

*Code de vie du Centre des femmes
de Rivière-des-Prairies*

Version révisée et adoptée le 1^{er} mars 2007

Code de vie du Centre des femmes *De Rivière-des-Prairies*

INTRODUCTION

Le Code de vie du Centre des femmes de Rivière-des-Prairies (le « Code de vie ») témoigne de l'engagement du Centre à assurer le respect des droits de chacune. Que nous soyons travailleuse, administratrice, bénévole ou participante, nos interactions doivent toujours être empreintes d'un respect mutuel.

Le Code de vie vise d'abord à identifier et promouvoir les valeurs communes et principales responsabilités que les femmes impliquées au Centre des femmes de Rivière-des-Prairies (le « Centre ») considèrent fondamentales pour la réalisation de la mission du Centre et le maintien de saines relations entre les travailleuses, les administratrices, les bénévoles et les participantes (les « individuEs »).

Le Code de vie vise également à prévenir toute circonstance ambiguë pouvant donner lieu à des situations de conflit. Malgré tout, il restera toujours des situations particulières difficiles à résoudre. De telles situations pourront être résolues en tenant compte des principes déjà élaborés dans le présent Code de vie.

Le Code de vie repose sur une entente mutuelle et une relation de confiance entre les femmes de même que sur leur adhésion volontaire aux responsabilités qui y sont définies afin d'actualiser les valeurs du Centre et d'atteindre les objectifs reliés à la mission du Centre.

Le Code de vie se veut le guide visant à favoriser des relations respectueuses, valorisantes et harmonieuses entre les individuEs.

1- POURQUOI UN CODE DE VIE ?

- Pour assurer une meilleure qualité de vie au sein de l'organisme;
- Pour protéger et respecter les droits de chacune;
- Pour établir des droits et des obligations claires pour chacune;
- Pour veiller à véhiculer une image positive du Centre en tout temps;
- Pour des discussions empreintes de confidentialité et de professionnalisme afin de respecter la vie personnelle de chacune;
- Pour respecter la mission et les objectifs du Centre, en lien avec la base d'unité politique des centres de femmes du Québec.

Telle que présentée dans la Base d'unité politique, l'approche féministe vise à :

- Favoriser une prise de conscience des stéréotypes sexistes ;
- Favoriser une prise de conscience des causes sociopolitiques des problèmes rencontrés individuellement, ce qui a pour effet de déculpabiliser les femmes ;
- Avoir confiance dans le potentiel de chaque femme, valoriser ses connaissances, ses expériences ;
- Démystifier le rôle des travailleuses de façon à développer des rapports égalitaires et équitables entre elles et les participantes ;
- Soutenir les femmes dans des démarches d'autonomie leur permettant d'acquérir plus de pouvoir sur leur vie; respecter leur cheminement et leurs choix ;
- Stimuler l'entraide, le soutien et la solidarité entre les femmes ;
- Rechercher des solutions collectives aux besoins et intérêts des femmes ;
- Susciter la participation des femmes à la vie démocratique et sociale.

2- DROITS ET OBLIGATIONS DE TOUTES (travailleuses, administratrices, bénévoles, participantes)

2.1 Afin de projeter une image crédible, cohérente et respectée, nous croyons en l'importance de :

- respecter la mission, les mandats et objectifs du Centre;
- promouvoir les valeurs qui y sont privilégiées;
- contribuer à la réalisation des objectifs et des orientations du Centre;
- collaborer, par nos idées, expériences, connaissances, et habiletés au bon fonctionnement du Centre;
- veiller à véhiculer une image positive du Centre en tout temps;
- utiliser les ressources du Centre de façon responsable.

2.2 Chaque femme représente en tant qu'être humain, une valeur absolue en soi et doit être appréciée pour ce qu'elle est. Elle ne doit pas être diminuée, ni rehaussée, indépendamment de toute distinction, exclusion et/ou préférence fondées sur la race, la langue, la religion, l'orientation sexuelle, la situation financière, la situation familiale, les allégeances politiques, etc.

2.3 En toute circonstance, aucune forme d'intimidation, de violence physique, psychologique ou verbale ne sera tolérée de la part de quiconque. Toute attitude ou comportement qui irait à l'encontre de ce principe ou nuirait au bon fonctionnement du Centre est inacceptable et pourra entraîner des conséquences telles que définies au point 8.

2.4 Chacune a droit au respect et chacune doit s'abstenir d'émettre un jugement de valeur à l'égard d'une autre individuE.

2.5 Toute femme a droit au respect quant aux décisions et aux choix qu'elle prend, au rythme de sa démarche et à la confidentialité des informations qu'elle divulgue.

3- DROITS ET OBLIGATIONS DES ADMINISTRATRICES

3.1 Les administratrices sont des militantes avec un rôle spécifique au sein du Centre. Elles ont des obligations particulières, des devoirs et des responsabilités légales à assumer.

3.2 Les administratrices s'engagent à favoriser l'intégration et l'implication du Centre dans la communauté.

Agir avec prudence et diligence :

3.3 Les administratrices doivent agir dans l'intérêt du Centre et en accord avec sa mission.

3.4 Les administratrices doivent se renseigner adéquatement et suffisamment avant d'agir. Elles peuvent consulter au besoin.

3.5 Une administratrice ne peut agir seule et ne dispose d'aucun pouvoir de décider au nom du Centre.

Honnêteté et loyauté :

3.6 Les administratrices sont tenues d'agir avec honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt du Centre.

3.7 Les administratrices doivent agir de bonne foi, avec pour seul objectif les intérêts du Centre, et ce, sans tenir compte des intérêts particuliers d'aucune autre personne, groupe ou entité.

3.8 Les administratrices ne doivent pas commettre d'abus de pouvoir dans le but de procurer à elles-mêmes et/ou à d'autres des avantages, ou faire preuve de discrimination envers quiconque.

Conflits d'intérêts :

3.9 L'intérêt du Centre doit toujours primer. Les administratrices doivent éviter de se placer dans une position où leurs intérêts personnels risquent de s'opposer à ceux du Centre, tel que prévu au *Code civil du Québec*.

Entres autres :

- Elles ne doivent pas confondre les biens du Centre avec les leurs, ni les utiliser à leur profit;
- Les administratrices n'utilisent pas ou ne divulguent pas l'information obtenue dans le cadre de leurs fonctions;
- Elles doivent éviter de se placer dans une situation de conflit entre leurs intérêts personnels et ceux du Centre.

3.10 Une administratrice se doit de divulguer sa situation de conflit d'intérêts, de la formuler par écrit et de la faire consigner au procès-verbal. Elle doit ensuite s'abstenir de voter sur la question.

3.11 L'administratrice qui développe une relation amoureuse avec une autre travailleuse ou administratrice ou avec une bénévole ou une participante devra le mentionner à l'équipe des travailleuses et/ou aux administratrices.

Compte-rendu annuel :

3.12 Les administratrices ont le devoir d'être transparentes et de rendre des comptes sur leur gestion financière et administrative au moins une fois par année, lors de l'assemblée générale annuelle.

4- DROITS ET OBLIGATIONS DES BÉNÉVOLES ET DES PARTICIPANTES

Parce que nous reconnaissons l'apport des bénévoles et des participantes à la vie et au développement du Centre :

4.1 Chaque femme a le droit de recevoir des services adéquats sur les plans humain et social, en tenant compte des règles de fonctionnement et des limites du Centre.

4.2 Chaque femme a droit au respect de sa vie privée. Cette confidentialité s'applique à l'intérieur de toutes activités du Centre et se prolonge idéalement au-delà des activités de l'organisme.

4.3 Les participantes et les bénévoles ont le droit de nommer leurs insatisfactions concernant les services qu'elles ont reçus ou qu'elles auraient dû recevoir.

Si une femme croit :

- qu'elle n'a pas été respectée;
- qu'elle n'a pas reçu le service auquel elle avait droit;
- qu'il y a eu manque de confidentialité;
- qu'une intervenante n'a pas respecté le Code de vie;
- ou tout autre motif jugé valable.

Celle-ci devra alors se référer aux possibilités offertes par le Centre, à savoir :

- les travailleuses;
- la boîte à commentaires;
- déposer une plainte écrite et signée qui sera acheminée au comité des ressources humaines qui en assurera le suivi.

4.4 Chaque femme doit respecter les heures d'ouverture du Centre.

4.5 La femme qui se présente ou qui téléphone au Centre a droit à un accueil courtois et respectueux et à une écoute attentive, sans préjugé.

5- DROITS ET OBLIGATIONS DES TRAVAILLEUSES

5.1 Chaque travailleuse a une responsabilité envers les autres individuEs. Ainsi, aucun renseignement ne sera dévoilé quant à la vie professionnelle ou privée de chacune. Nulle n'est autorisée à divulguer l'adresse ou le numéro de téléphone de quiconque. Seules certaines informations pourront être conservées pour le fonctionnement du Centre. De plus, pour assurer un meilleur support aux femmes en difficulté, les travailleuses pourront échanger entre elles des informations pertinentes.

5.2 La travailleuse doit s'abstenir de porter un jugement de valeur concernant les femmes qui téléphonent ou qui se présentent au Centre. Chaque femme a droit à un accueil courtois, respectueux et à une écoute attentive, sans préjugé.

5.3 Si une femme ne se sent pas en confiance avec la travailleuse qu'elle rencontre en relation d'aide, elle peut en demander le changement qui lui sera accordé selon la disponibilité des autres travailleuses.

5.4 Les travailleuses doivent avoir une conduite empreinte de respect envers les femmes sur les plans émotif, physique et psychologique.

5.5 Toute travailleuse doit accomplir ses fonctions dans un esprit de coopération; ceci est essentiel à la qualité des services, car chaque tâche est inter-reliée et complémentaire aux autres.

5.6 Dans un esprit de sécurité, chaque travailleuse devra s'assurer de ne pas laisser seule une autre travailleuse en intervention au Centre après les heures d'ouverture.

5.7 Dans chacune des interventions des travailleuses, l'intrusion dans la vie privée des femmes est interdite. La cueillette d'informations pertinentes doit être réalisée dans le seul

et unique but d'offrir les services appropriés afin de répondre le plus adéquatement possible aux besoins des participantes. De plus, les travailleuses verront à ne pas soutirer d'information dans le but de servir leur intérêt personnel. Leur responsabilité est de privilégier une intervention de qualité avec la femme.

5.8 La travailleuse qui développe une relation amoureuse avec une autre travailleuse ou administratrice ou avec une bénévole ou une participante devra le mentionner à l'équipe des travailleuses et/ou aux administratrices.

5.9 Les travailleuses n'utilisent pas ou ne divulguent pas l'information obtenue dans le cadre de leurs fonctions;

5.10 Les travailleuses s'engagent à favoriser l'intégration et l'implication du Centre dans la communauté.

6- IMPARTIALITÉ DANS L'INTERVENTION

6.1 Le Centre maintiendra une position ferme en ce qui a trait aux relations d'amitié entre travailleuses, administratrices, bénévoles et participantes. L'objectif est d'éliminer toute ambiguïté en ce qui concerne les relations interpersonnelles.

Par ailleurs :

- Considérant que le but premier pour une femme qui reçoit une relation d'aide est d'avoir un service de qualité sans confusion dans les rôles;
- considérant qu'il est important pour nous d'assurer un service confidentiel et anonyme.

Par souci d'objectivité, notre politique est donc que lorsqu'une femme veut recevoir des services au Centre et qu'elle possède des liens familiaux ou qu'elle entretient une relation d'amitié ou une relation amoureuse avec une travailleuse, la travailleuse en lien avec celle-ci se devra de refuser d'intervenir auprès de cette femme et devra la référer à une collègue de travail.

6.2 Nous considérons qu'il est important de protéger l'intégrité du Centre et qu'il est important pour toutes les travailleuses, administratrices, bénévoles et participantes qu'elles puissent se référer à une politique du Centre concernant les relations d'amitié et les relations amoureuses. Donc, si des relations d'amitié ou des relations amoureuses se développent et qu'un conflit survient entre les parties, chaque partie est responsable de la gestion du conflit. Cependant, si le conflit a une répercussion négative sur le Centre, une médiation devra avoir lieu. Il est important de toujours respecter les règles de coopération dans la résolution de conflit.

7- REPRÉSENTATION DE L'ORGANISME

Lorsque les travailleuses, administratrices, bénévoles et/ou participantes représentent le Centre auprès d'autres organismes et/ou associations, lorsqu'elles donnent des formations ou lors de communications parlées, écrites ou publiées, il est important de s'assurer que les idées qu'elles mettent de l'avant soient conciliables avec la philosophie d'intervention et les valeurs du Centre. Elles doivent également rapporter leur statut et rôle dans l'organisme.

8- CONSÉQUENCES POUR LE NON-RESPECT DES RÈGLES

Le non-respect des règles énoncées dans le présent Code de vie peut entraîner jusqu'à l'exclusion de la ou des personnes concernées :

- comme prévu dans les statuts et règlements pour les administratrices, les bénévoles et les participantes;
- comme prévu dans la Politique sur la prévention et le contrôle de la violence et du harcèlement;
- selon le contrat de travail pour les travailleuses.

Ce document a été rédigé par le comité « Ressources humaines » du Centre des femmes de Rivière-des-Prairies. Des consultations auprès des travailleuses ont précédé son adoption par les administratrices lors de la réunion du conseil d'administration du 21 février 2001.

La version révisée et modifiée de ce document a été adoptée par le conseil d'administration lors de la réunion du 1^{er} mars 2007.