



CODE D'ÉTHIQUE

**des membres du personnel, des administrateurs et des
parents du CPE Les Crayons magiques**

Adopté par le conseil d'administration

Le 9 mars 2011

Préambule

Il existe un cadre légal qui définit la mission et les valeurs permettant la réalisation de notre mission sociale. Cette réalisation doit s'effectuer dans un souci profond de maintien de la qualité.

Le CPE Les Crayons magiques, selon les obligations légales prescrites par le législateur, doit « (...) promouvoir la qualité des services de garde éducatifs fournis (...) en vue d'assurer la santé, la sécurité, le développement et le bien-être des enfants qui reçoivent ces services. »¹

Le programme éducatif des services de garde du Québec se positionne aussi quant à la responsabilité du CPE concernant la qualité des services. Il « (...) définit d'abord les fondements, les principes et les valeurs qui inspirent les actions et les interventions des milieux de garde éducatifs québécois, leur donne un sens et assure leur qualité. Il établit ensuite les balises afin de soutenir ces derniers dans la mise en place de conditions de vie et de développement optimal à offrir aux enfants qui les fréquentent. »²

Le CPE Les Crayons magiques accorde une importance primordiale à la qualité des services qui sont offerts aux enfants que nous recevons. Le professionnalisme des différents acteurs (membres du personnel, administrateurs, parents) occupe donc une grande place dans la réussite de notre mission qui se définit comme suit : « (...) Offrir des services de garde de qualité adaptés aux besoins des enfants et de leurs familles. Nos services ont pour but d'assurer notamment la santé, la sécurité, le développement et le bien-être des enfants. Notre milieu de vie se veut stimulant et chaleureux pour toutes les personnes qui le côtoient, dans le but de favoriser l'épanouissement de chacun, dans le respect de chacun. Le parent est le premier intervenant auprès de son enfant et nous souhaitons établir une solide collaboration avec lui, afin d'être en mesure de mieux poursuivre le travail qu'il a déjà commencé et ainsi en faciliter la continuité avec le programme pédagogique du MFA. »³

Objets et champs d'application

Tous ceux et celles qui évoluent au sein du CPE, qu'il s'agisse d'employés, de cadres, d'administrateurs ou de parents, sont tenus de respecter le code d'éthique afin que chacun ait une attitude responsable et les mêmes balises permettant de résoudre les dilemmes qui pourraient survenir.

Assurer la qualité des services nous oblige tous à adopter une démarche éthique selon le niveau d'intervention que nous assurons au sein de l'organisation. Les membres du personnel doivent adopter un comportement éthique dans l'exercice de leurs fonctions, les membres du conseil d'administration doivent rendre l'éthique présente dans leurs décisions et les parents contribueront par leur attitude et le respect des règles et procédures prescrites à ce que le CPE maintienne de hauts standards de qualité.

Principes généraux

¹ Article 1.1 Lois sur les services de garde à l'enfance; gouvernement du Québec

² Accueillir la petite enfance : Le programme éducatif des services de garde du Québec, p.7

³ Régie interne : CPE Les Crayons magiques p.

Lorsqu'on parle d'éthique, plusieurs concepts importants doivent être pris en compte. La bonne foi et l'intégrité, l'impartialité et l'équité, la confidentialité, la loyauté, la bonne conduite, les conflits d'intérêts, le climat, le développement des enfants, le respect des valeurs et des politiques, l'accueil et le soutien, la discrimination et le harcèlement. Ce sont toutes des notions essentielles pour que le service soit de qualité.

Comité d'éthique

En cas de manquement grave à l'éthique, une plainte sera déposée au président du conseil d'administration et celui-ci pourra mettre sur pied un comité d'éthique composé d'un membre du conseil d'administration, d'un parent utilisateur et d'un employé. Le comité sera alors chargé d'étudier la plainte et devra faire part de ses conclusions au conseil d'administration qui rendra alors sa décision.

Définitions

Confidentialité : Caractère de ce qui ne peut être rapporté publiquement, de ce que l'on dit en confidence. Information réservée à un petit nombre. Cette définition mise dans le contexte d'un service de garde fait référence à de l'information reçue, verbale ou écrite, qu'elle concerne un employé, un parent, un enfant ou une situation particulière du CPE.

- Exemple : — Éviter de nommer le nom d'un enfant, d'un membre du personnel ou d'un parent à moins que la situation ne le justifie absolument;
- Propos tenus lors des discussions et décision au sein du conseil d'administration.

Code d'éthique : Le code d'éthique définit les balises qui assurent par une attitude responsable les règles de conduite communes auxquelles les intervenants doivent se conformer afin que l'intégrité, l'impartialité et le professionnalisme favorisent une saine gestion de l'organisation et un respect de la mission, des valeurs et des politiques du CPE.

Conflit d'intérêts : Toute situation réelle, apparente ou potentielle qui pourrait compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaire à la gestion du CPE. Un administrateur, un employé ou un parent pourraient se trouver en situation de conflit d'intérêts. Voici quelques exemples de conflits d'intérêts :

- Exemples :
- « Utilisation à ses propres fins ou au profit d'un tiers des informations confidentielles ou privilégiées auxquelles il a accès dans le cadre de ses fonctions, de même que des biens équipements et services de l'organisme ». ⁴
- « Utilisation de ses fonctions en vue de rechercher un gain ou profit ou d'en retirer un avantage personnel ou pour le profit d'un tiers ». ⁵

⁴ EN COLLABORATION, Code d'éthique des administratrices et administrateurs, Garderie les Petits Nanooks, 2009, page2.

— « La participation à une délibération ou à une décision du CPE, sachant qu'un conflit réel ou potentiel existe, afin de l'influencer et d'en retirer un avantage personnel ou pour celui d'un tiers ».⁶

— « La sollicitation d'une faveur, d'un emploi ou d'un contrat pour lui-même, pour un proche ou pour un associé ».⁷

Discrimination :

Toute distinction, exclusion ou préférence en regard du sexe, de la religion, de la nationalité, du niveau social ou de la condition d'un enfant, du parent ou d'un employé.

Éthique :

L'éthique se définit comme l'ensemble des principes moraux et des valeurs qui régissent la conduite d'une personne, d'un milieu ou d'une organisation.

Harcèlement :

Forme de discrimination qui consiste à soumettre une personne sans son consentement à des pressions continues par une conduite ou des propos vexatoires ou hostiles, de manière répétitive, individuellement ou en groupe, de manière à porter atteinte à la dignité ou à obtenir des faveurs. Les formes de harcèlement les plus courantes sont le harcèlement sexuel et le harcèlement psychologique.

Exemples :

- Remarques, blagues, insinuations, insultes ou railleries importunes;
- Isolement d'une personne;
- Intimidation, menaces ou abus de pouvoir;
- Avances ou propositions offensantes à caractère sexuel.

⁵ IDEM

⁶ IDEM

⁷ IDEM

Code d'éthique de l'employé

En tant qu'employé du CPE Les Crayons magiques, il importe de respecter l'ensemble des principes, des règles et des politiques (régie interne, règlements généraux, plateforme pédagogique, politique de gestion des ressources humaines, etc.) qui régissent les conduites admissibles dans l'exercice de ses fonctions afin de bien respecter son rôle. La personne qui travaille au CPE Les Crayons magiques, quel que soit le poste occupé, a une responsabilité envers les enfants, envers les parents, envers son équipe de travail, envers la société et envers elle-même dans l'exercice de ses fonctions. Le présent code d'éthique expose les devoirs et les obligations d'un employé du CPE.

DEVOIRS ET OBLIGATIONS

Avoir un souci constant de la qualité des services dans le respect de la philosophie, des valeurs et des objectifs du CPE;

Remplir les responsabilités qui lui sont confiées afin d'assurer au mieux les intérêts et la mission du CPE;

Ne jamais permettre que les interventions réalisées compromettent le bien-être, la santé et la sécurité des enfants ou la qualité des services offerts;

Collaborer à la définition, à l'évaluation et à la mise à jour de la philosophie, des valeurs et des objectifs du CPE;

Contribuer à la réalisation de la mission du CPE « (...) offrir des services de garde de qualité adaptés aux besoins des enfants et de leurs familles. Nos services ont pour but d'assurer notamment la santé, la sécurité, le développement et le bien-être des enfants. Notre milieu de vie se veut stimulant et chaleureux pour toutes les personnes qui le fréquentent, dans le but de favoriser l'épanouissement de chacun, dans le respect de chacun. Le parent est le premier intervenant auprès de son enfant et nous souhaitons établir une solide collaboration avec lui, afin d'être en mesure de mieux poursuivre le travail qu'il a déjà commencé et ainsi en faciliter la continuité avec le programme pédagogique du MFA. »

Il doit faire preuve d'honnêteté, de prudence, de diligence, d'efficacité et d'équité.

Il doit agir avec intégrité, loyauté et bonne foi dans l'intérêt du CPE.

Il ne doit pas confondre ses propres intérêts et ceux du CPE.

Déclarer toute situation où il serait en conflit d'intérêts, c'est-à-dire toute situation où il pourrait trouver un avantage direct ou indirect.

Reconnaître et s'acquitter de ses responsabilités et de ses fonctions au meilleur de ses connaissances et respecter les principes du présent code d'éthique;

Respecter la hiérarchie et ne pas outrepasser les gestionnaires dans leur fonction.

CONFIDENTIALITÉ

Préserver en toutes circonstances la confidentialité des renseignements obtenus lors des réunions d'employés, des échanges et discussions avec les parents ou collègues de travail ou des comités et qui ne sont pas destinés à être communiqués, que cette information soit verbale ou écrite;

Préserver la confidentialité des informations concernant l'enfant et sa famille, sauf si son silence met les enfants en péril;

S'abstenir de toute déclaration ou prise de position incompatible avec la mission du CPE :

- Exemples :
- Propos pouvant ternir la réputation du CPE (de ses collègues de travail, des parents utilisateurs ou des membres du conseil d'administration) ou leur porter préjudice ;
 - Propos ou action décrivant une position adoptée par le conseil d'administration ou la direction ;
 - Propos ou action allant à l'encontre d'une politique élaborée par le CPE ou le MFA.

RÈGLES DE CONDUITE

Maintenir un climat de respect des opinions et des expertises de chaque employé et ainsi éviter le discrédit;

Maintenir un climat exempt de discrimination et de harcèlement;

Maintenir un climat qui favorise la motivation, le respect, l'entraide et la cohérence;

Participer aux débats et être solidaire des décisions adoptées;

Faire preuve de respect envers les biens matériels du CPE;

Faire preuve de discrétion si des différends se produisent au sein de l'équipe de travail et s'engager à régler les divergences d'opinions de façon constructive;

Maintenir dans les interventions, une ouverture et un respect à l'égard des différences sociales, physiques, ethniques, intellectuelles et personnelles et éviter toute pratique discriminatoire;

Maintenir des relations interpersonnelles saines, constructives et impartiales avec les parents, les éducatrices et le personnel de gestion.

Notion de conséquence si non-respect : mesures disciplinaires appliquées par la direction

ENGAGEMENT

En tant qu'employé (e) du CPE Les crayons magiques, je reconnais avoir pris connaissance du code d'éthique du CPE. Je m'engage à respecter l'ensemble des principes et règles qui régissent les conduites admissibles dans l'exercice de mes fonctions et de bien respecter mon rôle. Les devoirs et obligations, les règles de confidentialités ainsi que les règles de conduite du « code d'éthique de l'employé (e) » dont je dois être garant sont clairement définies.

Le non-respect de mon engagement pourrait être l'objet de mesures disciplinaires de la part de la direction du CPE.

Nom de l'employé (e) : _____

Signature de l'employé (e) : _____

Saint-Léonard, le _____ 202

Code d'éthique de l'administrateur

DEVOIRS ET OBLIGATIONS

Avoir un souci constant de la qualité des services dans le respect de la philosophie, des valeurs et des objectifs du CPE;

Remplir les responsabilités qui lui sont confiées afin d'assurer au mieux les intérêts et la mission du CPE;

Ne jamais permettre que les décisions du CA compromettent le bien-être et la sécurité des enfants ou la qualité des services offerts;

Collaborer à la définition, à l'évaluation et à la mise à jour de la philosophie, des valeurs et des objectifs du CPE;

Contribuer à la réalisation de la mission du CPE « (...) offrir des services de garde de qualité adaptés aux besoins des enfants et de leurs familles. Nos services ont pour but d'assurer notamment la santé, la sécurité, le développement et le bien-être des enfants. Notre milieu de vie se veut stimulant et chaleureux pour toutes les personnes qui le fréquentent, dans le but de favoriser l'épanouissement de chacun, dans le respect de chacun. Le parent est le premier intervenant auprès de son enfant et nous souhaitons établir une solide collaboration avec lui, afin d'être en mesure de mieux poursuivre le travail qu'il a déjà commencé et ainsi en faciliter la continuité avec le programme pédagogique du MFA. », sa bonne administration, avec honnêteté, prudence, diligence, efficacité et équité;

Privilégier et mettre en application les principes reconnus en matière de gestion :

- Gestion responsable des fonds;
- Présentation transparente des comptes;
- Cohérence et clarté des décisions et des prises de position;
- Impartialité dans tout ce qui concerne son mandat.

Agir avec intégrité, loyauté et bonne foi dans l'intérêt du CPE;

Ne pas confondre ses propres intérêts et ceux du CPE;

Déclarer toute situation où il serait en conflit d'intérêts, c'est-à-dire toute situation où il pourrait trouver un avantage direct ou indirect.

Reconnaître ses responsabilités et ses fonctions et s'en acquitter au meilleur de ses connaissances et respecter les principes du présent code d'éthique;

Respecter la hiérarchie et ne pas outrepasser les gestionnaires dans leur fonction.

CONFIDENTIALITÉ

Préserver en toutes circonstances la confidentialité des renseignements obtenus lors des débats, échanges et discussions du CA ou de ses comités et qui ne sont pas destinés à être communiqués;

Préserver la confidentialité des informations concernant l'enfant et sa famille, sauf si son silence met les enfants en péril;

S'abstenir de toute déclaration ou prise de position incompatibles avec la mission du CPE;

Respecter, après l'expiration de son mandat, la confidentialité de tout renseignement, débat, échange, et discussion de quelque nature que ce soit dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions au sein du conseil d'administration.

RÈGLES DE CONDUITE

Maintenir un climat de respect des opinions et des expertises de chaque membre du CA et ainsi éviter le discrédit;

Maintenir un climat exempt de discrimination et de harcèlement;

Maintenir un climat qui favorise la motivation, le respect, l'entraide et la cohérence;

Participer aux débats et être solidaire des décisions adoptées;

Faire preuve de discrétion si des différends se produisent au sein du CA et régler les divergences d'opinions de façon constructive;

Maintenir dans les prises de décision une ouverture et un respect à l'égard des différences sociales, physiques, ethniques, intellectuelles et personnelles et éviter toute pratique discriminatoire;

Maintenir des relations interpersonnelles saines, constructives, et impartiales entre les parents, les éducatrices et le personnel de gestion, sans utiliser son statut d'administrateur pour influencer des opinions.

Notion de conséquence si non-respect :

« Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour la période qu'il détermine ou expulser un membre (...) qui ne respecte pas les règlements de la corporation ou qui agit contrairement aux intérêts de la corporation. »⁸

« Un administrateur qui contrevient au code d'éthique pourrait être l'objet de sanctions qui pourraient aller jusqu'à la destitution en cas de manquement grave. »⁹

ENGAGEMENT

En tant que membre du Conseil d'administration du CPE Les crayons magiques, je reconnais avoir pris connaissance du code d'éthique du CPE. Je m'engage à respecter l'ensemble des principes et règles qui régissent les conduites admissibles dans l'exercice de mes fonctions et de bien respecter mon rôle. Les devoirs et

⁸ Règlements généraux CPE Les Crayons magiques article 10

⁹ Règlements généraux CPE Les Crayons magiques, article 23.2

obligations, les règles de confidentialités ainsi que les règles de conduite du « code d'éthique de l'administrateur» dont je dois être garant sont clairement définies.

Le non-respect de mon engagement pourrait être l'objet de sanctions de la part du Conseil d'administration tel que précisé dans les règlements généraux du CPE.

Nom de l'administrateur (trice) : _____

Signature de l'administrateur (trice) : _____ Saint-Léonard, le _____ 202

Code d'éthique du parent

En tant que parent utilisateur du CPE Les Crayons magiques il importe de respecter l'ensemble des principes et des règles définis dans les différentes politiques du CPE (régie interne, règlements généraux, plateforme pédagogique, etc.) qui régissent les conduites admissibles au sein de l'organisation. Le présent code d'éthique expose les devoirs généraux et les obligations des parents utilisateurs des services du CPE.

DEVOIRS ET OBLIGATIONS

Avoir un souci constant de la qualité des services dans le respect de la philosophie, des valeurs et des objectifs du CPE;

Collaborer à la définition, à l'évaluation et à la mise à jour de la philosophie, des valeurs et des objectifs du CPE;

Contribuer à la réalisation de la mission du CPE : « (...) Offrir des services de garde de qualité adaptés aux besoins des enfants et de leurs familles. Nos services ont pour but d'assurer notamment la santé, la sécurité, le développement et le bien-être des enfants. Notre milieu de vie se veut stimulant et chaleureux pour toutes les personnes qui le côtoient, dans le but de favoriser l'épanouissement de chacun, dans le respect de chacun. Le parent est le premier intervenant auprès de son enfant et nous souhaitons établir une solide collaboration avec lui, afin d'être en mesure de mieux poursuivre le travail qu'il a déjà commencé et ainsi en faciliter la continuité avec le programme pédagogique du MFA. » Respecter les règles de vie qui sont établies et nommées dans les différentes politiques du CPE.

Agir avec intégrité, loyauté et bonne foi dans l'intérêt du CPE;

Ne pas confondre ses propres intérêts et ceux du CPE;

Reconnaître ses responsabilités et ses fonctions et s'en acquitter au meilleur de ses connaissances et respecter les principes du présent code d'éthique;

Se présenter à l'assemblée générale;

Faire connaître ses préoccupations à la direction, au CA (par le processus de traitement des plaintes décrit dans la régie interne) et à l'assemblée générale.

Respecter la hiérarchie et ne pas outrepasser les gestionnaires dans leur fonction.

CONFIDENTIALITÉ

Préserver en toutes circonstances la confidentialité des renseignements obtenus lors des rencontres avec son éducateur ou la direction et qui ne sont pas destinés à être communiqués;

Préserver la confidentialité des informations concernant l'enfant et sa famille, sauf si son silence met les enfants en péril;

S'abstenir de toute déclaration ou prise de position incompatibles avec la mission du CPE;

RÈGLES DE CONDUITE

Maintenir un climat de respect des opinions et des expertises de chaque membre du personnel du CPE et ainsi éviter le discrédit;

Maintenir un climat exempt de discrimination et de harcèlement;

Maintenir un climat qui favorise la motivation, le respect, l'entraide et la cohérence;

Faire preuve de discrétion si des différends se produisent et régler les divergences d'opinions de façon constructive avec les personnes directement concernées;

Maintenir une ouverture et un respect à l'égard des différences sociales, physiques, ethniques, intellectuelles et personnelles et éviter toute pratique discriminatoire;

Maintenir des relations interpersonnelles saines, constructives et impartiales entre les parents, les éducatrices et le personnel de gestion.

Notion de conséquence si non-respect :

« Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour la période qu'il détermine ou expulser un membre (...) qui ne respecte pas les règlements de la corporation ou qui agit contrairement aux intérêts de la corporation. »¹⁰

« Il appartient à chaque membre de se conformer aux présentes règles; le conseil d'administration se réserve le droit de décider du renvoi d'un enfant si les parents ne se conforment pas aux règlements en vigueur. »¹¹

ENGAGEMENT

En tant que parent utilisateur du CPE Les crayons magiques, je reconnais avoir pris connaissance du code d'éthique du CPE. Je m'engage à respecter l'ensemble des principes et règles qui régissent les conduites admissibles pendant la présence de mon enfant et de bien respecter mon rôle. Les devoirs et obligations, les règles de confidentialités ainsi que les règles de conduite du « code d'éthique du parent utilisateur » dont je dois être garant sont clairement définies.

Le non-respect de mon engagement pourrait être l'objet de sanction de la part de la direction du CPE et du Conseil d'administration.

Nom du parent utilisateur : _____ Nom du parent utilisateur : _____

Signature du parent utilisateur : _____ Signature du parent utilisateur : _____

Saint-Léonard, le _____ 202

¹⁰ Règlements généraux CPE Les Crayons magiques, article 10

¹¹ Régie interne CPE Les Crayons magiques, p. 3

BIBLIOGRAPHIE

- CONSEIL D'ADMINISTRATION Code d'éthique des administratrices et administrateurs, Garderie Les petits Nanooks, 4 pages 2009
- EN COLLABORATION Petit Robert, édition 2008, p. 945
- EN COLLABORATION Code d'éthique, centre de la petite enfance Saint-Édouard, 1996, 10 pages
- EN COLLABORATION Orientations éthiques du Centre de la petite enfance Québec-Centre
2006, 6 pages
- EN COLLABORATION Code d'éthique des membres du Conseil d'administration d'un centre de la petite enfance, RCPEM, 2004, 4 pages
- EN COLLABORATION Politique d'éthique professionnelle Centre de la petite enfance La Becquée, 3 pages, 2008
- EN COLLABORATION Code d'éthique, CPE Soleil de quartier, 2 pages, 2007
- EN COLLABORATION Code d'éthique et de déontologie du Conseil d'administration du Centre de la petite enfance Vire-Crêpe Inc. 5 pages, 2006
- EN COLLABORATION Code d'éthique pour les éducatrices et le personnel éducatif des centres de la petite enfance, RCPEM, 2010, 9 pages
- VAUBAN, GUY Code de comportement éthique des employés, CPE Chez nous, 21 pages
- Sites internet www.larousse.fr
www.ledictionnaire.com