

CADRE DÉONTOLOGIQUE des Centraide du Québec



Centraide

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	3
OBJECTIF GÉNÉRAL ET CHAMP D'APPLICATION	3
■ ■ CHAPITRE 1: LES VALEURS FONDAMENTALES DE CENTRAIDE	5
1.1 Les valeurs fondamentales de Centraide	5
■ ■ CHAPITRE 2: LES RÈGLES DÉONTOLOGIQUES DE CENTRAIDE	6
2.1 La définition des termes	6
2.2 Les devoirs et responsabilités	7
2.2.1 Les administrateurs et le personnel de direction	7
2.2.2 Le personnel	7
2.2.3 Les bénévoles membres de comités formels	8
2.3 L'application des règles déontologiques	9
■ ■ CHAPITRE 3: LES PRATIQUES ET CONDUITES COURANTES DANS LES CENTRAIDE DU QUÉBEC	10
3.1 Dans la campagne de financement	10
3.1.1 Les droits des donateurs	10
3.1.2 Les conduites liées à la campagne et aux activités de financement	11
3.2 Dans l'attribution des fonds et les relations avec les organismes	11
3.2.1 L'analyse des demandes d'aide financière	11
3.2.2 Les relations avec les organismes	12
3.3 Dans l'administration des fonds	12
3.3.1 L'utilisation des fonds	12
3.3.2 La comptabilisation des revenus	13
3.3.3 Les relations avec les fournisseurs	13
3.4 Dans la gestion des ressources humaines	13
3.4.1 À l'égard des employés	13
3.4.2 À l'égard des bénévoles membres de comités formels et dits au sens large	14
3.5 Dans les communications	14
3.5.1 Les communications et les relations avec le public	14
3.5.2 Les contrats promotionnels	14
3.6 À l'égard d'autres institutions	15
3.7 Les Centraide du Québec entre eux	15
3.7.1 Le respect du nom et du logo	15
3.7.2 Le respect des ententes	15
3.7.3 L'engagement de collaboration	15

Note au lecteur : la forme masculine dans ce document désigne, lorsqu'il y a lieu, aussi bien les femmes que les hommes.

PRÉAMBULE

Le présent Cadre déontologique (le « Cadre ») répond à la volonté des Centraide du Québec de se doter d'une référence commune en ce qui concerne les valeurs et les règles de conduite qui doivent guider leur action.

L'administration d'un Centraide représente des caractéristiques et obéit, compte tenu de sa mission, à des impératifs qui la distinguent d'autres organisations. Un tel contrat social impose un lien de confiance particulier entre le Centraide et sa collectivité.

Le but premier du Cadre est de protéger la dignité et les droits de toutes les personnes touchées par l'action de Centraide. En favorisant l'unité de pensée et d'action ainsi que la cohérence et l'uniformité des pratiques, il vise aussi à maintenir la réputation de probité et d'intégrité de Centraide et à promouvoir l'action globale du Mouvement Centraide. Une conduite conforme au présent Cadre demeure, par conséquent, une préoccupation constante des Centraide du Québec pour garantir à la collectivité l'atteinte de ces buts.

Le Cadre se présente en trois parties. La première situe les valeurs fondamentales de Centraide. La seconde section précise les règles déontologiques auxquelles souscrivent les Centraide du Québec. Ces règles constituent un code d'honneur applicable à tous ceux et celles qui agissent au nom de Centraide. Elles doivent faciliter l'exercice de leurs fonctions et mandats ; elles ne les dispenseront toutefois jamais du sens des responsabilités et de la créativité qu'exigent la nature et la portée de la mission de Centraide.

La troisième et dernière partie, quant à elle, présente, à titre indicatif et de façon non exhaustive, les pratiques les plus courantes adoptées par les Centraide du Québec en rapport à plusieurs dimensions de leur mission au sein de la collectivité.

OBJECTIF GÉNÉRAL ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent Cadre n'a pas pour objet de se substituer aux lois et règlements en vigueur, ni d'établir une liste exhaustive des normes de comportement attendu de l'administration et du personnel de direction, du personnel à l'emploi de Centraide ou prêté à Centraide et des bénévoles membres ou pas de comités formels. Il cherche plutôt à réunir les obligations et devoirs généraux de toute personne qui soutient Centraide.

Toute personne qui œuvre auprès de Centraide est tenue de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévus par la loi et le présent Cadre. En cas de divergence, les principes et règles les plus exigeants s'appliquent.

Ces mêmes personnes doivent, en cas de doute, agir selon l'esprit de ces principes et de ces règles.

Elles sont également tenues aux mêmes obligations lorsqu'elles exercent des fonctions similaires dans un autre organisme ou en sont membres.

■ ■ CHAPITRE I

LES VALEURS FONDAMENTALES DE CENTRAIDE

I.1 Les valeurs fondamentales de Centraide

Le service à la collectivité

Le service rendu à la collectivité par Centraide est double :

Centraide offre à la collectivité un véhicule pour exprimer financièrement sa générosité et concrétiser sa volonté d'entraide dans une société complexe où les problèmes sont multiples et diversifiés.

Centraide, dans sa philosophie d'action, appuie la participation active du citoyen, tant individuelle que collective, à l'aménagement d'une société plus équitable et à la résolution des problèmes sociaux qui y sont vécus.

L'ouverture à la diversité

Centraide, comme les organismes ou initiatives qu'il soutient, reconnaît la diversité des personnes et la richesse que celle-ci représente au sein de la société. Il accueille, dans ses instances, toutes les personnes sans discrimination au regard de l'âge, du sexe, d'un handicap, de l'orientation sexuelle, de l'appartenance ethnique, politique ou religieuse.

Le respect de la personne

Centraide, pour respecter la personne humaine, favorise son autonomie, sa responsabilisation ainsi que sa prise en charge par elle-même comme autant de qualités essentielles à la sauvegarde de sa dignité.

Le bénévolat

Centraide reconnaît que le bénévolat est une valeur primordiale de notre culture et de notre société. Il considère la participation des citoyens comme essentielle au fonctionnement tant de Centraide que des organismes auxquels il accorde un soutien financier.

L'intégrité

Centraide, par l'intermédiaire de ses représentants tant bénévoles que salariés, fait preuve d'intégrité dans tous ses rapports, que ce soit avec les donateurs, les organismes, les partenaires, les fournisseurs ou toute autre institution.

Le respect de la confidentialité

Les renseignements que les bénévoles et les employés obtiennent dans l'exercice de leurs fonctions sur les donateurs actuels ou éventuels, les organismes et les fournisseurs sont de nature confidentielle et ne doivent être divulgués qu'aux personnes autorisées et utilisées qu'à des fins jugées nécessaires.

La transparence

Les affaires de Centraide sont menées avec transparence. Ses activités sont de nature publique et les informations accessibles le sont toutefois dans le cadre du respect des lois relatives à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels.

■ ■ CHAPITRE 2

LES RÈGLES DÉONTOLOGIQUES DE CENTRAIDE

Inspirées par les valeurs décrites ci-dessus, et les règles déontologiques suivantes constituent les principaux devoirs et responsabilités des personnes qui bâtissent Centraide dans leur communauté.

2.1 La définition des termes

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

- a) **Mission** : Les orientations fondamentales que chaque Centraide entend poursuivre pour améliorer la qualité de vie de sa collectivité et de ses membres les plus vulnérables.
- b) **Administrateur** : Personne non rémunérée élue ou nommée pour occuper un poste au sein du conseil d'administration de Centraide.
- c) **Personnel de direction** : Le directeur et ses adjoints, les directeurs de service occupant un poste rémunéré par Centraide ou les personnes exerçant des fonctions similaires.
- d) **Personnel** : Toute personne recevant une rémunération de Centraide à l'exclusion du remboursement des dépenses raisonnables. Cette définition comprend aussi toute personne qui est payée par une autre institution et dont les services sont prêtés à Centraide. Le personnel de direction n'est cependant pas inclus dans cette définition.
- e) **Bénévole membre de comité formel** : Personne non rémunérée qui a été nommée par le conseil d'administration pour participer à l'un ou l'autre des comités formels de Centraide, y compris le cabinet de campagne de Centraide.
- f) **Bénévole au sens large** : Personne non rémunérée qui, sans être nommée ou élue, agit à titre bénévole au sein d'un Centraide.
- 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 personnel** : 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 Centraide ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.
- i) **Intérêt des proches** : Intérêt du conjoint de la personne concernée, de ses enfants, de ses ascendants ou l'intérêt d'une société, compagnie, coopérative ou association avec laquelle elle entretient une relation d'affaires ou communautaire régulière. Cet intérêt peut être direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct de celui de Centraide ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.

2.2 Les devoirs et responsabilités

2.2.1 Les administrateurs et le personnel de direction

- a) Les administrateurs et le personnel de direction de Centraide doivent exercer leurs fonctions et conduire leurs affaires personnelles de façon à préserver et à maintenir la confiance du public dans l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité des décisions de Centraide.
- b) Ils doivent éviter de se placer sciemment dans une situation susceptible de mettre en conflit, d'une part, leur intérêt personnel ou celui de leurs proches et, d'autre part, les obligations qui découlent de leurs fonctions.
- c) Ils doivent s'abstenir de solliciter, d'accepter ou de recevoir de quiconque un avantage pour eux ou leurs proches en échange d'une prise de position, d'une intervention ou d'un service.
- d) Ils doivent s'abstenir de détenir, directement ou indirectement, un intérêt dans un contrat de Centraide sauf si celui-ci est divulgué et, dans pareil cas, ils doivent s'abstenir de prendre part à la décision.
- e) Ils doivent s'abstenir d'utiliser pour leur intérêt personnel ou celui de leurs proches des renseignements que leurs fonctions leur permettent d'obtenir et qui ne sont pas accessibles au public.
- f) Ils doivent s'abstenir d'utiliser ou de permettre l'utilisation à des fins autres que celles auxquelles ils sont destinés des biens, des ressources ou des services de Centraide ou d'utiliser l'autorité de leurs fonctions pour leur intérêt personnel ou celui de leurs proches.
- g) Ils doivent divulguer les faits ou les situations susceptibles de mettre en conflit, d'une part, leur intérêt personnel ou celui de leurs proches et, d'autre part, les obligations qui découlent de leurs fonctions.
- h) Ils doivent respecter les dispositions législatives et administratives régissant les mécanismes de prise de décision de Centraide.

2.2.2 Le personnel

- a) Il est tenu d'être loyal et de favoriser dans ses gestes une image positive de Centraide.
- b) Il est tenu à la discrétion sur les éléments dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions. Il s'abstient ainsi d'utiliser pour son intérêt personnel ou celui de ses proches des renseignements que ses fonctions lui permettent d'obtenir et qui ne sont pas accessibles au public.
- c) Il ne peut, lui-même ou un membre de ses proches, avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui le met en conflit entre, d'une part, ses intérêts personnels ou ceux de ses proches et, d'autre part, les obligations qui découlent de ses fonctions.
- d) Il doit s'abstenir d'utiliser à des fins autres que celles auxquelles ils sont destinés, des biens, des ressources ou des services de Centraide pour son intérêt personnel ou celui de ses proches.

- e) Il ne peut accepter une somme d'argent ou une autre considération pour l'exercice de ses fonctions, sauf ce qui est expressément autorisé dans les politiques de Centraide.
- f) Il doit s'abstenir de solliciter, d'accepter ou de recevoir de quiconque un avantage pour lui-même ou pour un proche en échange d'une prise de position, d'une intervention ou d'un service.

2.2.3 Les bénévoles membres de comités formels

- a) Les bénévoles membres de comités formels de Centraide doivent exercer leurs fonctions et conduire leurs affaires personnelles de façon à préserver et à maintenir la confiance du public dans l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité des décisions de Centraide auxquelles ils sont associés.
- b) Ils doivent éviter de se placer sciemment dans une situation susceptible de mettre en conflit, d'une part, leur intérêt personnel, celui de leurs proches ou celui d'un organisme au sein duquel ils œuvrent comme bénévoles et, d'autre part, les obligations qui découlent de leurs fonctions.
- c) Ils doivent s'abstenir de solliciter, d'accepter ou de recevoir de quiconque un avantage pour eux ou pour leurs proches en échange d'une prise de position, d'une intervention ou d'un service.
- d) Ils doivent s'abstenir de détenir, directement ou indirectement, un intérêt dans un contrat de Centraide sauf s'il est divulgué et, dans pareil cas, ils doivent s'abstenir de prendre part à la décision.
- e) Ils doivent s'abstenir d'utiliser pour leur intérêt personnel ou celui de leurs proches des renseignements que leurs fonctions leur permettent d'obtenir et qui ne sont pas accessibles au public.
- f) Ils doivent s'abstenir d'utiliser ou de permettre l'utilisation à des fins autres que celles auxquelles ils sont destinés des biens, des ressources ou des services de Centraide ou d'utiliser l'autorité de leurs fonctions pour leur intérêt personnel ou celui de leurs proches.
- g) Ils doivent divulguer les faits ou les situations susceptibles de mettre en conflit, d'une part, leur intérêt personnel ou celui de leurs proches et, d'autre part, les obligations qui découlent de leurs fonctions.
- h) Ils doivent respecter les dispositions législatives et administratives régissant les mécanismes de prise de décision de Centraide.

2.3 L'application des règles déontologiques

- a) Centraide doit veiller à ce que chaque administrateur et bénévole membre de comités formels de Centraide reçoive une copie du Cadre déontologique des Centraide du Québec.
- b) Centraide doit promouvoir auprès des bénévoles dits au sens large et ce, par des moyens simples et concrets, le souci de l'éthique dans l'exercice de leur engagement.
- c) Les administrateurs, les membres de la direction, le personnel ainsi que les bénévoles membres de comités formels doivent adhérer au Cadre de Centraide et s'y conformer dans l'exercice de leurs fonctions au sein de Centraide.
- d) Tout membre du conseil d'administration ou de comité discutant d'une question ou d'une décision le conduisant à un conflit d'intérêts doit :
 - le faire savoir dès qu'il en est conscient ;
 - se retirer de la salle de réunion durant toute discussion, tout vote ou tout examen portant sur la question.

Le signalement de son conflit d'intérêts et son retrait du lieu doivent figurer au procès-verbal de la réunion.

- e) Le conseil d'administration, selon le mode qu'il juge approprié, doit assurer la gestion de toute question relative au Cadre et prévoir les mesures correctives nécessaires.

■ ■ CHAPITRE 3

LES PRATIQUES ET CONDUITES COURANTES DANS LES CENTRAIDE DU QUÉBEC

3.1 Dans la campagne de financement

3.1.1 Les droits des donateurs

Centraide Canada - United Way of Canada a adopté en 1997 la Déclaration de principes concernant les droits des donateurs. Le donateur représente une composante essentielle à la réalisation de la mission de Centraide et jouit en conséquence de droits et prérogatives qui lui sont reconnus en tout temps et sans réserve. Vous trouverez ci-dessous la version française de cette Déclaration.

- Le droit d'être informé de la mission et de la raison d'être de Centraide, et de devenir membre de Centraide s'il le désire.
- Le droit de connaître l'identité des dirigeants et des membres du conseil d'administration de Centraide, et de s'attendre à ce qu'ils fassent preuve de transparence, d'intégrité et de discernement relativement à la concrétisation de la mission et de la raison d'être de Centraide, dans l'intérêt de la communauté.
- Le droit d'obtenir facilement une copie des états financiers annuels de Centraide.
- Le droit de savoir comment Centraide attribue les dons qui lui sont versés directement ou indirectement et d'être assuré que Centraide respecte son choix, dans ce processus.
- Le droit de bénéficier de la considération et du respect de Centraide, et d'être remercié de façon appropriée.
- Le droit d'exiger que Centraide respecte le caractère confidentiel des renseignements personnels le concernant ainsi que des données relatives aux dons.
- Le droit de s'attendre à ce que les représentants de Centraide entretiennent avec lui des rapports de nature professionnelle.
- Le droit d'être informé de la nature exacte des relations qui existent entre les collecteurs de fonds et Centraide.
- Le droit de s'attendre à ce que Centraide n'échange ni ne vende la liste d'adresses sur laquelle apparaît son nom, sans qu'une possibilité de s'y opposer ne lui soit offerte.
- Le droit de poser des questions à Centraide, qui ne sont pas de nature confidentielle, et d'obtenir sans délai des réponses simples, complètes et honnêtes.

3.1.2 Les conduites liées à la campagne et aux activités de financement

- a) Les sollicitations faites aux fins de la collecte de fonds de Centraide doivent :
- être véridiques ;
 - décrire avec précision les activités de Centraide et l'affectation projetée des fonds ;
 - respecter la dignité et la vie privée des personnes qui bénéficient des activités de Centraide.
- b) Le personnel ou les consultants assignés à la collecte de fonds reçoivent une rétribution raisonnable versée sous forme de salaire, de provision ou d'honoraires. Cependant, ils ne touchent pas d'honoraires de démarcheurs, de commissions ou d'autres paiements qui prennent en considération le nombre ou le montant de dons recueillis.
- c) Le conseil d'administration détermine dans quelle mesure et dans quel contexte il conviendra d'utiliser le nom des donateurs, d'en partager la liste ou d'en permettre la consultation entre les Centraide.

3.2 Dans l'attribution des fonds et les relations avec les organismes

3.2.1 L'analyse des demandes d'aide financière

Les représentants de Centraide, bénévoles et permanents, affectés à l'évaluation des besoins, à l'analyse des demandes financières ainsi qu'aux relations avec les organismes s'engagent :

- a) à s'assurer de la meilleure connaissance des besoins, des problèmes sociaux touchés et de l'impact de l'action des organismes ;
- b) à évaluer, selon les orientations et les critères propres à chacun des Centraide, les demandes d'aide financière ;
- c) à procurer, dans la mesure du possible et dans les limites de leur rôle, un soutien technique et professionnel aux organismes qui le demandent ou quand une situation le nécessite ;
- d) à établir de bonnes relations avec les organismes ;
- e) à respecter les valeurs et les conduites suivantes dans l'analyse des demandes d'aide financière :
- l'impartialité dans la cueillette et l'analyse de l'information,
 - le respect des organismes et de leurs représentants,
 - le respect du caractère confidentiel de l'information utilisée dans l'analyse des demandes et la manipulation des dossiers,
 - le respect de la mission et des interventions des organismes même si elles sont évaluées comme ne correspondant pas aux objectifs poursuivis par Centraide,
 - l'impartialité assurant que les représentants de Centraide déclarent les situations de conflits d'intérêts qui les concernent ou tout autre lien avec les organismes,

- la solidarité envers l'équipe dans le travail et dans les recommandations,
 - la solidarité envers les décisions de Centraide, reconnaissant ainsi que les comités d'analyse sont des comités de recommandation au conseil d'administration,
 - l'accomplissement du rôle et des fonctions liés au mandat qui leur est confié au regard de l'attribution des fonds et des relations avec les organismes,
- f) à respecter les contrats ou les protocoles d'entente établis entre Centraide et les organismes.

3.2.2 Les relations avec les organismes

Centraide reconnaît que les organismes sont des corporations autonomes. Les relations avec celles-ci, qu'elles s'établissent avec des bénévoles ou des permanents en lien avec l'attribution des fonds, la campagne ou tout autre secteur de Centraide, doivent être empreintes des qualités suivantes :

- a) les rapports avec les organismes s'établissent non pas sous le signe de la subordination, mais de façon positive dans le respect de l'autonomie et des responsabilités respectives des organismes et de Centraide ;
- b) engagés dans la poursuite d'objectifs sociaux communs, des liens réciproques de collaboration sont recherchés entre Centraide et les organismes ;
- c) toute relation avec les organismes est empreinte d'une attitude et d'un discours positifs à l'égard des organismes ;
- d) tout en assumant le rôle de fiduciaire de fonds, l'intervention de Centraide poursuit davantage l'objectif du développement des organismes que leur contrôle et leur surveillance.

3.3 Dans l'administration des fonds

3.3.1 L'utilisation des fonds

- a) Il incombe au conseil d'administration de veiller à la bonne gestion et à la saine administration des dons reçus par Centraide.
- b) Le conseil d'administration détermine la politique de Centraide concernant l'affectation raisonnable des frais se rapportant, d'une part, à la collecte de fonds et, d'autre part, à la distribution des fonds.
- c) La totalité des dons reçus, y compris les dons planifiés, est affectée à la poursuite des objectifs de Centraide.
- d) Les dons assujettis à des restrictions ou désignés sont affectés au but pour lequel ils ont été effectués. Si cela est nécessaire, en raison de modifications à un programme ou de changements organisationnels, d'autres affectations possibles seront examinées avec le donateur ou son représentant légal. Le don sera utilisé de la manière la plus compatible possible avec l'objectif initial du donateur.

- e) Centraide s'engage à assurer une gestion efficace et responsable, conformément aux principes reconnus de gestion financière, aux méthodes comptables et aux politiques opérationnelles.
- f) Les sommes destinées à couvrir les frais d'administration, y incluant ceux des campagnes de financement, doivent respecter les normes indiquées dans le document « Coûts associés à la collecte de fonds: lignes directrices » (adopté par les membres de Centraide Canada - United Way of Canada lors de l'Assemblée générale annuelle 1998).

3.3.2 La comptabilisation des revenus

Les rapports financiers annuels :

- a) doivent présenter fidèlement la situation financière de l'organisation à une date désignée ainsi que les résultats de ses opérations et l'évolution de sa situation financière pour l'exercice terminé à cette date selon les principes comptables généralement reconnus;
- b) font état du montant brut des dons pour lesquels un reçu d'impôt a été émis ainsi que des recettes nettes qui restent après déduction des coûts de collecte de fonds;
- c) indiquent les subventions et les contributions du gouvernement séparément des autres dons.

3.3.3 Les relations avec les fournisseurs

Les fournisseurs de Centraide doivent être traités avec impartialité pour éviter tout favoritisme et irrégularité. Ainsi, Centraide s'assure :

- a) de donner aux fournisseurs l'occasion d'offrir leurs produits et services selon les règles de la concurrence et les conditions requises ;
- b) d'effectuer les appels d'offres de manière professionnelle et équitable en n'accordant aucun avantage ou aucune préférence à qui que ce soit.

3.4 Dans la gestion des ressources humaines

3.4.1 À l'égard des employés

La direction de Centraide s'engage :

- a) à inciter les employés à se perfectionner ;
- b) à évaluer les employés de façon équitable ;
- c) à montrer du respect et de la considération aux employés, tout en assumant ses responsabilités au plan de la gestion ;
- d) à offrir des chances égales d'embauche ;
- e) à se doter de politiques propres à assurer la bonne gestion des ressources humaines tant bénévoles que permanentes, telles que politiques d'embauche, de formation, sur le harcèlement de tout genre, etc.

3.4.2 À l'égard des bénévoles membres de comités formels et dits au sens large

La direction de Centraide s'engage, elle-même ou par voie de délégation :

- a)** à soutenir les bénévoles membres de comités formels et dits au sens large, de telle sorte qu'ils puissent, à l'égard des objectifs de Centraide, fournir le meilleur d'eux-mêmes et retirer satisfaction de leur engagement bénévole ;
- b)** à les traiter avec justice, équité et respect, en leur fournissant des moyens appropriés d'exprimer leur opinion ;
- c)** à faire participer les bénévoles membres de comités formels au processus de prise de décision, à des niveaux et à des étapes appropriés au rôle qu'ils assument à l'intérieur de Centraide ;
- d)** à définir les rôles respectifs des employés et des bénévoles membres de comités formels et dits au sens large de manière à optimiser l'apport de chacun ;
- e)** à reconnaître de façon adéquate la contribution et le soutien des bénévoles membres de comités formels et dits au sens large.

3.5 Dans les communications

3.5.1 Les communications et les relations avec le public

Les communications verbales et écrites, le matériel de promotion, le matériel de communication, qu'il s'agisse de sollicitations, de propositions ou de rapports, doivent refléter la mission de Centraide et l'utilisation des fonds sollicités.

Les différentes activités de sollicitation ou de représentation de Centraide doivent être véridiques et se conformer précisément à l'identité de l'organisation, à ses objectifs et à ses programmes, et doivent présenter uniquement ce que Centraide est en mesure d'offrir.

Centraide n'utilise pas envers le public :

- a)** des tactiques de pression indues ;
- b)** de l'information trompeuse ;
- c)** des méthodes de communication qui peuvent créer une fausse impression ou être la cause de malentendus.

3.5.2 Les contrats promotionnels

Centraide ne conclut que des contrats promotionnels qui respectent les valeurs fondamentales et les principes de fonctionnement du Mouvement Centraide, et qui ne sont pas préjudiciables aux intérêts d'autres entreprises ou contraires à l'éthique.

Bien que l'énoncé précédent puisse sembler évident, il est important de réaffirmer que l'acceptation d'une proposition d'ordre promotionnel ne doit pas reposer uniquement sur les avantages financiers que Centraide peut en retirer.

3.6 À l'égard d'autres institutions

Les relations de Centraide avec les institutions publiques ou les autres organismes philanthropiques concernant le soutien des organismes communautaires s'établissent dans le respect des missions respectives des instances et dans la perspective de la réalisation de la mission de Centraide.

Centraide adopte une attitude de collaboration à l'égard des autres institutions engagées dans le soutien aux organismes. Cependant, en raison du caractère confidentiel des renseignements concernant les donateurs, les organismes ou les fournisseurs, ceux-ci ne doivent être utilisés qu'à des fins jugées nécessaires dans le cadre de l'accomplissement de la mission de Centraide.

3.7 Les Centraide du Québec entre eux

3.7.1 Le respect du nom et du logo

Les Centraide du Québec s'engagent à respecter et à utiliser correctement, selon les normes établies de temps à autre par Centraide Canada - United Way of Canada, les marques de service de Centraide, symboles qui véhiculent dans le public une image commune de Centraide et qui témoignent de sa réputation :

- le nom « **Centraide** » et le caractère d'écriture avec lequel il doit être utilisé

Centraide

- le nom « **United Way** » et le caractère d'écriture avec lequel il doit être utilisé

United Way

- le nom « **Centraide - United Way** » et le caractère d'écriture avec lequel il doit être utilisé

Centraide United Way

- le logo (la main)



Les Centraide s'engagent à reconnaître que leurs activités ont un impact direct auprès du grand public et qu'ils partagent l'importante responsabilité de maintenir la confiance du public.

3.7.2 Le respect des ententes

Les Centraide du Québec s'engagent à respecter les ententes établies entre eux pour faciliter l'accomplissement de certaines tâches. Ces ententes sont souvent conçues pour offrir un meilleur service aux collaborateurs de Centraide et, par le fait même, elles sont importantes pour le bon fonctionnement et la notoriété des Centraide.

3.7.3 L'engagement de collaboration

Les Centraide du Québec, dans le respect de l'autonomie de chacun, s'engagent à coopérer et à rechercher toute collaboration dans les questions qui le nécessitent, de manière à consolider le Mouvement Centraide et à lui assurer les meilleures conditions d'avenir.

FORMULAIRE D'ADHÉSION

L'Assemblée des Centraide du Québec (ACQ) a élaboré un Cadre déontologique offrant une référence commune en ce qui concerne les valeurs et les règles de conduite qui doivent guider toute personne ayant un lien d'emploi avec Centraide ou effectuant des activités de bénévolat au sein du mouvement.

J'ai lu le Cadre déontologique des Centraide du Québec et :

- **j'adhère à la mission et aux valeurs fondamentales de Centraide;**
- **j'adhère aux règles déontologiques que les Centraide se sont données;**
- **je m'engage à respecter les pratiques et conduites courantes des Centraide telles que définies dans le Cadre déontologique.**

Nom: _____

Bénévole

Permanent

Contractuel

Signature: _____

Date: ____ / ____ / ____

Nom du Centraide: _____

**CENTRAIDE HAUTE CÔTE-
NORD/MANICOUAGAN**

301-858, rue de Puyjalon
Baie-Comeau (Québec) G5C 1N1
Tél.: (418) 589-5567
Télééc.: (418) 295-2567
Courriel: centraidehcnman@globetrotter.net
Site Web: www.baiecomeau.centraide.ca

CENTRAIDE CENTRE-DU-QUÉBEC

200-154, Dunkin
Drummondville (Québec) J2B 5V1
Tél.: (819) 477-0505
Télééc.: (819) 477-6719
Courriel: bureau@centraide-cdq.ca
Site Web: www.centraide-cdq.ca

CENTRAIDE BAS-SAINT-LAURENT

303-1555, boulevard Jacques-Cartier
Mont-Joli (Québec) G5H 2W1
Tél.: (418) 775-5555
Télééc.: (418) 775-5525
Courriel: direction@centraidebsl.org
Site Web: www.bassaintlaurent.centraide.ca

CENTRAIDE DUPLESSIS

410, rue Évangéline
Sept-îles (Québec) G4R 2N5
Tél.: (418) 962-2011
Télééc.: (418) 968-4694
Courriel: administration@centraideduplessis.org

CENTRAIDE ESTRIE

1150, rue Belvédère Sud
Sherbrooke (Québec) J1H 4C7
Tél.: (819) 569-9281
Télééc.: (819) 569-5195
Courriel: centraide_estrie@qc.aibn.com
Site Web: www.estrie.centraide.ca

CENTRAIDE LANAUDIÈRE

1446, rue De Lanaudière
Joliette (Québec) J6E 3P2
Tél.: (450) 752-1999
Télééc.: (450) 752-2603
Courriel: cent.lanaudiere@qc.aira.com
Site Web: www.joliette.centraide.ca

CENTRAIDE GASPÉSIE-ÎLES-DE-LA-MADELEINE

230, route du Parc, suite E 216
Sainte-Anne-des-Monts (Québec) G4V 2C4
Tél.: (418) 763-2171
Télééc.: (418) 763-7677
Courriel: centraidegjm@globetrotter.net
Site Web: www.gim.centraide.ca

**CENTRAIDE GATINEAU-LABELLE-HAUTES-
LAURENTIDES**

671, rue de la Madone
Mont-Laurier (Québec) J9L 1T2
Tél.: (819) 623-4090
Télééc.: (819) 623-7646
Courriel: centraide.ghl@tlb.sympatico.ca
Site Web: www.montlaurier.centraide.ca

CENTRAIDE LAURENTIDES

281, rue Brière, C.P. 335
Saint-Jérôme (Québec) J7Z 5T9
Tél.: (450) 436-1584
Télééc.: (450) 436-3025
Courriel: bureau@laurentides.centraide.ca
Site Web: www.laurentides.centraide.ca

CENTRAIDE MAURICIE

880, Place Boland
Trois-Rivières (Québec) G8Z 4H2
Tél.: (819) 374-6207
Télééc.: (819) 374-6857
Courriel: centraide.mauricie@bellnet.ca
Site Web: www.centraidemaauricie.ca

CENTRAIDE DU GRAND MONTRÉAL

493, rue Sherbrooke Ouest
Montréal (Québec) H3A 1B6
Tél.: (514) 288-1261
Télééc.: (514) 350-7282
Courriel: communications@centraide-mtl.org
Site Web: www.centraide-mtl.org

CENTRAIDE OUTAOUAIS

74, boulevard Montclair
Gatineau (Québec) J8Y 2E7
Tél.: (819) 771-7751
Télééc.: (819) 771-0301
Courriel: information@centraide-outaouais.qc.ca
Site Web: www.centraide-outaouais.qc.ca

CENTRAIDE PORTAGE-TACHÉ

100, 4^e Avenue
La Pocatière (Québec) G0R 1Z0
Tél.: (418) 856-5105
Télééc.: (418) 856-4385
Courriel: centraideportage@bellnet.ca
Site Web: www.portagetache.centraide.ca

**CENTRAIDE QUÉBEC ET
CHAUDIÈRE-APPALACHES**

101-3100, avenue Bourg-Royal
Québec (Québec) G1C 5S7
Tél.: (418) 660-2100
Télééc.: (418) 660-2111
Courriel: centraide@centraide-quebec.com
Site Web: www.centraide-quebec.com

CENTRAIDE RICHELIEU-YAMASKA

320, avenue de la Concorde Nord
Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 4N7
Tél.: (450) 773-6679
Télééc.: (450) 773-4734
Courriel: bureau@centraideroy.com
Site Web: www.richelieuyamaska.centraide.ca

CENTRAIDE SAGUENAY-LAC-ST-JEAN

107-475, boulevard Talbot
Chicoutimi (Québec) G7H 4A3
Tél.: (418) 543-3131
Télééc.: (418) 543-0665
Courriel: centraideslsj@bellnet.ca
Site Web: www.saguenay-lac-st-jean.centraide.ca

CENTRAIDE SUD-OUEST DU QUÉBEC

100, rue Ste-Cécile, suite 200
Valleyfield (Québec) J6T 1M1
Tél.: (450) 371-2061
Télééc.: (450) 377-2309
Courriel: centraid@rocler.qc.ca
Site Web: www.rocler.qc.ca/centraide/

**CENTRAIDE ABITIBI-TÉMISCAMINGUE
ET NORD-DU-QUÉBEC**

1009, 6^e Rue
Val d'Or (Québec) J9P 3W4
Tél.: (819) 825-7139
Télééc.: (819) 825-7155
Courriel: courrier@centraide-atnq.qc.ca

Septembre 2007



United Way
of Canada



Centraide
Canada