



*Centre d'éducation de base
dans l'Outaouais*

CODE D'ÉTHIQUE

et

POLITIQUE DE PRÉVENTION
DU HARCÈLEMENT

Mars 2020

Les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique.
Ils ont la valeur d'un féminin et d'un masculin.

CODE D'ÉTHIQUE

PRÉAMBULE

CE CODE D'ÉTHIQUE VISE À PROMOUVOIR LES PRINCIPES FONDAMENTAUX (MORAUX) RÉGIS-
SANT LE C.É.B.O.. TUTEURS, MEMBRES DU COMITÉ DE DIRECTION ET DU CONSEIL D'ADMINIS-
TRATION AINSI QUE LE PERSONNEL PÉDAGOGIQUE ET ADMINISTRATIF S'ENGAGENT À RESPEC-
TER CES PRINCIPES:

- ◆ RESPECT DES PERSONNES
- ◆ ÉQUITÉ
- ◆ SOLIDARITÉ
- ◆ CONFIDENTIALITÉ
- ◆ INTÉGRITÉ
- ◆ RESPONSABILITÉ

1- MISSION DU C.É.B.O.

Alphabétiser est le principal objectif du C.É.B.O.. Sa mission est de répondre aux besoins des apprenants qui souhaitent améliorer leur qualité de vie, tout en les aidant à se prendre en main.

2- DÉFINITIONS

2.1 **C.É.B.O.**

Centre d'éducation de base dans l'Outaouais

Organisme à but non lucratif oeuvrant dans le secteur de l'alphabétisation.

2.2 **Membres du C.É.B.O.**

Tuteurs, membres du comité de direction et du conseil d'administration ainsi que le personnel pédagogique et administratif du C.É.B.O..

2.3 **Apprenants**

Toute personne inscrite au C.É.B.O. afin de profiter des services offerts en alphabétisation.

2.4 Tuteur

Personne bénévole qui accompagne un apprenant dans son cheminement personnel d'apprentissage.

2.5 Équipe pédagogique

Conseillères pédagogiques qui assistent les tuteurs dans leur enseignement et dans leur méthode de travail.

2.6 Personnel administratif

Membres du C.É.B.O. qui accueillent les apprenants, les tuteurs et les nouveaux membres, préparent le journal « Le Goéland » et travaillent à améliorer les services offerts aux apprenants et aux tuteurs.

2.7 Comité de direction

Comité composé de 10 membres ayant comme fonction d'aider la directrice gestionnaire à assurer la bonne marche quotidienne des activités du C.É.B.O..

2.8 Conseil d'administration

Composé de 8 membres et mandaté par l'Assemblée générale ou spéciale, il détient les obligations, les devoirs et les droits tels qu'ils lui sont confiés par cette dernière.

3- Respect des personnes et équité

- ◆ Établir une relation empathique, chaleureuse et de confiance mutuelle envers les apprenants et les membres du C.É.B.O.
- ◆ Exercer son travail dans le respect et la dignité de la personne
- ◆ Intervenir auprès de la clientèle dans le cadre du mandat du C.É.B.O., c'est-à-dire en respectant la philosophie, le rôle, le fonctionnement et les services offerts
- ◆ Maintenir une attitude de respect dans l'intervention et éviter d'inverser les rôles avec l'apprenant
- ◆ Éviter de créer des contacts à titre personnel.

4- OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU C.É.B.O.

- ◆ Être fidèle à son engagement
- ◆ S'acquitter de ses obligations avec intégrité, objectivité et modération
- ◆ Avoir une conduite irréprochable envers les apprenants et les membres du C.É.B.O., que ce soit sur le plan physique, mental ou affectif
- ◆ Éviter toute interprétation et jugement de valeur envers les apprenants et les membres du C.É.B.O.
- ◆ Être honnête et tenter d'être le plus juste possible envers les apprenants et les membres du C.É.B.O.
- ◆ S'abstenir de s'immiscer dans les affaires personnelles des apprenants ou des membres du C.É.B.O.
- ◆ Éviter toute situation où il pourrait y avoir conflit d'intérêts
- ◆ Cultiver un sentiment d'appartenance au C.É.B.O.
- ◆ Éviter de tirer avantage de l'organisme
- ◆ S'abstenir de porter des vêtements pouvant porter atteinte aux valeurs, aux croyances ou à la pudeur des membres du C.É.B.O.
- ◆ Ne pas se présenter au Centre si le tuteur est sous l'influence d'une substance pouvant produire l'ébriété, l'affaiblissement ou la perturbation des facultés ou l'inconscience.

5- OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DES TUTEURS

5.1 *Envers les apprenants*

- ◆ Offrir des services et interventions de qualité
- ◆ Reconnaître l'apprenant comme le sujet premier de ses préoccupations
- ◆ Tenir compte de la réalité de chaque apprenant, de sa culture, de son contexte, de son rythme d'apprentissage
- ◆ Tenir compte des limites personnelles de l'apprenant et faire appel à l'équipe pédagogique en cas de besoin

- ◆ S'assurer que l'apprenant reçoive des services de qualité répondant à ses besoins dans la limite des ressources disponibles
- ◆ Être disponible et présent afin de répondre de façon appropriée aux demandes de l'apprenant
- ◆ Établir une discipline formatrice
- ◆ S'abstenir de poser des diagnostics qui ne relèvent pas de son champ de compétence
- ◆ Acquérir des connaissances et développer les attitudes nécessaires pour mieux réaliser sa fonction auprès de l'apprenant
- ◆ Respecter l'horaire et la durée des cours offerts aux apprenants
- ◆ Respecter la vie privée des apprenants
- ◆ Manifester un esprit d'objectivité et d'humanité.

5.2 Envers ses collègues

- ◆ Respecter l'intégralité de ses collègues
- ◆ Faire preuve de solidarité et de respect envers ses collègues
- ◆ Respecter la vie privée de ses collègues
- ◆ Manifester un esprit d'objectivité et d'humanité
- ◆ Respecter le caractère confidentiel des interventions et des échanges individuels envers ses collègues.

5.3 Envers l'organisme

- ◆ Développer, dans ses interventions, un climat favorable aux apprentissages et à une vie commune stimulante
- ◆ Apporter son concours à la réalisation des buts du C.É.B.O.
- ◆ Collaborer par ses idées, ses expériences et ses qualités personnelles au développement du C.É.B.O.
- ◆ Recevoir objectivement les critiques et les suggestions formulées
- ◆ S'intéresser et participer aux activités du C.É.B.O. dans la mesure de ses disponibilités

- ◆ Appliquer les procédures et les règlements en vigueur
- ◆ Contribuer à la promotion du C.É.B.O..

6- RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS DE L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

- ◆ Assister les tuteurs dans leurs tâches
- ◆ Être à l'affût des besoins des tuteurs
- ◆ Offrir différents services aux tuteurs dans le domaine de la pédagogie
- ◆ Respecter la vie privée des apprenants et des tuteurs.

7- RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS DU COMITÉ DE DIRECTION

- ◆ Développer, au sein de l'organisme, un climat favorable aux apprentissages et à une vie communautaire stimulante
- ◆ Établir des structures administratives et pédagogiques qui respectent le droit des membres du C.É.B.O.
- ◆ S'assurer que les membres du C.É.B.O. disposent des moyens nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches, dans les limites des ressources disponibles
- ◆ Fournir l'aide nécessaire à l'amélioration du travail des membres du C.É.B.O. dans le cadre d'une démarche positive de supervision
- ◆ Développer, chez les membres du C.É.B.O., le souci et la qualité du travail
- ◆ Organiser et offrir des journées de perfectionnement aux tuteurs ainsi qu'aux apprenants
- ◆ Organiser et offrir des séances de croissance personnelle aux apprenants dans le but d'améliorer leur qualité de vie
- ◆ Inciter et motiver son personnel à participer au fonctionnement du C.É.B.O.
- ◆ S'assurer que les droits des apprenants soient respectés et leur permettent d'assumer leurs responsabilités.

8- RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- ◆ Témoigner de la confiance et de l'estime aux personnes qui oeuvrent au C.É.B.O.
- ◆ Respecter la vie privée des apprenants.

POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT *

Elle s'applique à tous: apprenants, tuteurs, membres du comité de direction et du conseil d'administration, au personnel pédagogique et administratif ainsi qu'aux membres de l'Assemblée générale.

Objets de harcèlement psychologique et sexuel: conduite vexatoire: vêtements, paroles, actes ou gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés.

Tout comportement lié à du harcèlement peut entraîner l'imposition de mesures telles que:

- ⇒ Refus d'offrir des services à l'apprenant concerné.
- ⇒ Refus du service de bénévolat du tuteur concerné auprès du C.É.B.O..
- ⇒ Refus de service des autres membres du C.É.B.O..

La personne concernée qui croit subir du harcèlement psychologique ou sexuel devrait, dans un premier temps, informer la personne que son comportement est indésirable.

Dans un deuxième temps, tout harcèlement psychologique ou sexuel d'un apprenant ou tout autre membre du C.É.B.O. doit absolument être signalé à la directrice gestionnaire du comportement indésirable.

Une plainte peut être signalée verbalement ou par écrit.

* Basée sur la politique de harcèlement de la TROCAO