

TITRE: CODE D'ÉTHIQUE		 Les Petits Frères Pour un grand âge bien entouré
APPROUVÉ PAR : CONSEIL D'ADMINISTRATION	DESTINATAIRES Grands.es Amis.es, bénévoles, membres du personnel, stagiaires, administrateurs.trices des CA	DATE APPROBATION : 9 juin 2025 RÉVISION : juin 2028

INTRODUCTION

Ce code d'éthique a été élaboré grâce à la participation des membres du comité éthique, du comité gouvernance et mise en candidatures ainsi que des conseils d'administration de la Corporation et de la Fondation des Petits Frères.

Le code d'éthique vise à encadrer et à rendre les activités des Petits Frères les plus efficiente tout en répondant à notre mission, notre vision et nos valeurs. Il repose sur plusieurs normes et politiques :

- En correspondant au cadre légal du Code civil du Québec et de la Charte des droits et libertés de la personne;
- Du cadre de référence de la Fédération des Centres d'action bénévole du Québec;
- Du code canadien du bénévolat de Bénévoles Canada;
- Prévues dans les codes de déontologie auxquels sont soumis nos employés qui sont membres de différents ordres professionnels.

Nous proposons tout d'abord dans ce code d'éthique de faire la distinction entre l'éthique, la déontologie et l'aspect légal qui doivent guider nos actions et nos décisions.

L'éthique offre un cadre de réflexion sur les valeurs morales et les règles de conduite qui sous-tendent nos décisions et actions. Elle constitue ainsi un espace de convergence des principes, servant de critères et de valeurs à partager, selon une vision particulière de la vie en société.

La déontologie correspond à l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent une profession. Ces règles se retrouvent dans un code spécial adapté aux activités d'une profession donnée et peuvent s'ajouter aux règles de conduite contenues dans le Code civil.

L'aspect légal englobe l'ensemble des domaines de la responsabilité civile, qu'elle soit contractuelle ou délictuelle. Cette responsabilité est régie par le Code civil du Québec, et l'ensemble est supervisé par la Charte des droits et libertés de la personne.

En somme, le code d'éthique et de déontologie des Petits Frères constitue l'expression écrite des valeurs reconnues et pratiquées par l'organisation et s'adresse à l'ensemble des parties prenantes, grands.es amis.es (aînés.es), bénévoles, membres du personnel, stagiaires et les administrateurs.trices des conseils d'administration. Ce code d'éthique est un instrument conçu en prévision de situations qui peuvent se présenter dans l'organisation.

CODE D'ÉTHIQUE

Table des matières

CHAMP D'APPLICATION	3
MISSION DES PETITS FRÈRES	3
VISION.....	3
LES VALEURS ET PRINCIPES DIRECTEURS.....	3
LES DROITS ET RESPONSABILITÉS DES AINÉS.ES ACCOMPAGNÉS.ES (GRANDS.ES AMIS.ES - G.A.).....	4
LES DROITS ET RESPONSABILITÉS DES BÉNÉVOLES	5
LES DROITS ET RESPONSABILITÉS DU PERSONNEL ET DES STAGIAIRES	7
LES DROITS ET RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATEURS.TRICES	9
LA GESTION DES PLAINTES	11
ANNEXE I - LISTE DES POLITIQUES ET DIRECTIVES	12
ANNEXE II	
ENGAGEMENT	14
ANNEXE III	
CONFIRMATION DE L'ENGAGEMENT DU.DE LA GRAND.E AMI.E.....	15

CODE D'ÉTHIQUE

CHAMP D'APPLICATION

Le présent code ne constitue en rien un substitut à toute disposition légale, réglementaire ou déontologique pouvant s'appliquer et n'exclut pas l'élaboration de directives ou de règles additionnelles ou plus spécifiques à certaines situations.

MISSION DES PETITS FRÈRES

Accompagner des personnes du grand âge jusqu'à la fin de la vie grâce à des bénévoles qui brisent l'isolement et favorisent la participation sociale.

VISION

Devenir un partenaire incontournable dans le développement du mieux-être des personnes âgées isolées pour qu'elles vivent dans le respect et la dignité au sein des communautés.

LES VALEURS ET PRINCIPES DIRECTEURS

- ❖ **L'engagement sincère envers la mission**
 - Agir au meilleur de ses connaissances et de ses compétences;
 - Respecter ses engagements;
 - Utiliser de façon raisonnable et efficace les ressources matérielles, informatiques et financières mises à la disposition de l'organisme;
 - Agir en reconnaissant son impact sur les aînés.es accompagnés.es, les bénévoles, le personnel, les stagiaires, et sur la mission des Petits Frères.

- ❖ **La collaboration et la solidarité dans toutes nos relations**
 - Adopter une approche de collaboration et d'entraide;
 - Mettre ses connaissances au profit de l'action commune;
 - Reconnaître la contribution de chacun à la réussite d'une activité ou d'un projet et le manifester.

- ❖ **L'ouverture à la diversité et à l'inclusion**
 - Adopter des comportements exempts de toute forme de discrimination, de harcèlement, d'abus, de violence ou d'agressivité;
 - Faire preuve d'ouverture d'esprit et d'attention.

- ❖ **Une approche humaniste qui prône la dignité, le respect et la reconnaissance**
 - Respecter la vie privée;
 - Faire preuve de transparence, d'honnêteté et de bonne foi;
 - Traiter l'autre avec respect, considération et courtoisie.

CODE D'ÉTHIQUE

LES DROITS ET RESPONSABILITÉS DES AINÉS.ES ACCOMPAGNÉS.ES (GRANDS.ES AMIS.ES - G.A.)

Ce segment présente les règles qui guident les aînés.es accompagnés.es dans leurs attitudes et comportements envers toutes les personnes liées aux Petits Frères.

➤ **DROITS DES AINÉS.ES ACCOMPAGNÉS.ES**

L'organisation Les Petits Frères reconnaît à chaque aîné.e accompagné.e qui fait usage de ses services le droit :

- De recevoir l'information sur l'existence des services et des ressources disponibles dans son milieu ainsi que des modalités d'accès à ces services;
- D'assurer la confidentialité concernant les informations personnelles de son dossier et d'obtenir son autorisation pour le partage de toutes informations;
- D'être traité avec respect et dignité autant par rapport à son identité, son intimité et par rapport à ses croyances;
- D'exprimer ses opinions, ses commentaires et ses suggestions.

➤ **RESPONSABILITÉS DES AINÉS.ÉES ACCOMPAGNÉS.ÉES**

L'organisation Les Petits Frères attribue à tout.te aîné.e accompagné.e les responsabilités suivantes :

- De s'engager à accepter les critères d'éligibilité et les limites d'accompagnement des Petits Frères;
- De s'engager à faire preuve de franchise et d'honnêteté dans ses demandes faites aux Petits Frères;
- De s'engager à respecter les lois, les règlements et les politiques internes en vigueur chez les Petits Frères. Le.La G.A. est responsable des actions qu'il.elle pose et il.elle doit en assumer les conséquences;
- De s'engager à respecter les biens et les droits des personnes bénévoles, et/ou membres du personnel et/ou dirigeants des Petits Frères, la propriété d'autrui et les règles habituelles de civisme et de politesse;
- D'éviter toute situation pouvant entraîner un conflit d'intérêts.

Notamment en tant qu'aîné.e accompagné.e, il ne vous est pas permis de :

- Désigner un bénévole comme héritier.ère;
- Désigner un bénévole comme mandataire, exécuteur.trice testamentaire ou avoir une procuration au nom d'un.e aîné.e accompagné.e;
- Donner un chèque en blanc pour que des achats soient faits pour vous ;
- Demander qu'on signe un chèque en votre nom;
- Demander ou accepter qu'on utilise votre carte de guichet;
- Offrir ou demander du soutien pour le paiement de factures;
- Offrir une somme d'argent ou effectuer une transaction financière à un bénévole;
- Prêter de l'argent ou accepter qu'on vous en prête;

CODE D'ÉTHIQUE

- Offrir un avantage ou un cadeau de plus de 50 \$ annuellement maximum à un bénévole, employé ou stagiaire.

LES DROITS ET RESPONSABILITÉS DES BÉNÉVOLES

Ce segment présente les règles qui guident les bénévoles dans leurs attitudes et comportements envers toutes les personnes reliées aux Petits Frères.

➤ DROITS DES BÉNÉVOLES

L'organisation Les Petits Frères reconnaît à chaque bénévole le droit :

- D'être respecté dans le choix de ses valeurs et ses croyances;
- D'occuper un poste en fonction de ses goûts, de ses compétences, de ses disponibilités et de ses limites;
- De recevoir toutes informations pertinentes en rapport aux Petits Frères et d'être soutenu et reconnu par le personnel, les aînés.es accompagnés.es, les comités et les administrateurs.trices des Petits Frères;
- D'exprimer ses opinions tout en respectant celles des autres;
- De bénéficier d'un milieu d'engagement bénévole agréable et de qualité;
- D'assurer la confidentialité concernant les informations personnelles de son dossier et d'obtenir son autorisation pour le partage de toutes informations;
- De bénéficier des droits liés aux politiques internes des Petits Frères, incluant son code d'éthique.

➤ RESPONSABILITÉS DES BÉNÉVOLES

L'organisme Les Petits Frères attribue à chaque bénévole les responsabilités suivantes:

- De s'engager pleinement à la mission et aux valeurs des Petits Frères;
- De respecter la plus stricte confidentialité concernant les renseignements personnels des aînés.es accompagnés.es, y compris ceux relatifs aux activités de recherche, d'enseignement ou de formation;
- De favoriser le développement de l'autonomie des aînés.es accompagnés.es en évitant d'établir des relations de dépendance et/ou qui dépassent le mandat lié à son engagement et à l'offre d'accompagnement;
- De maintenir un comportement respectueux dans ses relations avec les aînés.es accompagnés.es, leurs proches, les autres bénévoles, le personnel, les administrateurs.trices, et les autres partenaires de notre organisme. Aussi, dans le cadre de son engagement, il.elle s'abstient de se présenter sous l'effet de ou de faire l'usage de drogues, d'alcool ou de médicaments qui altèrent les facultés;
- De respecter les valeurs, les croyances, les choix, la dignité, l'intimité, la pudeur et les biens des aînés.es accompagnés.es en toute occasion;
- De rester impartial et faire preuve de discernement dans l'aide apportée aux aînés.es accompagnés.es lorsque confronté à des situations d'ordre social, religieux, politique ou financier;

CODE D'ÉTHIQUE

- De plus, le bénévole doit s'abstenir de faire toute sollicitation ou distribution de dépliants, revues ou autres objets, autres que ceux des Petits Frères, sans préalablement avoir été autorisé par son.ssa responsable;
- D'être en tout temps attentif et vigilant afin de minimiser, pour lui-même et pour les aînés.es accompagnés.es, les risques d'accident ou de préjudice. Le bénévole se doit de connaître les directives en situation d'urgence;
- De déclarer au responsable tout incident ou accident constaté, le plus tôt possible, après l'évènement;
- D'obtenir l'autorisation d'un.e coordonnateur.trice de l'organisme de sa présence avant de pénétrer dans le lieu de résidence d'un.e G.A.. Le bénévole doit se présenter à l'heure, au lieu et au jour convenu, et ce, de façon régulière. En cas d'impossibilité, aviser la personne responsable;
- De participer aux activités d'orientation et de formation organisées à son intention, afin de maintenir ses compétences à jour;
- D'effectuer des modifications dans le programme des services à rendre par le bénévole, et ce, en fonction des tâches disponibles et après entente avec le.la coordonnateur.trice du secteur lorsque ce bénévole ne peut répondre à l'engagement qu'il.elle a pris;
- De s'engager à respecter les biens des Petits Frères, d'accepter et d'exercer ses tâches, de les faire selon les exigences qui s'y rattachent conformément à son engagement et aux politiques internes des Petits Frères incluant le code d'éthique;
- De fournir une autorisation aux membres du personnel des Petits Frères afin que l'organisme procède à la vérification de ses antécédents judiciaires et de ses références;
- D'éviter toute situation pouvant entraîner un conflit d'intérêts;

Notamment en tant que bénévole, il ne vous est pas permis de:

- Être nommé comme héritier.ère d'un.e aîné.e accompagné.e,
- Être désigné comme mandataire, exécuteur.trice testamentaire ou avoir une procuration au nom d'un.e G.A.;
- Garder en votre possession des livrets de banque, des chèques ou des objets de valeur d'un.e aîné.e accompagné.e;
- Se porter garant.e auprès d'un organisme financier ou d'accepter qu'un.e aîné.e accompagné.e se porte garant.e pour lui ou elle;
- Signer à titre de témoin dans une transaction;
- Effectuer une déclaration d'impôt;
- Recevoir un don personnel ou un montant d'argent;
- Recevoir un cadeau d'une valeur plus élevée que 50 \$ annuellement par G.A.;

CODE D'ÉTHIQUE

LES DROITS ET RESPONSABILITÉS DU PERSONNEL ET DES STAGIAIRES

Cette section présente les règles qui doivent guider les membres du personnel et les stagiaires dans leurs attitudes et comportements envers toute personne reliée aux Petits Frères.

➤ DROITS DU PERSONNEL ET DES STAGIAIRES

L'organisme Les Petits Frères reconnaît à chaque membre du personnel et aux stagiaires le droit :

- D'être respecté dans le choix de ses valeurs et ses croyances;
- De recevoir toutes informations pertinentes en rapport à l'organisme et à ses fonctions;
- D'être soutenu, reconnu, apprécié et valorisé par le personnel, les bénévoles, les GA, les comités et les administrateurs.trices des Petits Frères;
- D'exprimer ses opinions tout en respectant celles des autres;
- De bénéficier d'un milieu de travail agréable et de qualité;
- De recevoir une appréciation de son travail;
- De s'engager à respecter les biens des Petits Frères, d'accepter et d'exercer ses tâches, de les faire selon les exigences qui s'y rattachent conformément à son engagement et aux politiques internes des Petits Frères incluant le code d'éthique.

➤ RESPONSABILITES DU PERSONNEL ET DES STAGIAIRES

L'organisme Les Petits Frères attribue à chaque membre du personnel et aux stagiaires les responsabilités suivantes:

- D'adhérer, mettre en pratique et véhiculer les valeurs des Petits Frères;
- D'agir à tout instant dans l'intérêt des Petits Frères;
- De contribuer de manière proactive et collaborative à l'élaboration et à la mise en œuvre des orientations générales;
- De conserver son indépendance professionnelle et éviter toute situation où il.elle entrerait en conflit d'intérêt ;
- De déclarer à la direction une déclaration indiquant les intérêts qu'il.elle a dans des organismes, entreprises ou associations susceptibles de conclure des contrats avec les Petits Frères et se garder de participer à toute délibération ou décision lorsqu'une question portant sur le sujet de son intérêt est débattue;
- De respecter la confidentialité de tout renseignement, débat, échange et/ou discussion de quelque nature que ce soit dont il.elle a pris connaissance durant l'exercice de ses fonctions et après l'expiration de son mandat;
- De s'engager à respecter la plus stricte confidentialité quant aux renseignements personnels des administrateurs.trices, des bénévoles et des aînés.es accompagnés.es, y compris ceux relatifs aux activités de recherche, d'enseignement ou de formation;
- De maintenir un comportement respectueux dans ses échanges avec les bénévoles, les aînés.es accompagnés.es, les autres employés.ées et stagiaires,

CODE D'ÉTHIQUE

les administrateurs.trices et les autres partenaires de l'organisation, en agissant avec intégrité, probité et impartialité.

- De plus, dans le cadre de son travail, il.elle s'abstient de travailler sous l'effet de ou de faire l'usage de drogues, d'alcool ou de médicaments qui altèrent les facultés;
- De favoriser le développement de l'autonomie du bénévole et des aînés.es accompagnés.es en évitant d'établir des relations de dépendance et/ou qui dépassent le mandat lié à son travail;
- D'agir avec circonspection à l'occasion de représentations publiques, transmettre fidèlement les orientations générales et éviter tout commentaire susceptible de porter atteinte à l'intégrité des Petits Frères;
- De favoriser la participation du bénévole et lui offrir un support adapté à ses capacités et à son rythme d'apprentissage et de développement;
- Aucune incitation ou sollicitation d'ordre religieux, politique ou financier ne doit influencer le personnel ou le stagiaire dans le travail qu'il.elle accomplit.
- Être en tout temps attentif et vigilant afin de minimiser, pour lui-même.elle-même et pour les aînés.es accompagnés.es et les bénévoles, les risques d'accident ou de préjudice;
- De connaître les directives en situation d'urgence;
- De déclarer au responsable tout incident ou accident constaté, le plus tôt possible, après l'évènement;
- D'informer le bénévole et les aînés.es accompagnés.es de la procédure à suivre pour acheminer leurs commentaires ou leurs insatisfactions en regard des services reçus;
- D'agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés;
- De participer aux activités d'orientation et de formation organisées à son intention, afin de maintenir ses compétences à jour;
- De fournir une autorisation au personnel des Petits Frères afin que l'organisme procède à la vérification de ses antécédents judiciaires et de ses références;
- De s'engager à respecter les biens des Petits Frères, d'accepter et d'exercer ses tâches, de les faire selon les exigences qui s'y rattachent conformément à son engagement et aux politiques internes des Petits Frères incluant le code d'éthique;
- D'éviter toute situation pouvant entraîner un conflit d'intérêts.

Notamment en tant que membre du personnel ou stagiaire, il ne vous est pas permis de:

- D'accepter un avantage consenti dans le but d'influencer sa décision;
- Recevoir un don personnel ou un montant d'argent;
- Recevoir un cadeau d'une valeur plus élevée que 50 \$ annuellement par GA.
- D'être désigné.e comme mandataire, exécuteur.trice testamentaire ou avoir une procuration au nom d'un.e G.A.;

CODE D'ÉTHIQUE

LES DROITS ET RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATEURS.TRICES

Cette partie du code d'éthique s'applique aux membres du conseil d'administration des Petits Frères. Pour les besoins de ce document, chacune de ces personnes sera nommée ci-après « ADMINISTRATEUR.TRICE ».

Elle détermine les droits et responsabilités des administrateurs.trices dans leurs différents rapports ayant trait à l'exercice de leurs fonctions.

➤ **LES DROITS DES ADMINISTRATEURS.TRICES**

L'organisme des Petits Frères reconnaît à chaque administrateur.trice le droit :

- D'être respecté.e dans le choix de ses valeurs et ses croyances;
- D'occuper un poste en fonction de ses goûts, de ses compétences et de ses limites;
- D'obtenir de l'information concernant son rôle et les règles établies par les Petits Frères;
- De recevoir toute l'information pertinente concernant ses rôles et responsabilités aux Petits Frères;
- D'être soutenu.e, reconnu.e, apprécié.e et valorisé.e par le personnel, les bénévoles, les grands.es amis.es et les autres administrateurs.trices des Petits Frères;
- D'exprimer ses opinions tout en respectant celles des autres;
- De bénéficier d'un milieu d'engagement bénévole agréable et de qualité.

➤ **RESPONSABILITES DES ADMINISTRATEURS.TRICES**

L'organisme des Petits Frères attribue à chaque administrateur.trice les responsabilités suivantes :

- D'adhérer et de véhiculer la mission et les valeurs des Petits Frères;
- De toujours agir dans l'intérêt des Petits Frères;
- De participer, au meilleur de ses connaissances dans un esprit de concertation, à l'élaboration et à la mise en œuvre des orientations générales de l'organisation;
- De déposer au conseil d'administration une déclaration mentionnant l'existence de conflit d'intérêts qu'il.elle a dans des organismes, entreprises ou associations susceptibles de conclure des contrats avec les Petits Frères et d'aviser le CA si une situation de conflit d'intérêts se présente par la suite;
- De respecter la confidentialité, pendant et après l'expiration de son mandat, de tout renseignement, débat, échange et discussion dont il.elle a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions dans tous types de réunions au sein du conseil d'administration;
- De s'engager à respecter la confidentialité concernant les renseignements personnels des bénévoles et des aînés.es accompagnés.es, y compris ceux relatifs aux activités de recherche, d'enseignement ou de formation;

CODE D'ÉTHIQUE

- De faire preuve de réserve et de prudence lors des représentations publiques. Il.Elle doit, à cet effet, transmettre fidèlement les orientations générales et éviter des commentaires qui ne correspondent pas aux positions des Petits Frères;
- D'agir avec courtoisie et de façon bienveillante afin de maintenir des relations empreintes de bonne foi, de manière à préserver la confiance et la considération;
- D'agir avec intégrité, probité et impartialité. Dans le cadre de son engagement, l'administrateur.trice s'abstient de se présenter sous l'effet de ou de faire l'usage de drogues, d'alcool ou de médicaments qui altèrent les facultés;
- De refuser un avantage qui pourrait être consenti dans le but d'influencer une décision;
- D'agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés;
- De s'engager à respecter les biens des Petits Frères, d'accepter et d'exercer ses tâches, de les faire selon les exigences qui s'y rattachent conformément à son engagement et aux politiques et directives des Petits Frères incluant son code d'éthique.

Notamment en tant qu'administrateur.trice, il ne vous est pas permis de:

- D'être désigné.e comme mandataire, exécuteur.trice testamentaire ou avoir une procuration au nom d'un.e G.A.;

CODE D'ÉTHIQUE

LA GESTION DES PLAINTES

En complément au cadre légal et déontologique en place, Les Petits Frères ont instauré un comité d'éthique dont le mandat consiste à réfléchir aux valeurs morales et aux principes de conduite devant orienter le « devoir de bien agir », notamment dans les situations relevant de la « zone grise ».

Que ce soit les dirigeants, le personnel, les bénévoles, les aînés accompagnés ou leurs proches, tous peuvent être confrontés à des dilemmes éthiques, à des conflits de droits ou de valeurs, rendant les décisions parfois complexes. Le comité vise ainsi à soutenir une prise de décision éclairée, respectueuse et alignée avec les valeurs fondamentales de l'organisation.

Dans ce contexte, le comité d'éthique des Petits Frères joue un rôle crucial : il se consacre à l'analyse des situations complexes qui lui sont soumises et mène une réflexion sur les décisions et les actions envisageables. Bien qu'il ne soit pas une instance décisionnelle, le comité agit comme un espace de dialogue, de conseil et de recommandation à l'intention du conseil d'administration.

Enfin, une formation d'accueil est offerte à chaque nouveau bénévole, lui permettant de s'appropriier le code d'éthique ainsi que les réflexions qui le fondent. Ce processus vise à soutenir un fonctionnement harmonieux de l'organisation, tout en favorisant le développement du jugement éthique et du sens des responsabilités de toutes les personnes qui soutiennent la mission des Petits Frères.

Si vous avez des interrogations en lien avec le présent code d'éthique ou pensez être témoin d'un manquement, vous pouvez communiquer avec les instances suivantes :

- À votre coordonnateur.trice, si la situation vise un.e bénévole ou un.e G.A.;
- À la direction des ressources humaines, si la situation vise un.e employé.e, un.e gestionnaire ou un.e stagiaire au numéro 1-866-627- 8653, poste 1026 ;
- À la direction générale si la situation vise un.e administrateur.trice au numéro 1-866-627- 8653, poste 1000 ;
- Si vous voulez formuler une plainte, n'hésitez pas à nous joindre au : 1-866 627- 8653, poste 1026, ou par courriel à directionrh@petitsfreres.ca.

CODE D'ÉTHIQUE

ANNEXE I - LISTE DES POLITIQUES ET DIRECTIVES

Traitement des plaintes

[Politique sur le traitement des plaintes](#)

La politique de traitement des plaintes vise à mettre en place une procédure équitable et transparente afin de traiter les plaintes reçues par Les Petits Frères. Elle vise également à soutenir l'amélioration continue de la qualité des services, tout en offrant à toute personne concernée l'opportunité d'exprimer librement son insatisfaction.

Confidentialité

[Politique sur la protection des renseignements personnels](#)

La présente politique vise à définir le cadre et les responsabilités de chaque personne membre des Petits Frères en lien avec ce qui suit :

- Obtention du consentement des personnes en ce qui a trait au recueil, à l'utilisation et à la divulgation de leurs renseignements personnels;
- Importance de ne pas recueillir plus d'information que nécessaire pour les activités;
- Utilisation de l'information qu'aux fins prévues;
- Vérification de l'exactitude de l'information et de sa conservation à des fins raisonnables;
- Accès des personnes à l'information recueillie à leur sujet;
- Protection de l'information contre tout accès, utilisation ou divulgation inappropriée.

Conflit d'intérêts

[Politique de prévention et de règlement des conflits d'intérêts \(lien à venir\)](#)

Le haut niveau de soutien et de respect que témoigne le grand public aux Petits Frères tient non seulement à sa mission humanitaire mais aussi au haut degré d'intégrité, d'objectivité et de professionnalisme de son personnel et de ses bénévoles. La présente politique a pour objet d'établir des normes de conduite afin de veiller à ce que le personnel et les bénévoles des Petits Frères agissent dans le meilleur intérêt de l'organisme et, à cette fin, d'instaurer des procédures de prévention et de gestion des conflits d'intérêts potentiels, avérés ou apparents.

Divulgaration des actes répréhensibles

[Politique de divulgation d'actes répréhensibles](#)

La présente politique a pour objectif d'instaurer un mécanisme formel afin que le personnel et les partenaires de Petits Frères puissent divulguer leurs préoccupations ou inquiétudes au sujet d'un acte répréhensible potentiel en lien avec les activités de l'organisme ainsi que pour fournir un environnement propice à la divulgation de tels actes sans crainte de représailles.

CODE D'ÉTHIQUE

Harcèlement

[Politique contre le harcèlement](#)

La présente politique a pour but

- D'assurer un milieu de travail sain et exempt de harcèlement et violence;
- D'établir les principes d'intervention qui sont appliqués dans l'organisme lorsqu'une plainte pour harcèlement est déposée ou qu'une situation de harcèlement est signalée à l'employeur ou à son représentant;
- De responsabiliser l'ensemble des parties prenantes.

Ouverture et inclusion à la diversité

[Politique d'ouverture et d'inclusion à la diversité](#)

La présente politique affirme l'importance de l'engagement des Petits Frères à appliquer tous les aspects de l'ouverture à la diversité et à l'inclusion mis en œuvre dans l'organisme, et conséquemment à toutes les personnes salariées, bénévoles, ainsi qu'aux Grands.es Amis.es.

Philanthropie et sollicitation

[Politique sur l'acceptation et la gestion des dons \(lien à venir\)](#)

Le présent document vise à encadrer les activités liées à l'acceptation et la reddition de comptes des dons de tous types faits aux Petits Frères.

Autre

[Code canadien du bénévolat](#)

Le Code canadien du bénévolat (CCB) a été créé par Bénévoles Canada. À partir du CCB, Bénévoles Canada a élaboré différentes listes de contrôle, mise en pratique du Code, ainsi qu'un outil en ligne de vérification du Code dans le but d'aider les organismes à évaluer leurs pratiques d'engagement bénévole.

Il est de la responsabilité de chaque personne signant ce code d'éthique de se référer aux politiques intégrales des Petits Frères. Ces politiques sont accessibles à tous auprès des responsables des Petits Frères.

CODE D'ÉTHIQUE



ANNEXE II ENGAGEMENT

Par la présente, je confirme avoir lu le code d'éthique, et je m'engage à m'y conformer tout au long de ma collaboration avec Les Petits Frères.

En ce qui concerne mon engagement lié à la confidentialité des informations auxquelles j'ai accès, je comprends que celui-ci perdure même après la terminaison de mon lien avec l'organisme.

Je comprends qu'il est de ma responsabilité de prendre connaissance des politiques et des directives en vigueur chez les Petits Frères.

Je comprends également que tout manquement au présent code d'éthique peut entraîner des conséquences pouvant mener à la terminaison de ma relation de bénévolat ou à mon congédiement, selon le cas.

Signature

Signé à

Date

CODE D'ÉTHIQUE



ANNEXE III CONFIRMATION DE L'ENGAGEMENT DU/DE LA GRAND.E AMI.E

Je soussigné.e bénévole, employé.e, stagiaire, reconnais avoir présenté de manière éclairée le Code d'éthique à l'ainé.e accompagné.e du nom de M./Mme, qui s'engage à s'y conformer au meilleur de ses connaissances.

J'ai signé à _____

le _____

Signature

Témoin