LA RÉPLIQUE

CODE D'ÉTHIQUE

(2024-04-30)

1. DÉFINITION **3**
2. PORTÉE **3**
3. PRINCIPES ÉTHIQUES **3**
4. VALEURS **4**
4.1 DROIT À LA CONFIDENTIALITÉ 5
4.2 DROIT À LA DIGNITÉ, AU RESPECT 5
4.3 ACCUEIL: EMPATHIE, ÉCOUTE ET SOUTIEN 5
4.4 ENGAGEMENT : COOPÉRATION, SOLIDARITÉ ET COMMUNAUTÉ 6
5. DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS **6**
5.1 Pour l'ensemble des personnes impliquées 6
5.2 Pour les personnes salariées, stagiaires et bénévoles 6
6. CONFLIT D'INTÉRÊT **7**
6.1 SITUATION DE CONFLIT D'INTÉRÊT 7
7. DIFFAMATION **7**
8. PROCÉDURES ET SANCTIONS **8**
8.1 MEMBRES 8
8.2 PERSONNES SALARIÉES, BÉNÉVOLES, STAGIAIRES 8
8.3 DIRECTION 8
9. DISPOSITIONS FINALES **8**

1. DÉFINITION

Éthique: Se distingue de la morale en se référant à des valeurs plutôt qu'à des obligations. Ainsi elle situe nos décisions d'agir par rapport aux valeurs que nous désirons mettre en pratique. Elle est définie comme la réflexion, l'analyse et la critique sur les règles, les normes et les fins qui guident l'action humaine. C'est-à-dire les jugements d'appréciation sur les actes qualifiés de bons ou mauvais. Au-delà des exigences de la morale, elle fait appel au jugement, à la responsabilité et à la créativité. Elle répond à la question: Comment vivre ensemble? Elle est donc une action, un processus de l'esprit qui travaille à la recherche de ce qui est juste. (Inspiré du cours Éthique et intervention sociale, Techniques de travail social, Cégep de Sherbrooke, 2022).

Ce code d'éthique présente les valeurs, et les devoirs et responsabilités ainsi que les procédures à appliquer lors de manquement pour toutes personnes affiliées à la Réplique Estrie (membres, personnes salariées, bénévoles et stagiaires). Chacun est responsable de les appliquer en tenant compte des différents besoins et des ressources disponibles.

2.PORTÉE

Le présent code d'éthique s'applique à l'ensemble des personnes en lien avec l'organisme: membres, personnes salariées, stagiaires, bénévoles. Tous.tes doivent le signer et s'y conformer, et à tous les niveaux hiérarchiques.

Ce code d'éthique s'applique lors des événements qui ont lieu à l'extérieur des locaux de l'organisme ou des heures ouvrables régulières.

Ce code d'éthique s'applique dans toutes les communications, que ce soit en présence, sur les réseaux sociaux, sites de rencontre ou autres plateformes virtuelles.

Il est attendu que les principes, valeurs, devoirs et responsabilités de ce code d'éthique soient appliqués dans tous les liens envers les personnes et organismes qui gravitent autour de la mission de la Réplique Estrie.

3.PRINCIPES ÉTHIQUES

Ancrée dans une posture éthique sensible à la complexité de notre société, la Réplique Estrie s'appuie sur plusieurs principes éthiques qui guident notre action, tout en reconnaissant que l'éthique n'est pas une liste de règles, mais une orientation profonde vers la justice.

Transparence et honnêteté : Dans un monde où l'information est souvent filtrée, voire manipulée, nous nous engageons à une communication ouverte et sincère sur nos activités, nos décisions, nos

réussites, mais aussi nos erreurs, sont partagées dans l'esprit d'un apprentissage collectif et d'une confiance mutuelle.

Intégrité intersectionnelle : Elle se décline à travers les multiples facettes de l'expérience humaine. En tant qu'organisme, nous nous efforçons de reconnaître les nuances des oppressions et des privilèges et d'agir en conséquence, toujours avec intégrité.

Autodétermination et approche participative : Chaque personne est détentrice d'expériences, de savoir, d'une voix, et du droit à l'autodétermination. Dans toutes nos actions, nous privilégions une approche où les individus sont co-créateurs des solutions, reconnaissant et honorant ainsi le pouvoir d'agir et la capacité de chaque personne à prendre des décisions concernant sa propre vie et son futur.

Sollicitude et interdépendance : Au-delà des chiffres et des bilans, nous reconnaissons l'importance de prendre soin. De prendre soin de nos partenaires, de nos collaborateur.rices.s, des communautés et, par extension, de notre planète. La sollicitude nous rappelle que tout est lié, que notre bien-être dépend de celui des autres.

Justice Sociale et environnementale : Nous sommes résolument tournés vers une vision de justice du vivant, qui englobe à la fois les êtres humains et l'environnement. En reconnaissant les enjeux intrinsèquement liés du social et de l'écologique, nous agissons en faveur d'un monde équilibré.

Responsabilité: Chaque action engendre des conséquences, et nous sommes résolu.e.s à assumer la responsabilité de nos choix. Ceci s'étend à demeurer dans l'ouverture face aux critiques constructives, en reconnaissant qu'une introspection et une remise en question sont essentielles à une éthique vivante.

Inclusion et diversité: Ces concepts sont au cœur de notre action. Reconnaître la valeur intrinsèque de chaque individu, quelle que soit son origine, son genre, son orientation sexuelle, ou son expérience de vie, c'est affirmer que la diversité est une richesse, un atout pour construire un monde plus juste
En somme, ces principes, loin d'être exhaustifs, sont le reflet d'une volonté sincère de contribuer à une société plus équitable. Ils sont une boussole qui nous guide, nous rappelant sans cesse que l'éthique n'est pas une destination, mais un chemin.
(Code éthique et règles déontologiques; Fondation Béati)

4. VALEURS

Confidentialité : Intégrité, discrétion et obligation.
La confidentialité est au centre des préoccupations de l'organisme. L'importance de protéger la non-divulgation d'un statut sérologique guide chacune de nos actions.

4.1 DROIT À LA CONFIDENTIALITÉ

Les personnes salariées, les membres, les bénévoles et les stagiaires doivent s'engager à respecter la Politique de confidentialité de la Réplique Estrie en vigueur, tout en portant une attention particulière à :

- Respecter la vie privée des membres de l'organisme ;
- S'assurer que les discussions relatives aux membres se tiennent dans des endroits appropriés ;
- Accueillir les confidences qui leur sont faites en faisant preuve de discernement ;
- Ne révéler que les informations pertinentes aux personnes dûment autorisées ;
- Garder hors de portée et en sécurité les dossiers des membres ;
- Valider au préalable avec les membres leurs souhaits de fin de vie (attentes, présence, commémorations, confidentialité, etc).
- Lors d'un décès, consulter le formulaire de consentement de collecte et d'utilisation de données personnelles pour savoir si le membre désire que nous faisions parvenir une carte/fleurs. En ce qui concerne la présence de représentants de la Réplique Estrie au salon funéraire ou aux funérailles, dans la mesure du possible, il est préférable d'avoir validé auprès de la personne lors de son vivant, sinon valider auprès de la famille si la situation s'y prête.

4.2 DROIT À LA DIGNITÉ, AU RESPECT

Respect : Ouverture, non-jugement et humanisme. La personne est perçue et acceptée dans son ensemble.

Les personnes salariées, les bénévoles et les stagiaires doivent s'engager à respecter les politiques, dont:

- Politique de confidentialité ;
- Politiques de lutte contre la discrimination ;
- Politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail ;
- Politique sur le traitement des plaintes de la Réplique Estrie en vigueur.

4.3 ACCUEIL: EMPATHIE, ÉCOUTE ET SOUTIEN

Nous avons à cœur que l'organisme soit un lieu sécuritaire et inclusif où chacun se sent considéré.

4.4 ENGAGEMENT : COOPÉRATION, SOLIDARITÉ ET COMMUNAUTÉ

La Réplique considère tous les agents de transformation dans ses actions. Nous croyons qu'ensemble nous arriverons à soutenir la cause et à éradiquer le VIH et l'Hépatite C.

5. DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS

5.1 Pour l'ensemble des personnes impliquées

- Accueillir les autres avec une attitude courtoise, respectueuse et non violente ;
- Agir dans le plein respect des lois en vigueur, des règlements et des politiques adoptés par l'organisme ;
- S'opposer et s'abstenir de prendre part à des malversations financières et à tous actes contraires à l'intérêt public et aux normes éthiques généralement reconnues ;
- Ne pas confondre les biens de l'organisme avec les siens ; ne pas utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de la Réplique Estrie ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par l'organisme ;
- Ne pas agir au nom de l'organisme sans avoir reçu le mandat de le représenter ;
- Aucun comportement pouvant porter préjudice autant à autrui qu'envers l'environnement physique ne sera toléré ;
- Il est attendu que le code de vie de l'organisme soit respecté.
- Il est attendu de tous de faire preuve de jugement dans le choix de sa tenue vestimentaire, reflétant ainsi le respect et la courtoisie envers les personnes qui fréquentent l'organisme.

5.2 Pour les personnes salariées, stagiaires et bénévoles

- Respecter la vision et la mission de l'organisme lors de leurs interventions ;
- Maintenir une distance professionnelle dans leur engagement envers les membres.

- Identifier clairement sa fonction et son rôle au sein de l'organisme ;

- S'abstenir fermement d'offrir ou de recevoir tout cadeau, faveur, gratuité à titre personnel, sauf dans la mesure où les règles de l'hospitalité et de la bienséance le justifient .

6.CONFLIT D'INTÉRÊT

Toute personne est tenue de signaler rapidement à l'organisme tout conflit d'intérêt potentiel ou réel.

Un conflit d'intérêt c'est lorsqu'une personne se place dans une situation où elle a à choisir entre deux intérêts contradictoires, par exemple son intérêt personnel ou celui de ses proches et les intérêts de la corporation ou encore entre les intérêts de deux corporations sur le conseil d'administration desquelles elle siège.

6.1 SITUATION DE CONFLIT D'INTÉRÊT

Si la personne membre d'un conseil d'administration se trouve dans l'une des situations suivantes, elle doit au moins procéder à une dénonciation de son conflit d'intérêt *(art. 324 du Code civil du Québec)* :

1. Elle doit dénoncer tout intérêt qu'elle a dans une entreprise ou une association susceptible de la placer en situation de conflit d'intérêt, par exemple l'embauche de son fils pour des travaux de l'organisme.

2. Elle doit aussi dénoncer des droits qu'elle pourrait faire valoir contre la corporation en indiquant la nature et leur valeur, par exemple si elle est propriétaire de l'immeuble loué par l'organisme.

Il est attendu que toute personne garde à l'esprit, dans le cadre de ses fonctions, qu'elle doit toujours agir dans l'intérêt de l'organisme, en évitant de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel ou l'intérêt d'un tiers et les intérêts de la Réplique Estrie.

7. DIFFAMATION

La diffamation représente le fait d'entacher la réputation d'une personne, d'un organisme vis-à-vis les

autres par des paroles, des écrits ou des gestes suscitant, par exemple, du mépris, du ridicule, de la haine ou encore de la moquerie. Lorsque vous dites ou écrivez des choses désagréables ou défavorables sur une autre personne ou l'organisme en sachant que c'est faux. Lorsque vous dites ou écrivez des choses désagréables ou défavorables sur une autre personne ou l'organisme sans un motif valable, peu importe que ce soit vrai ou pas.

Il est attendu que toute personne s'engage à ne pas faire ou publier de déclarations écrites ou orales dénigrantes ou préjudiciables à l'intégrité, à la sécurité, à la réputation ou à la bonne volonté de l'organisme, des personnes salariées, des membres et partenaires.

8. PROCÉDURES ET SANCTIONS

Tout manquement à ce code doit être rapporté à la direction. Si le manquement est jugé comme une faute grave par la direction, celle-ci doit en faire part au conseil d'administration. Les sanctions pour la personne fautive peuvent aller de l'avertissement jusqu'à la résiliation de son contrat avec la Réplique Estrie.

8.1 MEMBRES

Si le manquement est jugé comme une faute grave par la direction, les sanctions pour la personne fautive peuvent aller de l'avertissement jusqu'à la suspension partielle ou complète des services de la Réplique Estrie.

8.2 PERSONNES SALARIÉES, BÉNÉVOLES, STAGIAIRES

La direction fera la vérification des faits et évaluera l'équilibre entre le préjudice perçu et/ou réel et l'intégrité de la personne fautive pour déterminer la gravité de la faute et la durée de la sanction s'il y a lieu.

8.3 DIRECTION

En cas de manquement de la part de la direction, la responsabilité revient au conseil d'administration d'appliquer la procédure.

9. DISPOSITIONS FINALES

Le présent code d'éthique sera porté à la connaissance des membres, personnes salariées, stagiaires et bénévoles.

Le présent code d'éthique est applicable dès son adoption par le conseil d'administration de l'organisme. Il peut être amendé afin de s'adapter à l'évolution de l'organisme.