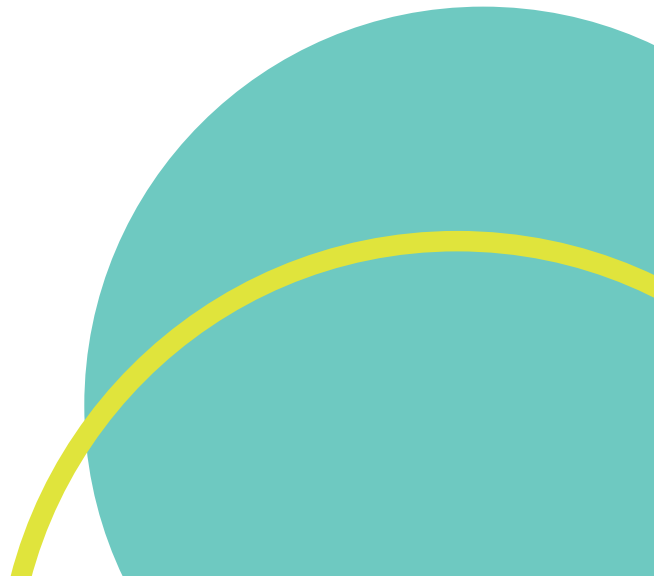


aphc

Association des personnes
handicapées de la Chaudière

CODE D'ÉTHIQUE

Adopté le 10 février 2025



PRÉAMBULE

Les membres du conseil d'administration de l'Association des personnes handicapées de la Chaudière, ci-après appelée, l'APHC, déclarent qu'il est de leur responsabilité de protéger l'intégrité de l'APHC, la relation de celle-ci avec ses membres et ses partenaires de même que sa réputation face aux tiers. Le présent code d'éthique complète les règles d'éthique déjà prévues aux articles 321 à 330 du Code civil du Québec.

RESPONSABILITÉS ET ENGAGEMENT DES PERSONNES OEUVRANT À L'APHC

- Accueillir chaque personne avec respect et courtoisie.
- Être à l'écoute de chaque personne.
- Aider chaque personne et, au besoin, la diriger vers des services plus appropriés.
- Offrir des services à chaque personne, et ce, sans discrimination.
- Respecter l'autonomie de chaque personne en tenant compte de son opinion et en ajustant l'intervention afin de mieux répondre à ses besoins.
- Agir avec intégrité, honnêteté et bonne foi, et ce, dans l'intérêt de l'organisme et de chaque personne.
- Préserver la confidentialité.
- Maintenir des relations harmonieuses et respectueuses entre les membres utilisateurs, les membres, les bénévoles, les stagiaires, les personnes salariées, la direction et les membres du conseil d'administration de l'APHC.
- S'assurer qu'il n'y ait aucune violence physique, verbale ou psychologique, et ce, de quelque provenance qu'elle soit.

RESPONSABILITÉS ET ENGAGEMENT DES MEMBRES UTILISATEURS DES SERVICES DE L'APHC

- Être respectueux et courtois dans toutes relations avec les membres utilisateurs, les membres, les bénévoles, les stagiaires, les personnes salariées, la direction et les membres du conseil d'administration de l'APHC.
- Donner toutes les informations pertinentes sur l'état de santé actuel du membre utilisateur.
- Aviser de tout changement au niveau du bilan de santé du membre utilisateur.
- Faire part de propositions, de suggestions et d'améliorations quant au fonctionnement et à la programmation de l'APHC.
- Respecter l'intégrité des lieux et des biens de l'APHC.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Les membres du conseil d'administration déclarent qu'ils se sont assurés qu'ils n'ont pas de conflits d'intérêts, de liens économiques avec l'organisme, de liens de parenté entre eux et qu'ils ne sont pas en provenance d'un même établissement du réseau¹.

Les membres du conseil d'administration et les employés s'engagent à éviter toute situation de conflit d'intérêt ou d'apparence de conflit d'intérêts. À cet effet, ils évitent toute situation où ils sont en position de favoriser leur intérêt personnel ou corporatif ou celui d'associés au détriment de celui de l'APHC.

¹ « Source : Cadre de référence sur les interactions de l'Agence de la santé et des services sociaux, des centres de santé et de services sociaux, des établissements régionaux et des organismes communautaires ».

DEVOIRS ET OBLIGATIONS APRÈS MANDAT

La personne qui cesse ses fonctions au sein de l'APHC est assujettie aux règles prévues au présent code d'éthique. La personne qui cesse d'être membre du conseil d'administration, dirigeant, employé, bénévole ou toute autre personne en lien avec l'APHC doit :

- > se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures ;
- > respecter la confidentialité de tous les renseignements, débats et échanges de toute nature dont il a eu connaissance ou auxquels il a participé dans l'exercice de ses fonctions ;
- > ne pas agir en son nom personnel, corporatif ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, un dossier, une négociation ou une autre opération à laquelle l'APHC est partie.

CONCLUSION

Les membres du conseil d'administration s'attendent à ce que toutes les personnes qui sont concernées par ce code d'éthique y adhèrent en vertu des valeurs de l'organisme.

Le code d'éthique peut être sujet à bonification.

ENGAGEMENT

Je, _____, atteste avoir pris connaissance du code d'éthique de l'APHC et je m'engage à y adhérer dans son intégralité.

SIGNATURE

DATE ET LIEU DE LA SIGNATURE

www.aphchaudiere.org

> **MRC BEAUCE-SARTIGAN
SIÈGE SOCIAL**
1175, boulevard Dionne
Saint-Georges
(Québec) G5Y 3V1
☎ **418 227-1224**
✉ **info@aphchaudiere.org**

> **MRC BEAUCE-CENTRE
POINT DE SERVICE**
1090, avenue du Palais
Saint-Joseph
(Québec) G0S 2V0
☎ **418 397-8084**
✉ **info@aphchaudiere.org**