs et son fonctionnement ;
- ✘ Décider de la durée de son engagement ;
- ✘ Avoir la possibilité de s'adresser à une personne de référence.

### **Comportements à adopter par le bénévole**

- ✘ Établir une relation empathique, chaleureuse et de confiance envers les bénéficiaires ;
- ✘ Tenir compte de la réalité de chaque personne, de sa culture, de son contexte de vie, de son rythme et respecter les contraintes qui lui sont propres ;
- ✘ Ne pas exercer de pression ni de discrimination contre une personne pour des motifs tels : son origine ethnique, ses croyances, son état physique et mental, son âge et son orientation sexuelle ;
- ✘ Être capable de tenir compte de ses limites personnelles et de faire appel à l'équipe de travail en cas de besoin ;
- ✘ Éviter toute interprétation et jugement de valeur envers les membres de l'équipe de travail, envers les interventions de leurs collègues ou envers les bénéficiaires ;
- ✘ Être ouvert à recevoir toute plainte ou insatisfaction du Centre et se remettre en question si la situation le demande ;
- ✘ Exercer son travail dans le respect et la dignité des bénéficiaires et du personnel ;

## Responsabilités du bénévole

- ✘ Offrir une disponibilité significative ;
- ✘ Adhérer à la mission et aux valeurs du Centre et participer à l'atteinte de ses objectifs ;
- ✘ Se soumettre aux règlements et politiques du Centre ;
- ✘ Respecter le code d'éthique de l'organisme, réalisant que la violation de ce code peut placer des bénéficiaires, bénévoles ou employés dans des situations conflictuelles néfastes, en plus de nuire à la crédibilité de l'organisme ;
- ✘ Souscrire au devoir de discrétion ;
- ✘ Refuser toutes sommes d'argent ou cadeaux du bénéficiaire ;
- ✘ Éviter de se retrouver en conflit d'intérêts ;
- ✘ Assumer la conséquence des actions réalisées sans mandat ;
- ✘ Respecter les limites de l'organisme et de l'offre de services ;
- ✘ Respecter les personnes avec lesquelles ou auprès desquelles il exerce son bénévolat ;
- ✘ Faire preuve de sérieux et de régularité dans la prestation des services offerts ;
- ✘ Transmettre toutes informations pertinentes liées à la réalisation de ses tâches, annoncer à l'avance tout changement de disponibilité ou cessation de l'engagement ;
- ✘ Accepter d'être supervisé par la personne responsable des bénévoles ;
- ✘ Participer aux formations offertes par le Centre ;
- ✘ Maintenir une bonne entente, un bon climat, faire preuve de courtoisie envers les membres de l'équipe de travail et les bénéficiaires ;
- ✘ Favoriser le respect des personnes dans le règlement d'un éventuel conflit ;
- ✘ Prendre la responsabilité de cesser son engagement si son état de santé ou sa capacité le requiert ;
- ✘ Avoir une tenue vestimentaire convenable ainsi qu'un langage respectueux ;
- ✘ Aviser son assureur automobile lorsque son véhicule est utilisé à des fins de bénévolat.

## **Responsabilités du bénéficiaire**

- ✘ Donner toutes les informations pertinentes au traitement de sa demande de service ;
- ✘ Respecter le mode de fonctionnement et les politiques du Centre ;
- ✘ Respecter toutes les personnes impliquées dans la prestation de services.

## **Application**

En conséquence, le non-respect des articles de ce code d'éthique peut entraîner des sanctions allant de l'avertissement au blâme, de la suspension au congédiement, selon le degré de gravité et la fréquence du manquement. La responsabilité de l'application des sanctions relève de la direction générale et du coordonnateur du service concerné.

## **Dépôt d'une plainte**

Pour déposer une plainte, les bénévoles et les bénéficiaires pourront s'adresser à la direction générale du Centre d'action bénévole du Granit aux coordonnées suivantes :

Centre d'action bénévole du Granit

4516, rue Laval

Lac-Mégantic QC G6B 1C5

819-583-3482 / 1-877-583-3482

[info@cabgranit.com](mailto:info@cabgranit.com)

[www.cabgranit.com](http://www.cabgranit.com)