



Centraide

Nous tous, ici

Cadre déontologique des Centraide du Québec

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE.....	4
OBJECTIF GÉNÉRAL ET CHAMP D'APPLICATION	4
CHAPITRE 1 :	
LES VALEURS FONDAMENTALES DE CENTRAIDE	6
1.1 Les valeurs fondamentales de Centraide	6
CHAPITRE 2 :	
LES RÈGLES DÉONTOLOGIQUES DE CENTRAIDE.....	7
2.1 La définition des termes	7
2.2 Les devoirs et responsabilités	8
2.2.1Les administrateurs et le personnel de direction	8
2.2.2.....Le personnel	9
2.2.3.....Les bénévoles membres de comités formels	10
2.3 L'application des règles déontologiques	11
CHAPITRE 3 :	
LES PRATIQUES ET CONDUITES COURANTES DANS LES CENTRAIDE DU QUÉBEC	12
3.1 Dans la campagne de financement	12
3.1.1 Les droits des donateurs	12
3.1.2 Les conduites liées à la campagne et aux activités de financement.....	13
3.2 Dans l'attribution des fonds et les relations avec les organismes	14
3.2.1 L'analyse des demandes d'aide financière	14
3.2.2 Les relations avec les organismes	15
3.3 Dans l'administration des fonds	15
3.3.1 L'utilisation des fonds	15
3.3.2 La comptabilisation des revenus	16
3.3.3 Les relations avec les fournisseurs.....	16
3.4 Dans la gestion des ressources humaines	16
3.4.1 À l'égard des employés	16
3.4.2 À l'égard des bénévoles membres de comités formels et dits au sens large	17
3.5 Dans les communications	17
3.5.1 Les communications et les relations avec le public	17
3.5.2 Les contrats promotionnels	18
3.6 À l'égard d'autres institutions	18
3.7 Les Centraide du Québec entre eux.....	19
3.7.1 Le respect du nom et du logo	19
3.7.2 Le respect des ententes	19
3.7.3 L'engagement de collaboration.....	19

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 attendues 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 1

LES VALEURS FONDAMENTALES DE CENTRAIDE

Les Centraide du Québec œuvrent au sein d'un Mouvement national et mondial connu sous le nom d'United Way. La mission du Mouvement au Canada est : Améliorer la qualité de vie des gens, notamment les plus vulnérables, et bâtir la collectivité en incitant les citoyens à l'action et en suscitant l'action concertée.

Chaque Centraide doit adopter la mission du Mouvement ou une mission similaire. Le Centraide met sa mission bien en évidence et l'utilise pour guider et déterminer ses actions et ses activités.

Centraide utilise sa mission pour justifier ses actions et ses activités et pour s'assurer qu'elles sont cohérentes avec ses objectifs et sa mission. Le conseil d'administration du Centraide examine la mission de l'organisation à intervalles réguliers pour s'assurer qu'elle concorde avec ses activités.

Les valeurs du Mouvement Centraide sont :

- a) Favoriser l'intégration de tous et faire preuve de confiance, d'intégrité, de transparence et de respect;
- b) Inciter les gens à faire du bénévolat et promouvoir le leadership exercé par les bénévoles;
- c) Appuyer l'innovation, les partenariats et l'action collective;
- d) Jouer un rôle de premier plan tout en restant neutre;
- e) Accueillir la diversité.

Chaque Centraide doit adopter ces valeurs ou des valeurs similaires, et les faire connaître au sein de son organisation.

CHAPITRE 2 LES RÈGLES DÉONTOLOGIQUES DE CENTRAIDE

Inspirées par les valeurs décrites ci-dessus, 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 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 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

Chaque Centraide adopte la Charte des droits des donateurs de l'Association des professionnels en philanthropie (AFP).

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 Charte.

La PHILANTHROPIE se manifeste par l'accomplissement d'actes désintéressés pour le bien d'autrui. Elle inspire une tradition de don et de partage qui est essentielle à la qualité de la vie. Afin d'assurer que la philanthropie se mérite et conserve le respect et la confiance du public et que les donateurs actuels et futurs puissent avoir une confiance totale dans les organisations sans but lucratif et les causes qu'on leur demande de soutenir, nous déclarons que tout donateur a les droits suivants :

- a) Être informé de la mission de l'organisation, de la façon dont elle entend utiliser les dons qui lui sont faits et de sa capacité de les utiliser effectivement pour les raisons pour lesquelles ils sont sollicités.
- b) Être informé de l'identité des membres du conseil de direction de l'organisation et attendre de ce dernier qu'il fasse preuve de jugement et de prudence dans l'exercice de ses responsabilités.
- c) Avoir accès aux derniers états financiers de l'organisation.
- d) Recevoir l'assurance que ses dons seront utilisés dans le but dans lequel ils sont faits.
- e) Recevoir les remerciements et la reconnaissance appropriés
- f) Recevoir l'assurance que l'information concernant ses dons sera traitée avec le respect et la confidentialité prévus par la loi.

- g) S'attendre à ce que toutes les relations avec les personnes représentant les organisations auxquelles il s'intéresse, soient professionnelles.
- h) Savoir si ceux qui le sollicitent sont des bénévoles, des employés de l'organisation ou des sollicitateurs sous contrat.
- i) Avoir la possibilité de faire retirer son nom des listes d'envoi qu'une organisation peut vouloir communiquer à d'autres.
- j) Se sentir libre de poser des questions quand il fait un don et recevoir promptement des réponses véridiques et franches.

De plus, chaque Centraide adopte une politique en matière de protection des renseignements personnels qui lui sont confiés et la fait connaître à ses donateurs et autres parties prenantes.

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 et à l'avancement de sa mission.

- 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.

3.3.2 La comptabilisation des revenus

Les rapports financiers annuels 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 et selon les exigences de l'entente d'adhésion de Centraide United Way Canada expliquées dans la Politique sur la transparence, la responsabilité et l'information financière à l'intention des Centraide.

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 United Way Canada, les marques de service de Centraide, symboles qui véhiculent dans le public une image commune de Centraide et qui témoignent de sa réputation.

Les règles concernant l'utilisation du nom Centraide, du caractère d'écriture avec lequel il doit être utilisé et du logo sont disponibles sur le portail de Centraide United Way Canada via le lien suivant : <http://www.wapps.unitedway.ca/marcom/>

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.

16, rue Albert, suite 900, Ottawa (Ontario), K1P 5G3
Téléphone : 1-800-267-8221, (613) 236-7041; Télécopieur : (613) 236-3087
Site Web : www.centraide.ca ; courriel. : info@centraide.ca

FORMULAIRE D'ADHÉSION

La table des Centraide du Québec et Centraide United Way Canada ont 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 BAS-SAINT-LAURENT

303-1555, boulevard Jacques-Cartier
 Mont-Joli (Québec) G5H 2W1
 Tél.: (418) 775-5555
 Téléc.: (418) 775-5525
 Courriel: direction@centraidebsl.org
 Site Web: <http://centraidebsl.org/>

CENTRAIDE DES RÉGIONS DU CENTRE-OUEST DU QUÉBEC

90, rue Des Casernes
 Trois-Rivières (Québec) G9A 1X2
 Tél.: (819) 374-6207
 Téléc.: (819) 374-6857

CENTRAIDE ABITIBI-TÉMISCAMINGUE ET NORD-DU-QUÉBEC

1009, 6e Rue
 Val d'Or (Québec) J9P 3W4
 Tél.: (819) 825-7139
 Téléc.: (819) 825-7155
 Courriel: courrier@centraide-atnq.qc.ca
 Site Web: <http://www.centraide-atnq.qc.ca>

CENTRAIDE CENTRE-DU-QUÉBEC

154, rue Dunkin
 Drummondville (Québec) J2B 5V1
 Tél.: (819) 477-0505
 Téléc.: (819) 477-6719
 Courriel: bureau@centraide-cdq.ca
 site web : www.centraide-cdq.ca

CENTRAIDE NORD DES LAURENTIDES

343, rue de la Madone, C.P. 154
 Mont-Laurier (Québec) J9L 3G9
 Tél.: (819) 623-4090
 Téléc.: (819) 623-7646
 Courriel: bureau@ghl.centraide.ca
 Site Web: <http://www.maregioncentraide.com/>

CENTRAIDE LANAUDIÈRE

582 rue Saint-Viateur
 Joliette (Québec) J6E 3B6
 Tél.: (450) 752-1999
 Téléc.: (450) 752-1999
 Courriel: info@centraide-lanaudiere.com
 Site Web: <http://www.centraide-lanaudiere.com/>

CENTRAIDE MAURICIE

90, rue Des Casernes
 Trois-Rivières (Québec) G9A 1X2
 Tél.: (819) 374-6207
 Téléc.: (819) 374-6857
 Courriel: centraide.mauricie@centraidemaucie.ca
 Site Web: www.centraidemaucie.ca

CENTRAIDE SUD-OUEST DU QUÉBEC

11, rue de l'Église suite 161
 Salaberry-de-Valleyfield (Québec) J6T 1J5
 Tél.: (450) 371-2061
 Téléc.: (450) 377-2309
 Courriel: centraide@oricom.ca
 Site Web: <http://www.centraidesudouest.org/>

CENTRAIDE DU GRAND MONTRÉAL

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

CENTRAIDE DUPLESSIS

101-185, rue Napoléon
 Sept-Îles (Québec) G4R 4R7
 Tél.: (418) 962-2011
 Téléc.: (418) 968-4694
 Courriel: administration@centraideduplessis.org
 Site Web : <http://www.centraideduplessis.org/>

CENTRAIDE ESTRIE

1150, rue Belvédère Sud
 Sherbrooke (Québec) J1H 4C7
 Tél.: (819) 569-9281
 Téléc.: (819) 569-5195
 Courriel: centraide_estrie@qc.aibn.com
 Site Web: <http://www.centraideestrie.com/>

CENTRAIDE HAUTE CÔTE-NORD/MANICOUAGAN

301-858, rue de Puyjalon
 Baie-Comeau (Québec) G5C 1N1
 Tél.: (418) 589-5567
 Téléc.: (418) 295-2567
 Courriel: centraidehcnman@globetrotter.net
 Site Web: <http://www.centraidehcnmanicouagan.ca/>

CENTRAIDE GASPÉSIE-ÎLES-DE-LA-MADELEINE

216E-230, route du Parc
 Sainte-Anne-des-Monts (Québec) G4V 2C4
 Tél.: (418) 763-2171
 Téléc.: (418) 763-7677
 Courriel: centraidegim@globetrotter.net
 Site Web: <https://don.centraide.ca/index.php?WID=WGASPE>

CENTRAIDE KR7B-COTE-DU-SUD

100, 4e avenue
 La Pocatière (Québec) G0R 1Z0
 Tél : (418) 856-5105
 Téléc (418) 856-4385
 Courriel : centraideportage@bellnet.ca
 Site Web : <https://don.centraide.ca/index.php?WID=WPORTA>

CENTRAIDE LAURENTIDES

107-880, boulevard Michèle-Bohec
 Blainville (Québec) J7Z 5E2
 Tél.: (450) 436-1584
 Téléc.: (450) 436-3025
 Courriel: bureau@laurentides.centraide.ca
 Site Web: <https://www.centraidelaurentides.org/>

CENTRAIDE OUTAOUAIS

74, boulevard Montclair
 Gatineau (Québec) J8Y 2E7
 Tél.: (819) 771-7751
 Téléc.: (819) 771-0301
 Courriel: information@centraideoutaouais.com
 Site Web: <https://centraideoutaouais.com/fr>

CENTRAIDE QUÉBEC ET CHAUDIÈRE- APPALACHES

550 chemin Sainte-Foy
 Québec (Québec) G1C 2J5
 Tél.: (418) 660-2100
 Téléc.: (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
 Téléc.: (450) 773-4734
 Courriel: bureau@centraideriy.org
 Site Web: <http://www.centraideriy.org/>

CENTRAIDE SAGUENAY-LAC-ST-JEAN

107-475, boulevard Talbot
 Chicoutimi (Québec) G7H 4A3
 Tél.: (418) 543-3131
 Téléc.: (418) 543-0665
 Courriel: info@centraideslsj.ca
 Site Web: <http://www.centraidesaqiac.ca/>



Dernière mise à jour :
novembre 2017