



Association québécoise
des retraité(e)s des secteurs
public et parapublic

Code de déontologie

Adopté le 25 mars 2020
par le conseil d'administration

Table des matières

Préambule	4
Champs d'application	5
Définitions.....	5
Code de déontologie	5
Éthique	5
Déontologie	5
À propos de l'Association	6
Sa mission.....	6
Ses valeurs.....	6
Responsabilités à l'égard de l'Association	7
Responsabilités à l'égard des membres	7
Responsabilités à l'égard des collègues.....	8
Responsabilités à l'égard des partenaires d'affaires	9
Responsabilités des employés à l'égard des bénévoles	9
Mécanisme d'application	10
Mesures provisoires	10
Signalement et plainte.....	11
Convention d'engagement réciproque	12

Préambule

Afin de mieux servir les membres et de promouvoir les valeurs privilégiées de l'Association, le conseil d'administration a adopté un ensemble de dispositions en matière d'éthique et de déontologie qui s'appuient sur sa mission et ses valeurs. Elles servent de guides aux bénévoles et aux employés de l'Association dans l'exercice de leurs fonctions. Ce *Code de déontologie* précise également les responsabilités de l'ensemble de ces personnes à différents niveaux, soit :

- de l'Association
- des membres de l'Association
- des collègues de travail : bénévoles et employés
- des partenaires d'affaires
- des employés envers les bénévoles.

Ces responsabilités sont de règle pour la durée de l'engagement et parfois davantage dans certaines situations.

Les dispositions du code servent de balises pour l'attitude et le comportement attendus dans de nombreuses situations. Devant une situation non prévue au présent code, qui poserait un questionnement éthique, il revient à chacun de faire preuve de discernement et d'agir de façon juste, respectueuse et équitable, tout en demandant l'aide de son supérieur ou son responsable en cas de doute.

Pour que ce code soit respecté et serve véritablement au respect de la mission de l'Association, les bénévoles et les employés doivent disposer d'une copie et s'engager à respecter ses dispositions en signant la *Convention d'engagement réciproque* après en avoir pris connaissance et en avoir compris la portée.

L'application du présent code demeure tributaire du respect des lois en vigueur, des Chartes québécoise et canadienne des droits et libertés de la personne.

Le terme collègue est utilisé pour référer parfois aux employés et parfois aux bénévoles. Une conduite éthique et déontologique, telle que décrite dans ce code, est garante du respect et de la protection des personnes.

Champs d'application

Le présent code s'applique à tous les bénévoles ainsi qu'aux employés de l'Association et n'a pas pour objet de se substituer aux lois et règlements en vigueur ni d'établir une liste exhaustive des comportements attendus des bénévoles et des employés de l'Association.

Il regroupe les obligations et les devoirs généraux de toute personne qui soutient l'Association dans sa mission. Toute personne qui œuvre pour l'Association et qui soutient sa mission est tenue de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévues par la loi et le présent code. En cas de divergence, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent.

Définitions

Code de déontologie

Un code de déontologie s'appuie sur les règles que l'on privilégie individuellement et collectivement au sein de l'Association. Son application requiert des références à des concepts dont la compréhension est univoque.

Éthique

Ensemble des valeurs fondamentales reconnues par l'Association pour réaliser sa mission et qui servent de guides afin de juger de la justesse des comportements de ses membres, ses bénévoles et ses employés.

Déontologie

Ensemble des devoirs et des responsabilités morales qui incombent à un individu dans l'exercice de ses fonctions. Les bénévoles et les employés ont eux aussi des responsabilités morales à l'égard de l'Association.

Nous pensons que chaque bénévole et employé a un rôle à jouer dans l'Association et que chacun a des droits qui doivent être respectés et des responsabilités à assumer.

À propos de l'Association

Sa mission

Promouvoir et défendre les droits et les intérêts économiques, financiers, culturels, intellectuels et sociaux de nos membres et de l'ensemble des aînés du Québec.

Ses valeurs

LA SOLIDARITÉ

s'illustre par le lien social d'engagement et de dépendance réciproques entre les membres de l'Association. Elle comprend, entre autres, le devoir moral envers les autres membres de l'Association.

L'ENGAGEMENT

s'illustre par le souci de chacun de se dépasser pour favoriser l'atteinte des objectifs. Cette volonté se traduit par une mobilisation collective assurant l'excellence des services offerts aux membres et aux aînés du Québec.

LE RESPECT

s'illustre par la considération de toutes les personnes avec qui nous sommes en relation. Il comprend, entre autres, les notions de courtoisie, de diligence, de confiance et de discrétion.

L'INTÉGRITÉ

s'illustre par l'honnêteté et la capacité de reconnaître les limites de ses compétences, d'être loyal envers l'Association, de diffuser de l'information exacte et pertinente. Cette valeur suppose d'agir de façon à préserver la confiance du public et de nos membres.

Responsabilités à l'égard de l'Association

Inspirées par les valeurs décrites ci-dessus et orientées vers la réalisation de la mission de l'Association, les règles déontologiques suivantes constituent les principaux devoirs et responsabilités des personnes qui œuvrent au sein de l'Association. Tous les bénévoles et les employés s'engagent à :

- véhiculer une image positive de l'Association à l'interne et dans les représentations à l'externe, y compris sur les réseaux sociaux;
- respecter les normes, règlements, politiques et procédures en vigueur à l'Association et promouvoir l'honnêteté et la transparence dans l'exercice de leurs fonctions;
- informer leur supérieur ou responsable de toute implication de leur part dans une procédure judiciaire ou une enquête policière;
- ne pas se placer en situation de conflit d'intérêts; c'est-à-dire une personne qui, ayant l'obligation d'agir dans l'intérêt supérieur de l'Association, agit d'une manière qui l'entraîne (réelle), pourrait l'entraîner (potentielle) ou pourrait être perçue comme l'entraînant (apparente) à manquer à cette obligation, et ce, en vue de son propre intérêt ou celui d'une autre personne;
- être dans un état de sobriété à l'arrivée au travail et s'abstenir, pendant l'exercice de leurs fonctions, de consommer toute drogue, tout alcool ou toute autre substance psychoactive qui aurait pour effet d'affecter son comportement et/ou son jugement;
- s'abstenir d'utiliser les ressources, biens ou services de l'organisation à des fins personnelles, sauf dans les cas prévus aux règles en vigueur;
- utiliser les outils de technologie de l'information, y compris le courrier électronique, Internet et les médias sociaux, de façon professionnelle et appropriée, conformément aux politiques et aux procédures de l'Association.

Responsabilités à l'égard des membres

Tous les membres de l'Association ont droit au respect de leur identité, de leur intimité, de leur intégrité et de leur dignité. Ils ont le droit d'être traités avec courtoisie, équité et compréhension, et ils ont également le droit au respect de la confidentialité pour tous les renseignements relevant de leur vie privée. Pour assurer le respect de ces droits, le conseil d'administration, l'équipe de direction et les bénévoles s'engagent à :

- accueillir les personnes avec gentillesse et ouverture;
- adopter une attitude égalitaire;
- privilégier une écoute centrée sur la personne, dans le respect de ses besoins, de son rythme et de son vécu;
- faire preuve d'empathie;
- reconnaître et accepter les différences;
- respecter les limites des personnes;
- traiter toutes les personnes également;
- assurer le respect de la vie privée;
- demander le consentement des personnes pour communiquer des informations personnelles les concernant à une tierce personne.

Responsabilités à l'égard des collègues

Les bénévoles et les employés s'engagent à :

- respecter la vie privée de leurs collègues ainsi que leur caractère unique et leurs différences;
- reconnaître le mérite de leurs collègues et éviter tout propos susceptible de les discréditer ou de ternir leur réputation;
- faciliter l'intégration de nouveaux collègues dans le respect des règles prévues à cet effet;
- contribuer à des relations de confiance et à une saine collaboration dans le travail d'équipe;
- contribuer à la mission de l'Association;
- respecter les descriptions de tâches de chacun dans un esprit d'entraide et de coopération;
- s'abstenir de déléguer à un collègue des activités ou des tâches qui relèvent de ses responsabilités à moins de circonstances particulières et d'une entente mutuelle;
- régler les désaccords entre collègues en fonction de l'intérêt supérieur pour l'Association;
- demander le soutien d'un collègue ou de son supérieur/responsable lors d'une situation d'impasse ou de difficultés notables pouvant nuire à la mission de l'Association;
- fournir un soutien à un collègue qui demande de l'assistance dans une situation d'impasse ou de difficultés notables pouvant nuire à la mission de l'Association;

- éviter toute forme de sollicitation ou de transaction à des fins commerciales ou financières avec leurs collègues, lorsque non prévues dans l'exercice de leurs fonctions.

Responsabilités à l'égard des partenaires d'affaires

Les bénévoles et les employés de l'Association s'engagent à :

- contribuer à entretenir des rapports respectueux de collaboration avec les partenaires économiques et les partenaires d'affaires de l'Association;
- transmettre à la direction générale de l'Association toute demande d'information de la part des médias;
- transmettre à son supérieur/responsable toute demande à fin d'étude ou d'enquête;
- éviter toute forme de sollicitation ou de transaction à des fins commerciales ou financières avec des partenaires d'affaires, lorsque non prévues dans l'exercice de leurs fonctions.

Responsabilités des employés à l'égard des bénévoles

L'employé s'engage à :

- respecter les bénévoles dans leur caractère unique et leurs différences en évitant toute forme de propos désobligeant ou préjudiciable à leur égard;
- respecter l'intimité des bénévoles et la confidentialité de toute information personnelle; ce respect s'exerçant toutefois dans le cadre d'un fonctionnement d'équipe où certaines informations personnelles jugées pertinentes peuvent être partagées exclusivement à des fins d'encadrement;
- informer son supérieur immédiat de tout propos tenu par un bénévole pouvant porter préjudice à sa propre vie ou à celle d'autrui;
- veiller à ce que les bénévoles respectent le code de l'Association;
- éviter toute forme de partage de sa vie privée avec des bénévoles;

- susciter la valorisation des capacités des bénévoles et leur mise à profit dans le respect de leur rythme d'apprentissage;
- ne pas solliciter et refuser tout cadeau ou don d'un bénévole et le référer à la direction générale, s'il tient à faire un tel cadeau ou don.

Mécanisme d'application

Afin de faciliter la mise en œuvre du présent code et d'assurer des pratiques responsables de gouvernance et en conformité avec l'éthique, l'Association prévoit un mécanisme assurant le respect et l'intégrité dans son application. À cette fin, le conseil d'administration a mandaté le comité exécutif pour s'assurer du respect du code. Conséquemment, le comité exécutif est responsable :

- de fournir des avis au conseil d'administration ou à ses comités pour toute question ayant trait à l'éthique et à la déontologie;
- de répondre aux demandes provenant de chaque membre ou employé de l'Association qui fait face à un dilemme éthique ou qui a une question sur l'interprétation ou l'application du code;
- d'examiner toute allégation ou toute situation de manquement aux règles de déontologie prévues par la loi ou par le code qui sera portée à son attention.

Mesures provisoires

Le bénévole ou l'employé à qui l'on reproche des manquements à l'éthique ou à la déontologie peut être relevé provisoirement de ses fonctions. Ce retrait permet d'avoir le temps nécessaire pour prendre une décision appropriée dans un cas de situation urgente nécessitant une intervention rapide, ou dans un cas présumé de faute grave, qu'il s'agisse d'un manquement à une norme d'éthique ou de déontologie ou d'une infraction criminelle ou pénale. L'autorité compétente est le comité exécutif ou sa présidence.

Signalement et plainte

Tout bénévole ou employé de l'Association ayant connaissance d'un fait qui, d'après son jugement, peut constituer un manquement au code peut le signaler au comité exécutif par écrit :

par courriel à l'adresse suivante : ce@aqrp.ca

par la poste au 5400, boulevard des Galeries, bureau 111, Québec (Québec) G2K 2B4

Toutes les mesures nécessaires seront prises pour protéger l'identité de la personne qui dépose un signalement ou une plainte. Aucune mesure de représailles ne pourra être prise à l'encontre de la personne qui l'a fait de bonne foi.

Si vous n'êtes pas à l'aise pour la formulation de votre plainte, nous vous invitons à faire appel à un tiers, ou encore, vous pouvez vous référer au service d'aide en défense des droits de l'AQRP.

Si le signalement ou la plainte concerne un administrateur ou la direction générale, la personne concernée ne sera pas présente à la rencontre pour le traitement de la plainte, afin de pouvoir traiter du sujet avec impartialité. Le comité exécutif est responsable du suivi du dossier.

Le comité exécutif informera la personne visée de son audition en lui transmettant une lettre par courrier recommandé l'invitant à faire valoir son point de vue à la date et à l'heure déterminées par le comité. Après l'audition de la personne visée par la plainte, si le comité exécutif en vient à la conclusion que celle-ci n'a pas respecté le code, le comité exécutif doit, selon la gravité du manquement, déterminer les mesures à prendre, pouvant aller jusqu'à la suspension ou l'expulsion du bénévole ou de l'employé (articles 8 et 9 des *Règlements généraux*). La décision du comité exécutif sera acheminée par courrier recommandé à la personne visée.

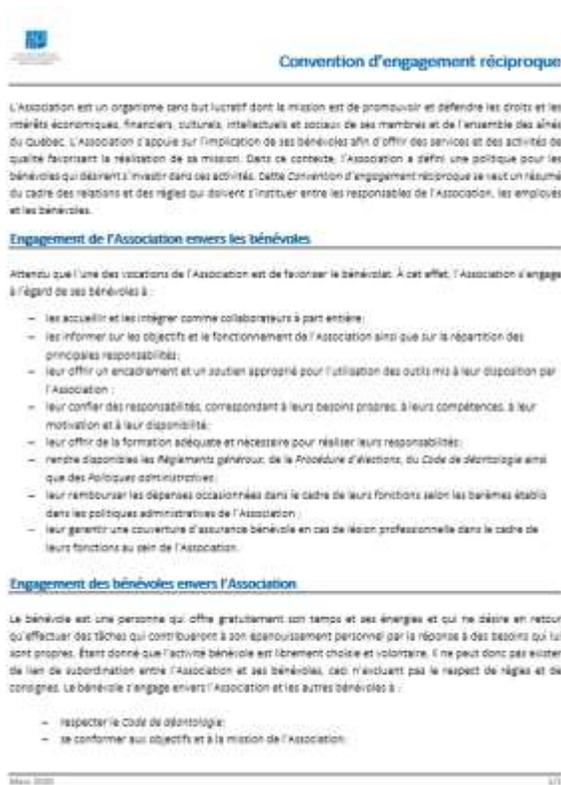
Cette dernière pourra exercer un droit d'appel dans les trente (30) jours suivant la réception de la décision écrite du comité exécutif. Pour faire valoir son droit d'appel, elle devra faire une demande par écrit au conseil d'administration. Le conseil d'administration devra alors envoyer à la personne visée une convocation par écrit au moins dix (10) jours avant la date de son audition afin qu'elle puisse se faire entendre et expliquer ses raisons. Le conseil d'administration peut, après l'examen de l'appel : maintenir ou prolonger la décision, démettre définitivement le bénévole ou l'employé de ses fonctions ou l'expulser de l'Association.

Si la personne visée par un signalement ou une plainte n'exerce pas son droit d'appel, la décision du comité exécutif devient définitive.

Pour que ce code soit respecté et serve véritablement au respect de la mission de l'Association, les bénévoles et les employés doivent disposer d'une copie et s'engager à respecter ses dispositions en signant la *Convention d'engagement réciproque* après en avoir pris connaissance et en avoir compris la portée.

Convention d'engagement réciproque

Tous les bénévoles de l'Association qui s'impliquent dans une fonction au sein des conseils régionaux, des comités exécutifs régionaux ou des comités de secteur doivent s'engager formellement à toujours agir avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de l'Association, à respecter les *Règlements généraux*, les *Politiques administratives* ainsi que le code, et à ne jamais utiliser à leur profit ou au profit d'un tiers l'information confidentielle qu'ils obtiennent en raison de leurs fonctions. Au moment où le bénévole est élu, il doit prendre connaissance du code et signer la *Convention d'engagement réciproque*.



Convention d'engagement réciproque

L'Association est un organisme sans but lucratif dont la mission est de promouvoir et défendre les droits et les intérêts économiques, financiers, culturels, intellectuels et sociaux de ses membres et de l'ensemble des aînés du Québec. L'Association s'appuie sur l'implication de ses bénévoles afin d'offrir des services et des activités de qualité favorisant la réalisation de sa mission. Dans ce contexte, l'Association a défini une politique pour les bénévoles qui désirent s'investir dans ces activités. Cette Convention d'engagement réciproque se veut un résumé du cadre des relations et des règles qui doivent s'instaurer entre les responsables de l'Association, les employés et les bénévoles.

Engagement de l'Association envers les bénévoles

Attendu que l'une des vocations de l'Association est de favoriser le bénévolat. À cet effet, l'Association s'engage à l'égard de ses bénévoles à :

- les accueillir et les intégrer comme collaborateurs à part entière;
- les informer sur les objectifs et le fonctionnement de l'Association ainsi que sur la répartition des principales responsabilités;
- leur offrir un encadrement et un soutien approprié pour l'utilisation des outils mis à leur disposition par l'Association;
- leur confier des responsabilités, correspondant à leurs besoins propres, à leurs compétences, à leur motivation et à leur disponibilité;
- leur offrir de la formation adéquate et nécessaire pour réaliser leurs responsabilités;
- rendre disponibles les Règlements généraux, de la Procédure d'élections, du Code de déontologie ainsi que des Politiques administratives;
- leur rembourser les dépenses occasionnées dans le cadre de leurs fonctions selon les barèmes établis dans les politiques administratives de l'Association;
- leur garantir une couverture d'assurance bénévole en cas de lésion professionnelle dans le cadre de leurs fonctions au sein de l'Association.

Engagement des bénévoles envers l'Association

Le bénévole est une personne qui offre gratuitement son temps et ses énergies et qui ne désire en retour qu'effectuer des tâches qui contribuent à son épanouissement personnel par la réponse à des besoins qui lui sont propres. Étant donné que l'activité bénévole est librement choisie et volontaire, il ne peut donc pas exister de lien de subordination entre l'Association et ses bénévoles, ceci n'incluant pas le respect de règles et de consignes. Le bénévole s'engage envers l'Association et les autres bénévoles à :

- respecter le Code de déontologie;
- se conformer aux objectifs et à la mission de l'Association;

Mars 2020 1/1



Convention d'engagement réciproque

- assurer de façon efficace son rôle et son implication, sur la base des horaires et de la disponibilité choisie;
- respecter les règles et les politiques de fonctionnement de l'Association;
- respecter la politique de confidentialité de l'Association;
- exercer son rôle dans le respect des convictions et des opinions de chacun;
- considérer que les membres sont au centre de toute l'activité de l'Association; donc, être à leur service avec tous les égards possibles;
- coopérer avec les autres acteurs de l'Association: dirigeants, employés permanents et autres bénévoles;
- suivre les formations proposées dans la mesure de ses disponibilités;
- agir avec respect, honnêteté, loyauté, dans l'intérêt de l'Association dans l'exercice de ses fonctions.

Je, soussigné(e), m'engage formellement à respecter les règles et principes énoncés dans la présente convention.

signature

R. Thonney
Rose-Mary Thonney, PRÉSIDENTE

Nom complet (en lettres majuscules)

Date

Région de l'Association

Mars 2020 1/2



Association québécoise
des retraité(e)s des secteurs
public et parapublic

Association québécoise des retraité(e)s
des secteurs public et parapublic (AQRP)

5400, boul. des Galeries, bureau 111
Québec (Québec) G2K 2B4

418 683-2288 | 1 800 653-2747 | info@aqrp.ca