

CODE D'ÉTHIQUE ET DE CONFIDENTIALITÉ



Fédération des familles d'accueil
et ressources intermédiaires
du Québec

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE

DÉFINITIONS

1 FONDEMENTS

- 1.1 Notre mission
- 1.2 Nos valeurs
- 1.3 Notre identité
- 1.4 Logotype

2 RESPONSABILITÉ

- 2.1 Relations publiques
- 2.2 Respect des lois et règlements
- 2.3 Médias sociaux

3 MILIEU DE TRAVAIL

- 3.1 Tenue vestimentaire et apparence
- 3.2 Drogue et alcool
- 3.3 Harcèlement
- 3.4 Discrimination

4 PRATIQUES PROFESSIONNELLES

- 4.1 Conflits d'intérêts
- 4.2 Gratification
- 4.3 Traitement de faveur
- 4.4 Cadeaux et marques de courtoisie
- 4.5 Contrat

5 CONFIDENTIALITÉ

- 5.1 Information confidentielle
- 5.2 Usage d'information
- 5.3 Accès aux renseignements

6 APPLICATIONS

- 6.1 Responsabilité
- 6.2 Consultation
- 6.3 Signalement
- 6.4 Dérogation
- 6.5 Sanction
- 6.6 Avis
- 6.7 Entrée en vigueur



PRÉAMBULE

Le présent préambule découle de la mission de la Fédération des familles d'accueil et ressources intermédiaires du Québec (FFARIQ), telle que décrite dans nos Règlements généraux. Notre mission est la suivante :

La FFARIQ s'engage à défendre et à faire respecter les droits et les intérêts de ses ressources tout en assurant l'amélioration de leurs conditions d'exercices.

À part les obligations découlant des dispositions légales et réglementaires, la FFARIQ s'est dotée de règles déontologiques visant à assurer des comportements intègres et responsables de la part des **administrateurs**, des **membres élus et de la permanence** dans le respect des valeurs propres à la FFARIQ, **soit la confiance, l'engagement, le respect, le service aux membres et le leadership.**

Le présent code s'applique **aux membres du conseil exécutif, aux membres du conseil d'administration, aux membres des comités régionaux, à la permanence ainsi qu'à toutes les personnes agissant pour et au nom de la FFARIQ.** Chacun d'eux s'engage à en respecter les présentes dispositions.

Note : Le masculin est utilisé pour alléger le texte, par contre, une substitution peut être nécessaire lorsqu'il y'a lieu et vice versa.

DÉFINITIONS

Les expressions et mots suivants, lorsqu'ils sont employés dans le présent code, ont, à moins que le contexte ne s'y oppose, la signification suivante :

« **CE** » signifie **conseil exécutif**. Celui-ci est composé de la présidente provinciale, de la vice-présidente provinciale, de la trésorière provinciale et de la secrétaire provinciale;

« **CA** » désigne **les membres du conseil d'administration** et est composé des membres du CE et 1 administrateur par région;

« **Administrateur** » est la personne qui représente sa région au CA et qui a le droit de vote;

« **Comité régional** » est composé d'un président, d'un vice-président, d'un trésorier, d'un secrétaire, d'un directeur, ainsi que d'un administrateur qui est nommé parmi les membres du comité régional élu à cela s'ajoute au besoin, un agent de soutien et/ou agent de liaison;

« **Permanence** » désigne toute personne recevant une rémunération qu'elle soit régie par la convention collective, un contrat de travail et/ou une entente de service;

« **Représentant** » inclut toute personne qui travaille ou représente la FFARIQ. Inclus CE, CA, comité régional et la permanence;

« **Délibération** » signifie la période au cours d'une réunion comprenant à la fois les discussions sur un sujet et la décision à son regard;

« **Entité** » désigne toute personne, incluant les personnes morales, et tout organisme, société ou groupement;

« **FFARIQ** » désigne la Fédération des familles d'accueil et ressources intermédiaires du Québec.



1. FONDEMENTS

1.1 NOTRE MISSION

Seul regroupement exclusivement dédié à la défense et au soutien des familles d'accueil d'enfants du Québec, notre mission est claire et précise :

La FFARIQ s'engage à défendre et à faire respecter les droits et intérêts de ses ressources tout en assurant l'amélioration de leurs conditions d'exercice.

C'est une double mission, car défendre les droits et les intérêts des familles d'accueil devant les institutions est une chose et améliorer leurs conditions d'exercice en est une autre. Par contre, ces deux pôles se rejoignent, car souvent les inconforts vécus par les familles d'accueil sont le fait de réglementations inappropriées.

1.2 NOS VALEURS

Les familles d'accueil étant constituées de personnes aux valeurs profondément humaines, dont la compassion va jusqu'à l'engagement quotidien et indéfectible, les valeurs de la FFARIQ ne pouvaient que s'en inspirer. Pour cause : nos familles d'accueil sont tout simplement inspirantes...

Ces valeurs, regroupées sous cinq grands thèmes, sont celles que nous faisons vivre sur tous les terrains de la bienveillance, allant des soins accordés aux enfants que nous protégeons jusqu'aux services offerts aux familles que nous soutenons.

La confiance

La confiance se mérite par l'intégrité et par l'empathie. Elle est créatrice de liens authentiques.

L'engagement

L'engagement s'exprime par la conviction, la solidarité et la fidélité. Elle se traduit par la disponibilité.

Le respect

Envers soi-même et envers nos pairs, le respect se vit et se prouve par nos paroles et nos actes. Il prescrit l'écoute active.

La serviabilité

Des services de qualité, fiables, personnalisés, marqués par la loyauté. Des services qui créent une expérience « wow » pour les familles d'accueil comme pour les enfants.

Le leadership

Gens de projets, nous recherchons et analysons l'information. Gens de vision, nous sommes à l'affût des nouvelles tendances, toutes celles qui peuvent avoir un impact positif sur nos activités.



1.3 NOTRE IDENTITÉ



1.4 LE LOGOTYPE

Le logotype de la FFARIQ représente la bienveillance de l'adulte à l'égard de l'enfant qu'il a pris sous son aile. Ses couleurs sont douces, chaudes, aussi enveloppantes que le sont au quotidien nos familles d'accueil.

À ce logotype s'ajoute un énoncé qui traduit notre rôle historique : offrir **défense, bienveillance et soutien en mode 100 % humain!** à toutes les familles d'accueil membres de notre fédération.

Défense de leurs droits, que ce soit pour régler les litiges ou pour améliorer leurs conditions d'exercices;

Bienveillance à leur égard, parce qu'elles méritent d'être aussi protégées que les enfants qu'elles protègent;

Soutien au quotidien pour qu'elles trouvent réponse à tous les besoins qui se présentent;

En mode 100 % humain, car toutes les personnes qui travaillent à la FFARIQ sont empreintes de compréhension, d'empathie et même de douceur, beaucoup étant elles-mêmes des familles d'accueil.

Cette identité est à l'image de ce que nous sommes : un syndicat, certes, mais aussi une grande famille qui travaille au quotidien à l'amélioration des conditions d'exercices des familles d'accueil, quelle que soit leur catégorie, quelle que soit la région où elles se trouvent.

2. RESPONSABILITÉ



RESPECT DE L'ORGANISATION

- a) Vous devez vous abstenir de tenir des propos ou d'émettre des opinions pouvant causer préjudice aux intérêts, à l'image ou à la réputation de la FFARIQ.

Tous les représentants se gardent de rendre public tout ce qui est de nature à discréditer la qualité des services de la FFARIQ ou à ternir l'image.

Tous les représentants ayant connaissance d'un fait qui, à leur jugement, peut constituer une infraction, une falsification de documents ou de données, une action malhonnête ou une irrégularité, sont tenus de le déclarer au comité d'éthique.

- b) Vous devez prendre les mesures nécessaires pour qu'un différend mettant en jeu les intérêts de la FFARIQ conserve un caractère privé.

- c) Vous devez vous assurer de ne pas causer préjudice aux intérêts, à l'image ou à la réputation de la FFARIQ lorsque vous exercez des activités dans le cadre ou à l'extérieur de vos fonctions ou de votre emploi.

- d) Vous ne devez, en aucune manière, donner l'impression que vous vous exprimez au nom de la FFARIQ, à moins d'en avoir reçu l'autorisation.

Les obligations prévues au présent article subsistent après que vous ayez cessé d'occuper votre fonction ou votre emploi.

2.1 RELATIONS PUBLIQUES

Les représentants veillent à ce que leurs éventuelles activités extérieures n'aient pas d'incidence négative sur l'accomplissement de leurs obligations et ne portent pas préjudice à l'image de la FFARIQ. À moins d'y être autorisés, ils ne peuvent émettre d'opinion ou faire des déclarations qui pourraient être interprétées comme des déclarations officielles de la FFARIQ.

Advenant une demande d'écriture d'article et/ou d'opinion, une entrevue radiophonique et/ou télévision les représentants se doivent d'acheminer toutes les informations à la présidente provinciale. Celle-ci fera le lien avec la firme de communication qui traite les demandes.

2.2 RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS

Les représentants doivent en tout temps et en toutes circonstances agir dans le respect des lois et réglementations en vigueur, faire preuve d'honnêteté, de transparence, et éviter toute forme de discrimination.

2.3 MÉDIAS SOCIAUX

La FFARIQ reconnaît l'importance de l'utilisation des médias sociaux (Facebook, YouTube, Twitter, Instagram, LinkedIn, les applications, blogues, etc.) comme outils permettant à tous de communiquer, d'échanger et de transmettre de l'information de façon efficace et rapide. Cependant, l'utilisation des médias sociaux, même personnelle, comporte certains risques qui peuvent entacher la réputation de la FFARIQ. En effet, la vitesse de communication des médias sociaux, le niveau d'interactivité de ses usagers, ainsi que l'accès sans frontières qu'ils procurent, nécessitent de redoubler de prudence.

La distinction entre la vie personnelle et la vie professionnelle étant de plus en plus mince avec l'utilisation des médias sociaux, lorsqu'un représentant utilise à des fins personnelles un média social ou participe à un site de collaboration externe, il doit utiliser son adresse courriel personnelle, parler en son nom et ne jamais s'afficher à titre de porte-parole autorisé par la FFARIQ. Le représentant peut toutefois préciser sur son profil qu'il travaille pour la FFARIQ, mais doit s'abstenir de faire toute déclaration qui pourrait nuire à l'image de la FFARIQ. Nous rappelons que les obligations de confidentialité et de loyauté envers la FFARIQ s'appliquent en tout temps et en tout lieu et qu'il est attendu des représentants qu'ils soient rigoureux dans leurs communications en plus d'être respectueux envers la FFARIQ et ses membres, présents et passés.

N'affichez ni ne partagez jamais de contenu ni de commentaires discriminatoires, offensants ou inappropriés sur les réseaux sociaux. Soyez toujours conscient de la réalité des médias sociaux : tout ce qui est mis en ligne est permanent et a une portée mondiale.



3. MILIEU DE TRAVAIL



3.1 TENUE VESTIMENTAIRE ET APPARENCE

Les représentants doivent avoir une tenue de ville lors de leurs fonctions, et ce selon l'événement.

3.2 DROGUE ET ALCOOL

Concernant l'usage de drogue et/ou d'alcool, la FFARIQ désire offrir à l'ensemble de ses représentants un milieu de travail sécuritaire, sain et productif. Pour ce faire, elle considère qu'un milieu de travail exempt d'alcool et de drogue est essentiel pour préserver le professionnalisme de la FFARIQ. La possession, la consommation, la distribution, le partage, l'achat ou la vente de drogues légales et illégales et d'alcool lorsque le représentant fournit une prestation de travail, lorsqu'il est sur les lieux du travail ou lorsqu'il est appelé à revenir sur les lieux du travail sont prohibés.

Chaque représentant possède l'entière responsabilité d'être non seulement apte et en état d'effectuer son travail, mais aussi de l'exécuter de façon professionnelle. Aucun représentant ayant consommé une substance altérant sa capacité physique et/ou psychologique à effectuer son travail de manière professionnelle ne sera toléré.

3.3 HARCÈLEMENT

Tout représentant a le droit à un milieu de travail exempt de harcèlement et la FFARIQ veille, dans la mesure du possible, à ce qu'aucun représentant n'en fasse l'objet. Il est aussi de la responsabilité de chaque représentant de signaler toute situation de harcèlement ou violence.

La FFARIQ applique une approche de « tolérance zéro » selon laquelle le harcèlement sous toutes ses formes n'est pas toléré et peut résulter en des mesures disciplinaires opportunes et appropriées, pouvant aller jusqu'au congédiement ou la révocation. Un représentant qui se croit victime de harcèlement devrait discuter avec la personne pour lui signifier qu'elle considère qu'il y a conflit ou abus et lui demander d'arrêter immédiatement ce comportement. Si la personne qui commet les gestes de harcèlement n'est pas disponible ou si le comportement ou les gestes persistent, le représentant doit signaler la situation directement au comité d'éthique.

3.4 DISCRIMINATION

La Fédération s'est engagée à offrir l'égalité d'accès à l'emploi sans égard à la race, la couleur, la religion, le sexe, la grossesse, l'état civil, l'origine ethnique ou nationale, l'âge (sauf dans la mesure prévue par la loi), les convictions politiques, la langue, la condition sociale, les handicaps ou les moyens pour pallier ces handicaps, l'orientation sexuelle et la diversité des genres, pourvu que la personne soit en mesure d'accomplir les tâches reliées à son poste.

La Fédération considère que tous les humains sont égaux et qu'ils doivent être traités et se traiter les uns les autres avec respect. La Fédération s'engage à combattre toute forme de préjugés et de discrimination au sein de son entreprise. En conséquence, il est interdit de faire preuve de discrimination en raison des caractéristiques personnelles d'un représentant, d'un candidat ou de toute autre personne avec qui la Fédération fait affaire.



4. PRATIQUES PROFESSIONNELLES



4.1 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Les représentants doivent garder en tout temps leur indépendance et leur impartialité. Ils doivent éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, de nature pécuniaire ou morale. Il y a conflit d'intérêts lorsque le représentant a des intérêts privés ou personnels qui peuvent ou semblent influencer l'exercice impartial et l'objectif de ses fonctions.

Les représentants doivent éviter de se trouver dans une situation qui influence ou donne le pouvoir de décision de par ses fonctions à le faire bénéficier ou sembler le faire bénéficier d'un avantage pour lui-même, pour une personne qui lui est liée, pour une entité qu'il représente ou dont il fait partie, pour sa famille ou le cercle de ses amis et de ses connaissances.

Dès qu'ils constatent qu'ils se trouvent dans une situation de conflit d'intérêts, les représentants doivent le déclarer, s'abstenir de voter ou de prendre une décision, d'exercer une influence sur un tel vote ou une telle décision. Ils doivent en outre, le cas échéant, se retirer de la réunion pour la durée des délibérations sur le sujet qui les place en situation de conflit d'intérêts.

Mention de la déclaration de la situation de conflit d'intérêts doit être faite au comité d'éthique qui évaluera la situation et remettra les recommandations à la présidence provinciale. Celle-ci prendra une décision et la présentera au conseil d'administration.

4.2 GRATIFICATION

Les représentants ne doivent accepter ou solliciter aucune gratification pour eux-mêmes ou pour un tiers, quelle qu'en soit la nature ou la provenance, si l'acceptation d'une telle gratification est susceptible d'entacher leur objectivité ou d'influencer leur jugement dans l'exercice de leurs fonctions. De la même façon, le fait pour les représentants d'offrir une gratification dans le but d'influencer une décision ou une transaction est interdit.

4.3 TRAITEMENT DE FAVEUR

À titre d'administrateur et d'élu, vous devez refuser et porter à l'attention du comité d'éthique toute demande de traitement de faveur qui vous est faite en échange d'avantages immédiats ou futurs pour vous-même ou pour un tiers.

À titre d'employé, vous devez refuser et porter à l'attention de la présidence provinciale toute demande de traitement de faveur qui vous est faite en échange d'avantages immédiats ou futurs pour vous-même ou pour un tiers.

4.4 CADEAUX ET MARQUES DE COURTOISIE

a) Cadeaux en argent

Dans le cadre de ses fonctions, un représentant ne doit pas accepter ni solliciter un cadeau en argent comptant, en chèque ou en valeurs négociables en argent, pour lui-même, une personne liée ou un tiers, à l'exception des activités sociales régionale et provinciale.

b) Autres cadeaux et marques de courtoisie

Les autres marques de courtoisie et cadeaux modestes tels que les marques d'hospitalité, des billets pour des événements sportifs ou culturels ou autres avantages peuvent être acceptés par un représentant s'ils sont offerts dans un esprit de courtoisie professionnelle et de saines relations d'affaires. Le représentant doit s'assurer que le cadeau ou la marque de courtoisie n'entache pas son objectivité ni n'influence son jugement. Le représentant doit consulter le comité d'éthique, responsable de l'éthique et de la déontologie si la situation dans laquelle il se trouve soulève des doutes.

4.5 CONTRAT

Tout contrat de fourniture de biens et services conclu par la FFARIQ avec un employé, un administrateur, un membre élu ou une personne morale contrôlée par un administrateur ou un membre élu doit au préalable avoir fait l'objet d'un appel d'offres, d'un appel de propositions ou d'une demande de cotation. Il doit être fait à des conditions avantageuses pour la FFARIQ ou tout au moins compétitives et approuvé par le comité d'éthique.



5. CONFIDENTIALITÉ



5.1 INFORMATION CONFIDENTIELLE

Vous ne devez jamais divulguer de renseignements confidentiels, à moins d'y être dûment autorisé, notamment par le consentement écrit d'un membre ou d'un client, ou à moins que la divulgation ne soit permise ou requise en vertu d'une disposition légale.

Tout représentant doit respecter strictement la nature confidentielle des informations auxquelles il peut avoir accès et ne doit les communiquer qu'aux personnes autorisées à les connaître, à moins d'y être tenu par la loi.

Vous ne devez accéder qu'aux renseignements confidentiels exigés par vos fonctions et uniquement dans la mesure requise par vos fonctions.

Vous ne devez pas faire usage de renseignements confidentiels pour votre propre bénéfice ou celui d'une autre personne.

Constitue une information confidentielle :

- a. Tout renseignement qu'un représentant est formellement tenu de garder secret;
- b. Tout renseignement transmis à un représentant dans des circonstances lui permettant de déduire qu'il doit être tenu confidentiel;
- c. Tout renseignement de nature stratégique relatif à la FFARIQ qui, s'il était connu d'une entité externe à la FFARIQ, serait susceptible de lui procurer un avantage quelconque ou de compromettre la réalisation d'une action de la FFARIQ;
- d. Le contenu des délibérations des réunions du conseil d'administration de la FFARIQ, du comité exécutif, des comités régionaux, comité CLC/mésententes, comité finance, comité éthique, etc.

Les obligations mentionnées dans le présent article subsistent même après que vous ayez cessé d'occuper votre fonction ou votre emploi.

5.2 USAGE D'INFORMATION

Aucun représentant ne doit faire usage d'information confidentielle ou touchant les affaires de la FFARIQ pour son propre bénéfice ou celui d'un tiers ou au détriment des intérêts de la FFARIQ, et ce, même après avoir cessé d'occuper sa fonction ou son emploi, selon le cas, pour une période de deux ans.

5.3 ACCÈS AUX RENSEIGNEMENTS

L'accès aux renseignements est restreint aux représentants dont les fonctions à la FFARIQ exigent qu'ils y aient accès et uniquement dans la mesure requise par ses fonctions.



6. APPLICATION DU CODE



6.1 RESPONSABILITÉS

Le conseil d'administration de la FFARIQ est responsable du contenu du présent code et de sa mise en application.

La FFARIQ rend le présent code disponible aux membres élus et les informe de tout changement dans les meilleurs délais.

Tous les représentants sont responsables d'appliquer le présent code. Ils doivent signer un engagement formel par lequel ils reconnaissent en avoir pris connaissance.

6.2 CONSULTATION

Si en tant que représentant, vous faites face à un enjeu éthique, à une situation déontologique ou que vous avez une question sur l'interprétation ou l'application des principes et des règles, vous devriez consulter le comité d'éthique qui peut, au besoin, faire appel à la présidence provinciale de la Fédération pour obtenir des avis, conseils, recommandations ou observations que le comité pourra ensuite prendre en considération, à sa discrétion.

6.3 SIGNALEMENT

En tant que représentant ayant connaissance d'un fait qui, à votre jugement, peut constituer une dérogation aux principes et aux règles déontologiques, vous avez la responsabilité de le signaler :

- a) en vous adressant au comité d'éthique;
- b) en utilisant le mécanisme de signalement mis en place par la FFARIQ.

Les mesures requises seront prises pour assurer la confidentialité et protéger l'identité de la personne qui fait le signalement. Aucune mesure de représailles ne sera prise contre un représentant qui, de bonne foi, a fait un tel signalement.



6.4 DÉROGATION

Toute dérogation aux principes et aux règles de ce présent code doit être traitée avec diligence, dans le respect des personnes et de la confidentialité, par le comité d'éthique ou la présidence provinciale.

Toute dérogation aux principes et aux règles de ce présent code, de même que toute entrave à l'exercice des fonctions du comité d'éthique et de la présidence provinciale, peut entraîner des sanctions ou des mesures disciplinaires selon la gravité de la situation et des conséquences de celle-ci.

Les sanctions ou les mesures disciplinaires selon la gravité de la situation et des conséquences de celle-ci seront suggérées par le comité d'éthique au CA qui prendra la décision des mesures à prendre.

6.5 SANCTION

Le représentant qui ne respecte pas l'un ou l'autre des articles du présent code peut être déchu de sa charge. On procédera en se référant à l'article 5.11 des Règlements généraux de la FFARIQ pour les membres élus. Pour les employés, on procédera en se référant à l'entente collective.

6.6 AVIS

Tout représentant qui a une question sur un article du présent code peut demander l'avis de la FFARIQ en s'adressant au comité d'éthique.

6.7 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent code d'éthique et de confidentialité entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration et le demeure jusqu'à ce qu'il soit modifié ou annulé par le conseil d'administration de la FFARIQ.



Ce code d'éthique et de confidentialité a été adopté par le conseil d'administration le 5 décembre 2020.

Je, soussigné(e)

reconnais avoir pris connaissance du présent Code d'éthique et de confidentialité le [inscrire la date] _____.

Je déclare que j'occupe le(s) poste(s) suivant(s) :

Poste

Région

Nom du témoin

Date

