

## Table des matières

Chapitre I – Valeurs .....	2
Article 01 – Mission et valeurs de l'organisme .....	2
Chapitre II – Objet et champ d'application.....	2
Article 02 – Objectifs.....	2
Article 03 – Normes déontologiques .....	2
Article 04 – Définitions .....	2
Chapitre III – Devoirs et obligations .....	3
Article 05 – Obligations des acteur-ric-e-s de l'organisme .....	3
Article 06 – Principes d'éthique .....	3
Article 7 – Confidentialité.....	4
Article 8 – Politiques partisanes.....	4
Article 9 – Représentation externe .....	4
Article 10 – Comportement externe .....	4
Article 11 – Déclaration d'intérêt particulier .....	4
Article 12 – Conflits d'intérêts .....	5
Article 13 – Retrait de prise de décision .....	5
Article 14 – Collusion.....	5
Article 15 – Image de l'organisme .....	5
Article 16 – Respects des normes et lois .....	5
Article 17 – Sécurité.....	6
Chapitre IV – Mécanismes d'application.....	6
Article 18 – Respect du présent code.....	6
Article 19 – Dévoilement .....	6
Article 20 – Suivis de dévoilement .....	6
Article 21 – Dévoilement visant la direction générale.....	6
Formulaire de déclaration des administrateurs, des dirigeants et des employés du Centre Soutien-Jeunesse.....	7

## Chapitre I – Valeurs

### ARTICLE 01 – MISSION ET VALEURS DE L'ORGANISME

Le Centre Soutien-Jeunesse est un groupe d'entraide d'adultes ayant des problèmes de santé mentale ou des difficultés émotionnelles. Organisme à but non lucratif, notre particularité réside dans la participation de nos membres à tous les niveaux décisionnels. Les services offerts visent à briser l'isolement social, favoriser les échanges entre pairs, encourager l'expression de soi et amener l'appropriation d'un sentiment de pouvoir personnel.

## Chapitre II – Objet et champ d'application

### ARTICLE 02 – OBJECTIFS

Les objectifs du présent code sont :

- Établir des règles d'éthique qui s'appliquent aux membres du conseil d'administration, des employés et personnes œuvrant au sein de l'organisme;
- Faciliter les décisions, les débats, et l'impartialité des personnes intervenantes de l'organisme en matière d'éthique;
- Servir de document de référence pour les personnes intervenantes dans leur travail et dans le fonctionnement général relativement à l'éthique;
- Renforcer la confiance de tous les membres de la communauté ainsi que des partenaires de l'organisme.

### ARTICLE 03 – NORMES DÉONTOLOGIQUES

Le code d'éthique permet d'énoncer les normes d'éthique et les règles de déontologie en vigueur pour baliser les comportements, décisions et agissements des administrateurs, dirigeants, employés, bénévoles et participants au programme PAAS action de l'organisme.

### ARTICLE 04 – DÉFINITIONS

Les définitions ci-bas s'appliquent à tout le code d'éthique :

- **Acteur-riche-s** de l'organisme: termes englobants, toutes les personnes administratrices, dirigeantes, employées, bénévoles et participantes au programme PAAS action de l'organisme;
- **Conflit d'intérêts**: situation réelle, apparente, ou potentielle, qui est de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaires à l'exercice d'une fonction et à la poursuite des objectifs de l'organisme, ou à l'occasion de laquelle l'acteur-riche utilise ou cherche à utiliser les attributs de sa fonction pour en retirer un avantage indu pour lui-même ou une personne tierce.

## Chapitre III – Devoirs et obligations

### **ARTICLE 05 – OBLIGATIONS DES ACTEUR·RICE·S DE L'ORGANISME**

- 5.1 Les acteur·rice·s de l'organisme respectent les principes d'éthique et les règles de déontologies du présent code, et ce, tant et aussi longtemps qu'elles demeurent acteur·rice·s de l'organisation, et même lorsqu'elles ont quitté leurs fonctions;
- 5.2 Les acteur·rice·s de l'organisme agissent avec bonne foi, compétence, prudence, diligence, efficacité, assiduité, équité, impartialité, honnêteté, intégrité et loyauté dans l'exercice de leurs fonctions;
- 5.3 En cas de doute ou d'absence de règles clairement définies, les acteur·rice·s de l'organisme doivent, au meilleur de leurs capacités, suivre l'esprit des présentes règles de déontologie;
- 5.4 Les acteur·rice·s de l'organisme doivent organiser leurs affaires personnelles de façon que ces dernières ne puissent pas nuire à l'exercice de leurs fonctions.

### **ARTICLE 06 – PRINCIPES D'ÉTHIQUE**

Les acteur·rice·s de l'organisme doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, se conformer aux principes suivants :

- 6.1 Les acteur·rice·s de l'organisme doivent avoir une conduite qui puisse résister à l'examen le plus minutieux;
- 6.2 Les acteur·rice·s de l'organisme doivent éviter les intérêts personnels (excluant les exceptions explicites du présent code) qui pourraient avoir une influence sur les activités de l'organisme;
- 6.3 Dès leur nomination ou embauche, les acteur·rice·s de l'organisme doivent éviter de se placer en situation de conflit d'intérêt réel ou potentiel qui pourrait entraver l'exercice de leurs fonctions et la poursuite des objectifs de l'organisation. L'intérêt de l'organisme doit toujours prévaloir dans le cas où les intérêts de l'acteur·rice·s entrent en conflit avec ses fonctions officielles;
- 6.4 Il est interdit pour les acteur·rice·s de l'organisme de solliciter ou d'accepter les transferts de valeurs économiques, sauf s'il s'agit de transferts, résultat d'un contrat exécutoire ou d'un droit de propriété. Les cadeaux d'usage, les marques d'hospitalité et autres avantages de valeur minime sont permis;
- 6.5 Il est interdit pour les acteur·rice·s de l'organisme d'outrepasser leurs fonctions officielles pour venir en aide à des personnes physiques ou morales, dans leurs rapports avec l'organisme;
- 6.6 Il est interdit pour les acteur·rice·s de l'organisme d'utiliser à leur profit ou au profit d'un tiers des renseignements obtenus dans l'exercice de leurs fonctions officielles et qui, de façon générale, ne sont pas accessibles au public;

6.7 Il est interdit pour les acteur·rice·s de l'organisme d'utiliser directement ou indirectement à leur profit ou au profit d'un tiers les biens de l'organisme, y compris les biens loués, ou d'en permettre l'usage à des fins autres que les activités officiellement approuvées;

6.8 À l'expiration de leur mandat, les acteur·rice·s de l'organisme ont le devoir de ne pas tirer d'avantage indu de la charge qu'elles ont occupée.

## **ARTICLE 7 – CONFIDENTIALITÉ**

Les acteur·rice·s de l'organisme sont tenus à la discrétion de tout ce dont elles ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. Elles sont tenu·e·s, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information reçue et connue.

Cette discrétion s'étend aux discussions et échanges entre collègues et les décisions de ces derniers, dans la mesure où elles ne sont pas encore publiques.

## **ARTICLE 8 – POLITIQUES PARTISANES**

Les acteur·rice·s de l'organisme doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, agir et prendre des décisions de façon indépendante de toute considération politique partisane.

## **ARTICLE 9 – REPRÉSENTATION EXTERNE**

Les acteur·rice·s de l'organisme ne peuvent représenter l'organisme à l'externe sans l'obtention préalable explicite de la direction générale, et ne peuvent d'aucune manière engager autrement l'organisation. Tout semblable engagement ou toute représentation, réelle ou implicite, doit être compatibles avec les orientations et les politiques de l'organisme.

## **ARTICLE 10 – COMPORTEMENT EXTERNE**

L'acteur·rice·s de l'organisme doivent adopter, dans leurs relations avec les personnes morales et physiques faisant affaire avec l'organisme ou son personnel, une attitude de courtoisie, de respect, et d'ouverture, avec équité, de manière à assurer des échanges productifs et une collaboration fructueuse, et pour éviter tout abus réel ou perçu.

## **ARTICLE 11 – DÉCLARATION D'INTÉRÊT PARTICULIER**

Les acteur·rice·s de l'organisme doivent déclarer par écrit à la direction générale ou toute autre personne désignée par celle-ci tout intérêt susceptible de les placer en situation de conflit d'intérêts, sous peine de révocation.

Cette déclaration n'entraîne pas en soi une impossibilité d'agir de la part de l'acteur·rice, à la condition qu'elle se conforme aux dispositions prévues en matière de divulgation des conflits d'intérêts.

## **ARTICLE 12 – CONFLITS D’INTÉRÊTS**

Les situations suivantes constituent, de manière non limitative, un conflit d’intérêts :

- l’utilisation non autorisée, à ses propres fins ou au profit d’une personne tierce, d’information confidentielle ou privilégiée auxquelles un·e acteur·rice a accès dans le cadre de ses fonctions, de même que les biens, équipements et services de l’organisme;
- l’utilisation par un·e acteur·rice de ses prérogatives ou fonctions en vue de rechercher un gain ou un profit ou d’en retirer un avantage personnel ou pour le profit d’un tiers;
- la participation à une délibération ou à une décision de l’organisme, sachant qu’un conflit réel ou potentiel existe, afin de l’influencer et d’en retirer un avantage personnel ou pour une personne tierce;
- la sollicitation d’une faveur, d’un emploi, ou d’un contrat par un·e acteur·rice pour lui·elle-même, ou pour un proche ou pour un·e associé·e.

## **ARTICLE 13 – RETRAIT DE PRISE DE DÉCISION**

Les acteur·rice·s de l’organisme déclarant avoir un intérêt susceptible de le·la placer dans une situation de conflit d’intérêts doit s’abstenir de prendre part à toute délibération ou décision risquant d’être entachée ou reliée de quelque façon à telle situation.

Il est question de notamment s’exclure de la réunion ou du groupe de l’organisme pour la durée des délibérations et du vote relatif à la question qui le·la place dans une situation de conflit d’intérêts.

Le·la secrétaire doit faire état de chaque déclaration de conflit d’intérêts d’un·e acteur·rice, de son retrait d’une rencontre, ou du fait qu’il·le n’aura pas pris part à la décision dans les procès-verbaux et minutes de l’organisme.

## **ARTICLE 14 – COLLUSION**

Un·e administrateur·rice ne peut faire d’alliance avec un·e autre administrateur·ice dans le but de faire accepter une décision qui n’est pas conforme à la mission et aux objectifs de l’organisme.

## **ARTICLE 15 – IMAGE DE L’ORGANISME**

Les acteur·rice·s de l’organisme doivent, en tout temps, projeter une image positive de son organisation. Tout acteur·rice de l’organisme qui a des démêlés graves avec la justice doit en informer les membres du conseil d’administration et la direction générale.

## **ARTICLE 16 – RESPECTS DES NORMES ET LOIS**

Tout acteur·rice de l’organisme se doit de respecter les normes et lois imposées par les organismes de législations légales (gouvernement, municipalité, etc.). En cas de conflit avec les règles internes, les acteur·ice·s doivent s’en remettre à la loi. Ces derniers·ères doivent communiquer avec la direction générale tout enjeu pouvant potentiellement créer un conflit.

## **ARTICLE 17 – SÉCURITÉ**

Les acteur·rice·s de l'organisme ne doivent jamais prendre de décision pouvant mettre en péril la sécurité de lui·elle-même, d'autres personnes physiques ou morales, du matériel ou des biens de l'organisation.

## **Chapitre IV – Mécanismes d'application**

### **ARTICLE 18 – RESPECT DU PRÉSENT CODE**

La direction générale doit s'assurer du respect du présent code par les acteur·rice·s de l'organisme.

### **ARTICLE 19 – DÉVOILEMENT**

Toute allégation de conflit d'intérêt ou d'un acte dérogatoire au présent Code doit être portée à l'attention de la direction générale. L'acteur·rice visé par une allégation de conflit d'intérêt ou d'un acte dérogatoire au présent Code doit être informé par écrit par la direction générale de l'allégation le·la visant. La personne visée doit avoir l'occasion d'être entendue, ou alors de déposer par écrit toute explication ou toute information pouvant éclairer la situation. La direction générale peut prendre avis d'un comité d'éthique constitué à cette fin pour traiter l'analyse du dévoilement, de l'information reçue ou à obtenir, et des sanctions à déterminer s'il y a lieu.

### **ARTICLE 20 – SUIVIS DE DÉVOILEMENT**

La direction générale doit, après avoir pris connaissance du dossier et avoir entendu ou reçu la déposition écrite par la personne visée par un dévoilement, ou après le traitement par un comité éthique si elle l'estime nécessaire, informer par écrit la personne visée de sa décision, et, s'il y a lieu de la sanction et des motifs de cette sanction si elle est imposée.

### **ARTICLE 21 – DÉVOILEMENT VISANT LA DIRECTION GÉNÉRALE**

Toute allégation de conflit d'intérêt ou d'un acte dérogatoire au présent Code concernant la direction générale est traitée par les membres du conseil d'administration de l'organisme, qui jouissent alors des pouvoirs accordés à la direction générale à l'égard de cette allégation.

Dernière mise à jour : 17 avril 2024.



## Formulaire de déclaration des administrateurs, des dirigeants et des employés du Centre Soutien-Jeunesse

Je soussigné-e \_\_\_\_\_, employé, administrateur-riche, ou dirigeant-e de l'organisme Centre Soutien Jeunesse, reconnais avoir librement, et de manière éclairée, pris connaissance du Code d'éthique.

Je m'engage donc à m'y conformer au meilleur de mes connaissances et capacités.

J'ai signé à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Témoïn