

## **CODE D'ÉTHIQUE DES BÉNÉVOLES**

*Dans le respect des valeurs de l'organisme : justice, partage, valorisation, entraide, dignité et solidarité, nous demandons aux bénévoles de :*

- Traiter les clients, les participants, les employés et les autres bénévoles avec respect et considération.
- Faire preuve d'ouverture et d'écoute envers tous les usagers, afin qu'ils se sentent les bienvenus et non jugés.
- Respecter la vie privée et le droit à la confidentialité de tous et toutes.
- Ne pas solliciter d'argent ou cadeau auprès des usagers et ne pas en accepter non plus.
- Avoir une tenue soignée et respecter les règles d'hygiène.
- Effectuer les tâches assignées du mieux possible tout en respectant ses limites.
- Participer aux formations données par l'organisme.
- Exprimer, par écrit si possible, au coordonnateur ou à la coordonnatrice ses satisfactions et insatisfactions par rapport à ses tâches et suggérer des améliorations ou des changements.
- Faire preuve de ponctualité et d'assiduité.
- Aviser le coordonnateur ou la coordonnatrice aussitôt que possible si l'on est dans l'incapacité de pouvoir remplir ses fonctions selon l'horaire fixé ou d'assister à une formation.
- Respecter les règles inhérentes au service auquel ils sont affectés.

J'ai lu et compris les termes du code d'éthique des bénévoles du CAB de la MRC de Coaticook.

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**MERCI POUR VOTRE GRAND DÉVOUEMENT!**

## **VOLUNTEER CODE OF ETHICS**

*In respect for the organization's values of : justice, sharing, appreciation, mutual aid, dignity and solidarity, we ask our volunteers to:*

- Treat the customers, the participants, the employees and the other volunteers respectfully and with consideration.
- Show an open mind and listen to all customers, so that they feel welcome and not judged.
- Respect the private life and the right of confidentiality of all.
- Never request or accept any money or gifts from the customers.
- Dress properly and respect basic personal hygiene.
- Accomplish your assigned tasks as best as possible while respecting your own limitations.
- Participate in the training sessions given by the organization.
- Express, in writing if possible, to the coordinator your satisfaction and dissatisfaction with regard to your task and suggest improvements or changes.
- Be on time and respect your work schedule.
- Inform the service coordinator or the volunteer coordinator as soon as possible if you are in the incapacity to fulfil your functions according to the fixed schedule or to attend a training session.
- Respect the rules of the service to which you are assigned.

*I read and understood the terms of the code of ethics of the Coaticook Volunteers centre.*

Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

**THANK YOU FOR YOUR DEDICATION!**