

## L'ÉNONCÉ DE VALEURS ET PRINCIPES DE CONDUITE PROFESSIONNELLE

### Table des matières

Préambule .....	2
Lexique.....	3
1-OBJECTIF GÉNÉRAL ET CHAMPS D'APPLICATION.....	4
2-LES VALEURS FONDAMENTALES DE Bénévoles d'Expertise .....	4
3-DÉCLARATION GÉNÉRALE .....	5
4-DEVOIR ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES.....	5
5-DEVOIR ET RESPONSABILITÉS DU PERSONNEL ET LES MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	5
6-DISPOSITIONS FINALES DE L'ÉNONCÉ DE VALEURS ET PRINCIPES DE CONDUITE PROFESSIONNELLE.....	6
ANNEXE 1-PROCÉDURE D'EXAMEN D'UNE PLAINTÉ CONCERNANT UN MANQUEMENT L'ÉNONCÉ DE VALEURS ET PRINCIPES DE CONDUITE PROFESSIONNELLE.....	7

## PRÉAMBULE

*Bénévoles d'Expertise* veut être reconnu comme un intervenant majeur contribuant à l'amélioration des compétences des organismes communautaires à vocation sociale du territoire de Québec Capital Nationale et Chaudière-Appalaches et, se faisant, contribuer à l'amélioration de la qualité de vie des personnes et des communautés les plus vulnérables.

*Bénévoles d'Expertise* souhaite, dans le contexte de sa **mission**, offrir un service de jumelage personnalisé entre des organismes communautaires et des bénévoles experts provenant de milieux professionnels dans le but d'appuyer ces organismes au niveau de la gestion, de la planification et de la gouvernance.

Pour ce faire, *Bénévoles d'Expertise* désire construire un environnement basé sur les principes de conduite professionnelle suivants : autonomie, objectivité, discernement, impartialité et transparence.

- **Autonomie** : respect de la liberté des finalités, des moyens et des pratiques des organisations communautaires et des individus dans le but de développer la capacité concrète des personnes (individuellement ou collectivement) d'exercer un plus grand contrôle sur ce qui est important pour elles, leurs proches ou la collectivité à laquelle elles s'identifient dans l'atteinte d'une plus grande indépendance.
- **Objectivité** : qualité de quelqu'un, d'un esprit ou d'un groupe qui porte un jugement en tenant compte que des faits tout en évitant le plus possible l'ajout de biais personnels tel que les perceptions, les émotions et les préjugés.
- **Discernement** : disposition à juger et à apprécier avec justesse et clairvoyance, de distinguer le vrai du faux, une situation ou des faits.
- **Impartialité** : qualité et caractère de quelqu'un qui n'a aucun parti, qui est juste et équitable.
- **Transparence** : Qualité de ce qui exprime la vérité sans la transformer, de ce qui est limpide afin de permettre à l'autre de comprendre nos intentions de manière à ce qu'il puisse s'engager de façon éclairée avec nous dans une direction donnée.

## LEXIQUE

À moins que le contexte ne leur attribue un sens différent, les mots et les expressions qui suivent sont définis comme suit :

- A) **Administrateur** : Personne non rémunérée élue ou nommée pour occuper un poste au conseil d'administration.
- B) **La direction** : désigne la personne responsable de la gestion de BE, qui relève du CA.
- C) **Personnel** : toute personne ayant un lien d'emploi ou contractuel avec Bénévoles d'Expertise.
- D) **Bénévole expert** : Personne ayant un champ d'expertise bien précis et qui offre ses services sans demander de rémunération.
- E) **Organisme communautaire** : est une personne morale constituée en vertu d'une loi du Québec à des fins non lucratives (OBNL) dont les affaires sont administrées par un conseil d'administration composé majoritairement d'utilisateurs de services de l'organisme ou de membres de la communauté qu'il dessert et qui désigne un regroupement de personnes issues de la communauté, soutenues par cette dernière et mobilisées autour d'une problématique commune dont les activités ou services à la population sont dispensés en ayant recours à des personnes bénévoles ou salariées.
- F) **Membre sympathisant** : désigne un individu ou une organisation (communautaire, publique ou privée) qui adhère à la mission de Bénévoles d'Expertise et qui désire y contribuer, par exemple en faisant la promotion de Bénévoles d'Expertise parmi ses salariés, ou en participant à un comité de travail.
- G) **Avantage** : Comprend tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, rétribution, indemnité, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage.
- H) **Intérêt** : L'intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct de celui de Bénévoles d'Expertise ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.

## **1. OBJECTIF GÉNÉRAL ET CHAMPS D'APPLICATION**

Le principal objectif de l' «Énoncé des valeurs et principes de conduite professionnelle » de Bénévoles d'Expertise est de sensibiliser toute personne qui intervient dans les activités de l'Organisme aux normes de comportements de haute qualité attendue ainsi qu'à l'importance de toujours agir de manière professionnelle, intègre et honnête.

L'«Énoncé des valeurs et principes de conduite professionnelle » permet de se doter d'une référence commune en ce qui concerne les valeurs et les règles de conduite qui doivent guider toute personne œuvrant au nom de Bénévoles d'Expertise, c'est-à-dire :

- Les membres : bénévoles experts, organismes communautaires, sympathisants;
- les membres du conseil d'administration et le personnel de Bénévoles d'Expertise.

## **2. LES VALEURS FONDAMENTALES DE Bénévoles d'Expertise**

Il est entendu qu'il est préférable d'établir des valeurs communes tant pour les bénévoles experts, que les organismes dans le but de créer des ponts entre ces deux milieux.

### **Respect**

Bénévole d'Expertise considère la richesse et l'expertise des milieux dans lequel il s'active, et ainsi respecte avec égard les acteurs de sa mission.

### **Intégrité**

Bénévole d'Expertise s'engage à assurer la cohérence, la fiabilité et la pertinence de ses actions dans l'application de sa mission.

### **Confiance mutuelle**

Bénévole d'Expertise accorde sa confiance aux acteurs de sa mission et s'attend que ceux-ci s'appuient sur BE pour accorder des services de qualité.

### **Solidarité**

Bénévoles d'Expertise veut tisser des liens d'entraide et d'engagement entre des individus par un échange d'expertise.

### **3. DÉCLARATION GÉNÉRALE**

Les membres reconnus de l'Organisme, tel que spécifié à l'article 2.01 des « Règlements généraux », agissent dans le meilleur intérêt de celui-ci; ils respectent les statuts et les règlements, ainsi que l'ensemble des politiques et des procédures que ce dernier a adoptées. Ils mettent à profit leurs connaissances, leurs aptitudes et leur expérience, de manière à assumer leurs fonctions ou mandats avec grande efficacité et efficience. Ils agissent avec prudence, diligence et probité. Ils font preuve de loyauté et de compétence. Ils se conduisent enfin, s'il y a lieu, tel que le prescrit leur propre code de déontologie.

### **4. DEVOIR ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES**

#### **(Bénévoles experts, organismes communautaires, sympathisants)**

- Agir avec courtoisie, dignité, modération et intégrité dans les limites du mandat;
- Éviter d'adopter des attitudes et des comportements pouvant nuire aux autres membres ou à Bénévoles d'Expertise;
- Veiller à véhiculer une image positive des membres et de Bénévoles d'Expertise;
- Éviter de parler ou d'agir au nom des autres membres en dehors des tâches reliées au mandat;
- Respecter ses engagements tant envers les autres membres que Bénévoles d'Expertise;
- Éviter toute situation où le membre pourrait se retrouver en conflit d'intérêts;
- Adopter un comportement qui favorise la confiance, la bonne entente, le dialogue et la concertation;
- S'engager à respecter les règles de confidentialité suivantes :
  - Assurer la confidentialité des informations recueillies;
  - Assurer la sécurité physique et informatique des données recueillies;
  - Ne pas diffuser les travaux réalisés sans en avoir discuté et obtenu le consentement des personnes autorisées à le faire;
  - Ne pas utiliser à des fins personnelles des informations confidentielles.
- Respecter les limites, les rythmes et le caractère autonome de chacune des parties impliquées dans la réalisation d'un mandat.

### **5. DEVOIR ET RESPONSABILITÉS DU PERSONNEL ET LES MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE Bénévoles d'Expertise:**

- Agir avec courtoisie, dignité, modération et intégrité dans les limites de ses fonctions et de son rôle;
- Éviter d'adopter des attitudes et des comportements pouvant nuire aux autres membres ou à Bénévoles d'Expertise;

- Veiller à véhiculer une image positive des membres et de Bénévoles d'Expertise;
- Éviter toute situation où le membre pourrait se retrouver en conflit d'intérêt;
- Adopter un comportement qui favorise la confiance, la bonne entente, le dialogue et la concertation;
- Assumer ses tâches /ou fonctions de la façon la plus efficace et efficiente, en fonction de ses connaissances, de ses expériences, de ses capacités;
- Faire preuve d'ouverture afin de recevoir et exprimer ses opinions tout en respectant celles des autres;
- S'engager à respecter les règles de confidentialité suivantes :
  - Assurer la confidentialité des informations recueillies;
  - Assurer la sécurité physique et informatique des données recueillies;
  - Ne pas diffuser les travaux réalisés sans en avoir discuté et obtenu le consentement des personnes autorisées à le faire;
  - Ne pas utiliser à des fins personnelles des informations confidentielles.
  - Préserver la confidentialité des échanges, débats et discussions lors des travaux du conseil d'administration, même après l'expiration de leur mandat.

## **6. DISPOSITIONS FINALES DE L'ÉNONCÉ DE VALEURS ET PRINCIPES DE CONDUITE PROFESSIONNELLE**

**Respect de l'Énoncé de valeurs et principes de conduite professionnelle :** Tout manquement à l'engagement envers « l'Énoncé de valeurs et principes de conduite professionnelle » peut faire l'objet d'une plainte auprès de la personne désignée par le conseil à cette fin (ou du président du CA si la plainte concerne cette dernière personne). La violation des règles mentionnées dans ce document est sujette à des sanctions allant de la réprimande jusqu'à l'exclusion de Bénévoles d'Expertise.

### **Procédure d'examen d'une plainte**

La procédure d'examen d'une plainte est disponible à l'**Annexe 1** et auprès de la personne désignée par le conseil à cette fin.

### **Entrée en vigueur de l'Énoncé de valeurs et principes de conduite professionnelle**

L'*Énoncé de valeurs et principes de conduite professionnelle* entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration de Bénévoles d'Expertise. Annuellement, les membres, le conseil d'administration et le personnel, doivent signer le formulaire « **Adhésion à Bénévoles d'Expertise et à l'Énoncé de valeurs et principes de conduite professionnelle** ».

## ANNEXE 1

### PROCÉDURE D'EXAMEN D'UNE PLAINTE CONCERNANT UN MANQUEMENT L'ÉNONCÉ DE VALEURS ET PRINCIPES DE CONDUITE PROFESSIONNELLE

#### **1<sup>e</sup> étape : Dépôt d'une plainte**

Un membre de Bénévoles d'Expertise, un membre du conseil d'administration, et le personnel de Bénévoles d'Expertise peuvent déposer une plainte concernant un manquement à « L'Énoncé de valeurs et principes de conduite professionnelle ». La plainte doit être écrite, mentionner la date de l'événement, l'exposé des faits et les résultats attendus. Elle doit être adressée à l'attention de la personne désignée par le conseil à cette fin (ou au président du CA si cette plainte concerne cette dernière personne). La personne responsable (ou le président du CA) examinera la plainte et communiquera avec l'autre partie pour obtenir sa version des faits et prendre les mesures qui s'imposent, dans un délai maximal de 10 jours.

#### **2<sup>e</sup> étape : Conciliation**

Lorsque l'exposé des faits de deux personnes diffère et risque de causer un préjudice à l'une de ces deux personnes ou au deux, une conciliation est menée par la personne responsable (ou par le président du CA si la plainte concerne cette dernière personne) dans le but de conduire à une conclusion acceptable par les personnes en cause, dans un délai maximal de 10 jours.

#### **3<sup>e</sup> étape : Médiation**

Si la 2<sup>e</sup> étape ne conduit pas à un règlement satisfaisant du litige, la personne responsable (ou le président du CA) peut désigner une personne ressource externe, qui tentera, avec les personnes en cause, d'en arriver à une conclusion satisfaisante pour toutes les parties, dans un délai maximal de 10 jours.

#### **4<sup>e</sup> étape : Résolution**

Si la 3<sup>e</sup> étape ne permet pas de régler le litige, la personne ressource externe remet ses conclusions au conseil d'administration et ce dernier tranche le litige. Sa décision est alors exécutoire et sans appel, dans un délai de 10 jours.