



# **CODE D'ÉTHIQUE DES EMPLOYÉS DE LA MAISON DES JEUNES LA BUTTE**

**Juin 2018**

*Le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et  
uniquement dans le but d'alléger le texte.*

## TABLE DES MATIÈRES

<b>Table des matières</b> .....	page 2
<b>Introduction</b> .....	page 3
<b>Champ d'application</b> .....	page 3
<b>Objectifs</b> .....	page 3
<b>Définitions</b> .....	page 4
<b>Les valeurs qui guident nos interventions</b> .....	page 5
<i>Le respect</i> .....	page 5
<i>L'intégrité</i> .....	page 6
<i>La bienveillance</i> .....	page 7
<i>L'équité</i> .....	page 8
<i>La confidentialité</i> .....	page 9
<i>La sécurité</i> .....	page 10
<b>Responsabilité de l'application du code</b> .....	page 11
<b>Engagement</b> .....	page 11
<b>Adoption du code d'éthique</b> .....	page 11
<b>Déclaration d'engagement</b> .....	page 12

## **INTRODUCTION**

Ce code d'éthique énonce les valeurs et les principes auxquels doivent adhérer les intervenants de la Maison des Jeunes La Butte. Il sert de cadre de référence en ce qui a trait aux comportements attendus et à la conduite responsable qu'ils doivent adopter dans l'exercice de leurs fonctions et dans leurs prises de décisions.

Il est un outil vivant et utile dans la mesure où il est une source de réflexion et de questionnement. Il met de l'avant des façons de se comporter, non seulement envers la clientèle, mais aussi envers tous les membres du personnel. Cependant, la réponse à plusieurs questions ne s'y trouve pas nécessairement, puisqu'il ne mentionne pas toutes les actions à éviter ni toutes celles à privilégier. Ainsi, il revient à chaque intervenant de faire preuve de discernement et d'agir de façon juste, respectueuse et équitable devant une situation non prévue au présent code.

Pour que ce code d'éthique soit « vivant » et serve véritablement au respect de la mission de l'organisme, les intervenants doivent s'engager à respecter ses dispositions, en le signant après en avoir pris connaissance et compris sa portée.

## **CHAMP D'APPLICATION**

Le présent code d'éthique s'applique à tous les membres du personnel qui, dans le cadre des activités de la Maison des jeunes La Butte, œuvrent directement ou indirectement auprès de la clientèle adolescente, notamment les intervenants, gestionnaires, contractuels ou stagiaires.

Il ne constitue en rien un substitut à toute disposition légale, réglementaire ou déontologique pouvant s'appliquer ni n'exclut l'élaboration de directives ou de règles additionnelles ou plus spécifiques à certaines situations.

Tout manquement au code d'éthique peut donner lieu à des demandes d'ajustements ou de mesures correctives. Selon la gravité des actes commis, il peut également entraîner des mesures disciplinaires allant de l'avertissement verbal jusqu'au congédiement.

## **OBJECTIFS :**

- Éviter des situations qui pourraient menacer la sécurité des personnes ou affecter la crédibilité de l'organisme.
- Renforcer la cohérence au niveau des interventions auprès de la clientèle adolescente.
- Contribuer à maintenir des services de qualité.
- Favoriser et développer un milieu de travail harmonieux exempt de toute forme de harcèlement et violence.
- Renforcer la confiance des citoyens à l'égard de l'organisme et de ses intervenants.
- Sensibiliser, informer et soutenir les intervenants par la formulation de principes et de règles balisant les comportements, les paroles et les attitudes à adopter dans l'exercice de leurs fonctions et dans leurs prises de décisions.

## **DÉFINITIONS**

### **Code d'éthique**

Texte énonçant les valeurs et les principes à connotation morale ou civique auxquels adhère une organisation et qui sert de cadre de référence à un individu ou à un groupe, afin de l'aider à juger de la justesse de ses comportements dans l'exercice de ses fonctions et dans ses prises de décisions.

### **Principes :**

Règles et actions servant à guider la conduite.

### **Valeurs :**

Ensemble de croyances collectivement partagées qui décrivent les comportements essentiels à la réalisation de la mission et de la vision de l'organisme.

### **Clientèle adolescente**

Tous les jeunes de 11 à 17 ans qui utilisent ou qui ont déjà utilisé les services de l'organisme.

### **Intervenant:**

Membre du personnel qui, par ses fonctions, est en contact avec la clientèle adolescente, les parents utilisateurs, les visiteurs, les citoyens et les partenaires.

### **Parent utilisateur :**

Personne qui a un lien familial (père, mère ou tuteur) avec la clientèle adolescente.

### **Citoyen :**

Personne âgée de 18 ans et plus qui réside dans la municipalité de Saint-Basile-le-Grand ou de ses environs.

### **Partenaire :**

Ensemble des instances gouvernementales, institutionnelles, commerciales, industrielles et organismes de loisirs, de culture et communautaires qui s'associent à la réalisation de la mission de l'organisme.

## LES VALEURS QUI GUIDENT NOS INTERVENTIONS

Six grandes valeurs éthiques doivent guider les actions, les attitudes et les comportements des intervenants dans l'exercice de leurs fonctions au quotidien :

- **Le respect**
- **L'intégrité**
- **La bienveillance**
- **L'équité**
- **La confidentialité**
- **La sécurité**

### LE RESPECT

Cette valeur fait référence aux principes d'ouverture et de tolérance envers les différences personnelles et culturelles. Agir avec considération, courtoisie, écoute et discrétion à l'égard des personnes avec lesquelles on entre en relation dans l'exercice de nos fonctions.

#### Pratiques à privilégier:

#### Agir avec respect, c'est par exemple :

- Utiliser un langage adéquat, avoir une attitude respectueuse et observer en tout temps le code de vie de l'organisme.
- Observer les règles de courtoisie et faire preuve de discernement dans nos communications sur Internet et sur les réseaux sociaux.
- Être solidaire des décisions adoptées au sein de l'équipe.
- Contribuer au maintien d'un milieu de travail sain exempt de discrimination, de harcèlement et de violence, favorisant la collaboration, l'entraide et le respect mutuel.
- Chercher à établir et à maintenir une relation de confiance avec la clientèle et les collègues de travail.
- Démontrer en présence de la clientèle adolescente, une attitude conciliante à l'égard des actions, décisions ou paroles des autres intervenants, sauf si celles-ci peuvent causer des préjudices à la clientèle.
- Résoudre les différends entre intervenants en dehors de la présence de la clientèle.
- Avoir des exigences raisonnables envers les jeunes en tenant compte des différences individuelles.
- Utiliser de façon responsable les outils et moyens de communication électroniques tels le téléphone cellulaire, le courrier électronique, les messages texte, l'Internet et les réseaux sociaux.

## **Pièges à éviter**

### **Manquer de respect, c'est par exemple :**

- Contredire ou remettre en question les paroles, décisions ou actions d'un collègue devant la clientèle adolescente.
- Laisser transparaître ou exprimer du ressentiment à l'égard d'un collègue de travail devant les jeunes.
- Reporter de façon répétée une rencontre avec un collègue pour régler un différend.
- Recourir à l'intimidation pour obtenir gain de cause.
- Prendre des décisions fondées sur des préjugés reliés notamment au sexe, à l'ethnie, à la couleur, à l'orientation sexuelle, au handicap, à la religion ou aux convictions politiques d'une personne.
- Tenir des propos qui visent à dénigrer/discréditer des personnes aux yeux des autres.

## **L'INTÉGRITÉ**

Cette valeur fait référence aux principes d'honnêteté, de transparence et de loyauté. L'employé doit agir avec droiture, franchise et dévouement de manière à ne pas porter atteinte à la réputation de l'organisme et au maintien du lien de confiance de la clientèle adolescente.

### **Pratiques à privilégier:**

#### **Agir avec intégrité, c'est par exemple :**

- Adopter dans toutes ses relations interpersonnelles, une conduite qui respecte l'intégrité physique ou psychologique de la personne par les paroles et par les gestes.
- Faire preuve de réserve dans la manifestation de ses opinions politiques et religieuses et demeurer neutre dans l'exercice de ses fonctions.
- S'abstenir de faire des déclarations publiques susceptibles d'être préjudiciables à l'organisme ou à ses dirigeants ou de porter atteinte à son image ou sa réputation.
- Respecter sa propre individualité et celle du jeune afin de construire une relation de confiance.
- Refuser d'acheter des objets vendus par la clientèle adolescente et dont la provenance est incertaine.
- Refuser de vendre ou de donner des cigarettes à un jeune.
- Éviter d'encourager les jeunes à consommer de la drogue, de l'alcool ou des cigarettes (ex. Donner du papier à rouler, prêter un briquet, etc.).
- S'abstenir d'inviter ou d'accompagner un jeune dans un bar.
- Informer la direction ou la coordination s'il y a des raisons de croire qu'un membre du personnel déroge au code d'éthique.
- Au travail, éviter d'utiliser son téléphone cellulaire à des fins personnelles, sauf pour urgence.
- Éviter de jouer à des jeux vidéo seul, sauf si cela consiste à la planification d'une activité particulière (soirée jeux vidéo).

## **Pièges à éviter:**

### **Manquer d'intégrité, c'est par exemple :**

- Partager avec les jeunes des informations personnelles afin de se faire accepter ou admirer (consommation antérieure de drogues, alcool, etc.).
- D'offrir à un jeune de prendre une bière en dehors des heures de travail.
- Voler de l'argent, du matériel ou effectuer des actes de vandalisme envers la Maison des Jeunes ou envers quiconque.
- De faire preuve de malhonnêteté dans l'exécution de notre travail (ex. : vol de temps, dissimuler des informations professionnelles importantes).
- Utiliser son compte personnel Facebook pour entrer en contact et communiquer avec les jeunes.
- Accepter un jeune sur sa page Facebook personnelle.
- Passer du temps de travail à jouer à des jeux vidéo ou à utiliser son téléphone cellulaire à des fins personnelles.
- Agir ou intervenir sur les réseaux sociaux au nom de l'organisme sans en avoir l'autorisation.

## **LA BIENVEILLANCE**

Cette valeur fait référence aux attitudes des personnes qui démontrent de l'empathie, de la compassion et le souci du bien-être des autres. L'employé doit agir de façon à préserver le bien-être physique, psychologique et émotionnel des jeunes qui fréquentent l'organisme.

### **Pratiques à privilégier:**

#### **Agir avec bienveillance, c'est par exemple :**

- Faire usage de l'autorité et des pouvoirs qui nous sont conférés de manière responsable en préservant le bien-être de la clientèle.
- Faire preuve de vigilance dans l'observation de signes, comportements ou attitudes laissant présager une problématique chez le jeune.
- Adopter une attitude empathique à l'égard de la clientèle adolescente sans se laisser envahir, que ce soit par ses propres émotions ou par celles du jeune.
- Apprendre à maîtriser ses émotions de manière à les ressentir sans les laisser transparaître.
- Trouver un certain équilibre entre ce que l'on veut apporter à la clientèle, et ce que celle-ci est en droit d'attendre (communiquer ses limites de façon claire).
- Respecter les limites personnelles des collègues en regard de leur vie privée au travail et dans l'espace public.

## **Pièges à éviter:**

### **Manquer de bienveillance, c'est par exemple :**

- Pratiquer ou tolérer envers une personne une forme quelconque de violence, de harcèlement ou de discrimination.
- Tenir compte de ses préjugés lors d'une prise de décision dans l'exercice de ses fonctions.
- S'engager émotionnellement auprès de la clientèle adolescente ou des parents utilisateurs lors d'une intervention.
- Inviter chez soi un jeune ou accepter d'être invité chez un jeune.
- Donner son numéro de téléphone personnel à un jeune.
- Poursuivre une relation avec les jeunes en dehors du contexte de travail.
- Éviter ou ignorer une forme de discrimination en toute connaissance.

## **L'ÉQUITÉ**

Cette valeur fait référence aux principes d'impartialité et d'objectivité à l'égard des personnes avec lesquelles on entre en relation dans l'exercice de nos fonctions.

### **Pratiques à privilégier:**

#### **Agir avec équité, c'est par exemple :**

- Éviter de se placer dans une situation susceptible d'entraîner un conflit d'intérêt de façon à maintenir constamment notre impartialité dans l'exécution de nos fonctions.
- Développer et maintenir un sens de l'équité en ne privilégiant aucun jeune au dépend d'un autre.
- Pendre du recul face à des situations particulières qui peuvent affecter notre jugement afin de prendre des décisions éclairées.
- Offrir aux jeunes de l'information neutre et factuelle pour qu'ils puissent faire leurs propres choix.
- Privilégier la démocratie dans la prise de décision de groupe au niveau des activités de la programmation.



## **Pièges à éviter:**

### **Manquer d'équité, c'est :**

- Favoriser ou accorder des privilèges à une personne.
- Donner son avis personnel pour influencer la décision du jeune.
- Prendre des décisions fondées sur des préjugés reliés notamment au sexe, à l'ethnie, à la couleur, à l'orientation sexuelle, au handicap, à la religion ou aux convictions politiques d'une personne.

## **LA CONFIDENTIALITÉ**

Cette valeur fait référence à la conservation et à la divulgation des informations obtenues auprès de la clientèle adolescente. Les intervenants doivent respecter la confidentialité de l'information à laquelle ils ont accès et prendre toutes les mesures appropriées pour en assurer la protection.

### **Pratiques à privilégier:**

#### **Agir avec confidentialité, c'est par exemple :**

- Préserver la confidentialité des renseignements obtenus lors d'échanges ou discussions avec des personnes dans l'exercice de ses fonctions.
- Préserver la confidentialité des informations concernant les jeunes, à moins qu'une des situations suivantes se présente:
  - Le jeune donne son consentement à les divulguer;
  - La situation préoccupante met en danger le jeune en question ou quelqu'un d'autre (ex.: tentative de suicide, menace de mort)
  - La situation est déclarée à la Protection de la Jeunesse et le délégué à l'étape de l'évaluation demande des informations sur le jeune. Cependant, les informations divulguées doivent être en rapport avec le ou les motifs de la situation de compromission (alinéas retenus dans la loi).
- S'assurer que les commentaires à caractère personnel et confidentiel se fassent uniquement entre les personnes concernées.
- Prendre les mesures nécessaires pour respecter le caractère confidentiel de toute information personnelle dont il prend connaissance ou qu'il utilise dans l'exercice de ses fonctions.
- Respecter la confidentialité des informations personnelles concernant les collègues de travail.
- S'assurer que les informations personnelles partagées au sujet d'un jeune, lors des réunions d'équipe, demeurent confidentielles.
- Informer les jeunes qu'il est de notre devoir lors d'un signalement ou d'une démarche d'intervention, en cas d'abandon, négligence, mauvais traitements psychologiques, abus sexuels ou physiques et troubles de comportements, de divulguer toute information jugée pertinente auprès des autorités concernées.

- Sur approbation de la direction générale, utiliser un compte de réseau social professionnel pour entrer en contact avec les jeunes.
- S'assurer que sa page personnelle a pour paramètre l'option confidentialité avec accès restreint, c'est-à-dire que les informations se limitent aux amis.

### **Pièges à éviter:**

#### **Manquer à la confidentialité, c'est par exemple :**

- Divulguer de l'information confidentielle au cours d'une conversation avec des collègues, des amis ou des parents (locaux à aire ouverte et endroits publics).
- Promettre à un jeune la confidentialité absolue sans tenir compte des circonstances.
- Laisser des documents contenant des informations confidentielles à la portée de la clientèle qu'elles soient sur support papier ou électronique.
- Participer à des conversations indiscrètes au sujet d'un jeune, incluant les réseaux sociaux.
- Tenter de prendre connaissance d'une information confidentielle qui n'est pas requise dans l'exercice de nos fonctions.

## **LA SÉCURITÉ**

Cette valeur fait référence à la prévention et à l'obligation de protéger l'intégrité physique, morale et intellectuelle des personnes avec lesquelles il entre en relation dans l'exercice de ses fonctions.

### **Pratiques à privilégier:**

#### **Agir avec sécurité, c'est par exemple :**

- S'assurer en tout temps que les activités des jeunes comportent des mesures de sécurité (matériel, lieu, comportements, etc.).
- Obtenir le consentement verbal ou écrit des parents lors du transport d'un jeune dans un des véhicules des employés.
- Lors d'un déplacement en véhicule, respecter le code de la route et vérifier le bon état du véhicule avant de quitter.
- Lors des sorties et séjours extérieurs, s'assurer avant de quitter d'avoir les autorisations parentales dûment signées, respecter les règlements des lieux visités et appliquer le code de vie en vigueur de l'organisme.
- Connaître l'emplacement des équipements de premiers soins des lieux visités ou avoir avec soi une trousse de premiers soins lors des déplacements.
- Avoir en sa possession un formulaire post-incident s'il advenait une ou des blessures chez un jeune ou un employé lors d'un déplacement ou dans un lieu visité.
- Ne pas se présenter au travail dans un état où nous ne sommes pas aptes à accomplir nos fonctions de façon appropriée et sécuritaire (sous l'effet d'alcool, drogues ou dans un état psychologique pouvant nuire à notre jugement).

## **Pièges à éviter:**

### **Manquer à la sécurité, c'est par exemple :**

- Inciter un ou des jeunes à repousser leurs limites ou à contrevenir aux règlements.
- Faire preuve de négligence en ce qui concerne la sécurité des jeunes.
- Déroger au code de la route ou au code de vie de l'organisme lors de sorties.
- Partir en voiture avec un jeune sans le consentement verbal d'un parent ou d'un tuteur.
- Permettre une activité ou une action qui pourrait mettre en danger un ou des jeunes.

## **RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION DU CODE**

La direction générale et la coordination sont responsables de voir à l'application du code d'éthique.

## **ENGAGEMENT**

Chaque employé s'engage à signer la déclaration d'engagement au code d'éthique.

## **ADOPTION DU CODE D'ÉTHIQUE**

Le présent code d'éthique a été adopté au conseil d'administration en date du : 24 mai 2018.  
Numéro de résolution : 20180524-01.

**DÉCLARATION D'ENGAGEMENT  
CODE D'ÉTHIQUE**

Je déclare avoir pris connaissance du code d'éthique des employés de la Maison des jeunes La Butte. Je reconnais en saisir le sens et la portée. J'accepte de m'engager à respecter les valeurs qui y sont énoncées et à adopter les comportements dans mes fonctions et dans les tâches que j'accomplis au quotidien.

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom \_\_\_\_\_

En foi de quoi,

J'ai signé à \_\_\_\_\_ (ville)

Le \_\_\_\_\_ (date)

\_\_\_\_\_  
Signature