



# CODE D'ÉTHIQUE

*\*Approuvé par le conseil d'administration le 11 janvier 2022.*

**Entraide du Faubourg inc.**

369, rue Saint-Jean

Québec (Québec) G1R 1N8

418 522-2179

[direction@entraide-faubourg.org](mailto:direction@entraide-faubourg.org)

[www.entraide-faubourg.org](http://www.entraide-faubourg.org)

## TABLE DES MATIÈRES

<b>CODE D'ÉTHIQUE</b> .....	<b>3</b>
<b>Avant-propos</b> .....	3
<b>Mission et objectifs</b> .....	3
<b>1. Vie de l'organisme</b> .....	4
<b>2. Professionnalisme</b> .....	4
<b>3. Confidentialité</b> .....	4
<b>4. Respect</b> .....	5
<b>5. Discrimination</b> .....	5
<b>6. Diversité, équité, inclusion</b> .....	5

N.B. : pour consulter une section en particulier faire Ctrl + cliquer la section souhaitée.

# CODE D'ÉTHIQUE

---

## Avant-propos

Le présent code d'éthique constitue le document de référence en matière de conduites respectueuses et professionnelles à adopter par les employés de l'Entraide du Faubourg.

Le respect de ce document permettra à l'organisme d'assurer pleinement les missions et les objectifs inscrits dans ses règlements généraux; d'assurer la cohésion entre tous les acteurs de l'Entraide (employés, bénévoles, usagers); de conserver une image crédible auprès de la communauté et de ses partenaires extérieurs.

Ce code d'éthique a été approuvé par le conseil d'administration de l'organisme. Le non-respect des règles mentionnées dans ce document pourra faire l'objet de sanctions, dont le détail sera laissé à la discrétion de la direction et du conseil d'administration.

## Mission et objectifs

L'Entraide du Faubourg est un organisme communautaire, à but non lucratif, de soutien à domicile pour les personnes âgées. Ses objectifs sont les suivants :

À des fins purement charitables et sans intention de gain pécuniaire pour ses membres :

- Favoriser l'autonomie et le soutien à domicile des personnes âgées ;
- Venir en aide aux personnes âgées en difficulté ;
- Promouvoir la santé mentale et physique des personnes âgées ;
- Promouvoir l'action bénévole dans le milieu ;
- Être un lieu de référence et d'information pour les personnes âgées en difficulté ;
- Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions ; organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables.

Les objets ne permettent cependant pas aux souscripteurs ou à leurs ayants droit de recouvrer sous quelque forme que ce soit l'argent qu'ils auront versé à la personne morale.

## **1. Vie de l'organisme**

- 1.1. Promouvoir positivement les droits, la santé et le respect des personnes âgées, ainsi que l'organisme et le milieu communautaire.
- 1.2. Considérer les bénévoles comme un élément indispensable à la continuité de l'organisme, favoriser leur adaptation, valoriser leur engagement et prendre en compte leurs limites.
- 1.3. Faire circuler l'information clairement avec les autres salariés, ainsi qu'avec la direction.
- 1.4. Favoriser l'adaptation et l'apprentissage des stagiaires en formation au sein de l'organisme.

## **2. Professionnalisme**

- 2.1. Respecter les horaires inscrits dans son contrat de travail.
- 2.2. Réaliser les tâches qui lui sont attribuées avec le maximum de rigueur et de sérieux possible.
- 2.3. Travailler en collaboration avec les autres salariés.
- 2.4. Faire mention le plus rapidement possible à la direction d'une situation problématique avec un usager, un bénévole, ou un collègue de travail, afin de favoriser une résolution rapide des conflits.
- 2.5. Faire preuve d'adaptabilité face aux situations auxquelles il pourra être confronté.
- 2.6. Ne pas donner ses coordonnées aux bénévoles et aux usagers. Ceux-ci doivent passer par l'Entraide pour obtenir un service ou une information.
- 2.7. Faire preuve de prudence concernant les éventuels cadeaux ou sommes d'argent que vous pourriez recevoir.

## **3. Confidentialité**

- 3.1. Ne pas donner de renseignements confidentiels ou discuter de la situation d'un bénévole ou usager avec une autre personne fréquentant l'Entraide.
- 3.2. N'évoquer la situation d'un usager entre salariés uniquement lorsqu'il y a lieu (réunion de travail, etc.) et garantir un maximum de confidentialité lorsqu'il est fait mention de son cas.
- 3.3. Ne faire mention à un tiers de la situation personnelle d'un usager sous aucun prétexte, en dehors des situations présentées ci-dessus.
- 3.4. Faire preuve de discrétion au sujet des confidences reçues par un usager ou un bénévole ou un collègue de travail.

## **4. Respect**

- 4.1. Respecter le rythme physique, psychologique et social du bénévole et de l'utilisateur, et considérer les différents besoins de chacun.
- 4.2. Respecter les valeurs et les convictions de l'utilisateur et des autres personnes avec lesquelles il travaille.
- 4.3. Ne pas infantiliser les usagers, favoriser l'autonomie et le pouvoir d'agir des personnes âgées.
- 4.4. Établir une relation de confiance et d'honnêteté avec chacun des bénévoles et des usagers, sans que celle-ci ne devienne trop personnelle.

## **5. Discrimination**

Aucune discrimination liée à la race, l'origine ethnique, la langue, la religion, l'état civil, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle, l'identité de genre, l'âge, les aptitudes, la situation socio-économique, l'allégeance politique ou l'ascendance nationale d'une personne ne sera tolérée.

## **6. Diversité, équité, inclusion**

L'Entraide du Faubourg souhaite offrir à ses employés, ses bénévoles, ses stagiaires et ses usagers un milieu d'études, de travail et de vie sain, respectueux et sécuritaire qui valorise la diversité, l'équité et l'inclusion. Aucune forme d'exclusion ne sera tolérée.