

Approuvé par le conseil d'administration, 4 juillet 2019
Révisé, 27 mars 2021
Affiché, avril 2021



Équipe Aquatique Unifiée Laval
Ci-après nommé l'organisme

CODE DE VIE

CODE DE VIE	3
PREAMBULE.....	3
ARTICLE 1 : APPLICATION DU CODE	3
ARTICLE 2 : BUTS DU CODE	3
ARTICLE 3 : VALEURS ÉTHIQUES.....	3
ARTICLE 4 : LA CIVILITÉ AU TRAVAIL.....	4
4.1 Faire preuve de savoir être ou de respect c'est;.....	5
4.2 Agir avec courtoisie c'est;	5
4.3 Agir avec professionnalisme c'est;	5
4.4 Agir avec collaboration c'est;.....	5
ARTICLE 5 : QUOI FAIRE DANS UN CAS D'INCIVILITÉ	Error! Bookmark not defined.
5.1 Je crois être victime d'incivilité.....	6
5.2 Si le comportement persiste.....	6
5.3 Je suis témoin d'incivilité.....	6
ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉS.....	6
6.1 Responsabilité de l'organisme.....	6
6.2 Responsabilité du supérieur.....	7
6.3 Responsabilité de l'employé.....	7
ARTICLE 7 – MESURE D'APPLICATION.....	7
ANNEXE 1.....	8
Formulaire de déclaration.....	8

CODE DE VIE

PRÉAMBULE

Ce document est fortement inspiré du code de vie dont s'est doté la Ville de Laval.

Par souci de fluidité de lecture, le genre masculin a été utilisé mais intègre le genre féminin.

Équipe Aquatique Unifiée Laval met tout en œuvre pour favoriser un cadre de vie de qualité tout en ayant à cœur le respect du bien-être de sa clientèle et de ses employés. L'instauration d'un code de vie prend tout son sens alors que nous avons la volonté de favoriser un milieu de travail exempt de violence et d'intimidation. Notre démarche a aussi pour but de maintenir un milieu de travail sain, empreint de civilité. Équipe Aquatique Unifiée Laval s'est donc doté d'un code de vie qui représente à la fois ses valeurs ainsi que les comportements attendus. La lecture de ce document vous permettra d'identifier les éléments permettant de vous guider afin d'être des ambassadeurs responsables en matière de civilité au sein de l'organisme. Équipe Aquatique Unifiée Laval est convaincu que, par un effort collectif, nous réussirons tous à contribuer à faire de notre organisme un endroit où le savoir-vivre et le respect sont des valeurs essentielles à son bon fonctionnement.

ARTICLE 1 : APPLICATION DU CODE DE VIE

Le présent code s'applique à tout employé de l'organisme.

ARTICLE 2 : BUTS DU CODE

Le Code de vie a pour but d'établir les règles de conduite privilégiées par les employés de l'organisme en matière de civilité afin de maintenir une réputation d'intégrité, d'honnêteté et de professionnalisme. Il énonce les normes, règles et principes devant guider les employés de l'organisme dans les situations comportant une dimension éthique et déontologique. Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs de l'organisme;
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs;
- 3) Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
- 4) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

ARTICLE 3 : VALEURS

Les valeurs servent de guide pour la conduite des employés, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de l'organisme. Ainsi, le présent Code s'articule et s'interprète en fonction des valeurs de l'organisme ci-après décrites, à savoir :

- La Passion : le plaisir de s'investir complètement dans le développement et la pratique des activités aquatiques
- Le Respect : envers les autres, l'environnement, soi-même et en référence aux politiques de l'organisme
- L'Esprit d'équipe : collaboration, contribution de tout un chacun, coopération entre les membres, entraide
- L'Efficacité : pertinence et objectivité de notre action envers la mission et pérennité de l'organisme
- L'Excellence : atteinte de notre plein potentiel organisationnel et individuel, tout en protégeant notre santé physique et mentale
- L'Équité : pour la population, pour nos membres et au sein de notre gouvernance
- La Transparence : dans la gouvernance, dans la reddition de comptes envers nos partenaires financiers, auprès de nos membres et de la population en général
- La Loyauté : appartenance, engagements et respect envers notre organisme, ses acteurs, ses disciplines aquatiques et la Ville de Laval »

ARTICLE 4 : LA CIVILITÉ AU TRAVAIL

Afin d'assurer le reflet de nos valeurs l'organisme mise sur la civilité au travail dans SON quotidien. La civilité est fondée sur le respect et la reconnaissance d'autrui, qui se manifestent par l'adoption de comportements moralement satisfaisants et socialement reconnus. Ces comportements visent le maintien d'un milieu de travail respectueux, harmonieux et efficace, valorisé par la courtoisie, le professionnalisme, la collaboration et le savoir-être.

Voici des exemples de ce qui est attendu pour chacune des quatre dimensions.

FAIRE PREUVE DE SAVOIR-ÊTRE OU DE RESPECT, C'EST :

- Être honnête dans ses propos et comportements envers ses collègues, ses supérieurs et son organisation (ex. : mettre un terme aux rumeurs ou aux ouï-dire, appeler les gens par leur nom, respecter la vie privée des autres, etc.);
- Faire preuve de bonne foi (ex. : éviter les phrases à double sens, les sous-entendus, les insinuations, etc.);
- Savoir se montrer discret au sujet d'informations délicates et en assurer la confidentialité;
- Agir avec discernement, jugement et vigilance pour le bien d'autrui et de l'organisme;
- Être conciliant et tolérant en respectant les différences et en s'assurant d'intégrer les membres à l'équipe de travail (ex. : culture d'appartenance, champs d'intérêt, limites physiques ou intellectuelles, allégeances politiques, orientation sexuelle, etc.);
- Éviter les paroles, les gestes, les comportements ou les contacts physiques inappropriés envers une autre personne;

- Faire preuve d'empathie, de tact et de diplomatie dans ses échanges avec les autres;
- Assurer la propreté des lieux et ranger l'équipement utilisé (ex. : nettoyer les aires de repas ou la vaisselle, tenir en ordre son bureau, replacer les objets déplacés lors de rencontres, maintenir les salles de conférence propres, jeter les restants de nourriture dans les lieux prévus à cette fin, etc.).

AGIR AVEC COURTOISIE, C'EST :

- Tenir des propos nuancés et avoir un langage poli (ex : dire s'il vous plaît, remercier, vouvoyer, maintenir un ton de voix neutre, éviter l'utilisation de langage vulgaire ou discriminatoire, éviter l'utilisation de stéréotypes, etc.);
- Saluer les gens lorsqu'on les croise dans les corridors et les aires de repas (ex. : dire bonjour ou bonsoir, sourire, etc.);
- Parler la langue commune, le français, dans les aires publiques et entre collègues pour favoriser l'intégration des autres dans le groupe et faire en sorte que chacun peut participer aux conversations;
- Attendre son tour avant de parler lors d'une conversation;
- Être attentif aux collègues qui nous côtoient.

AGIR AVEC PROFESSIONNALISME, C'EST :

- Respecter le code d'éthique, les codes professionnels et les normes véhiculées dans l'organisme et agir en fonction de ces derniers;
- S'engager à offrir un service à la clientèle de haut niveau;
- Être un exemple pour ses collègues (ex. : s'assurer d'avoir les outils nécessaires pour travailler dans le cadre de son travail, respecter les échéances, retourner ses appels et courriels dans un délai raisonnable, etc.);
- S'assurer de répondre aux besoins ou aux attentes des clients internes et externes;
- Respecter son horaire et ses pauses de travail.

AGIR AVEC COLLABORATION, C'EST :

- Créer un contact chaleureux basé sur la confiance et l'engagement;
- S'entraider entre collègues et participer activement aux discussions dans les réunions;
- Favoriser le partage d'information au sein des équipes de travail;
- Démontrer de l'intérêt et du respect envers les suggestions et les idées des autres en donnant crédit à ceux-ci;
- Être solidaire dans les succès et les échecs de son équipe
- Agir rapidement en avisant les personnes responsables si des situations s'enveniment ou si des conflits se présentent.

ARTICLE 5 : QUOI FAIRE DANS UN CAS D'INCIVILITÉ

Je crois être victime d'incivilité

Premier niveau d'intervention : la démarche informelle.

L'employé qui se croit victime d'incivilité en milieu de travail peut tenter de communiquer verbalement ou par écrit avec la personne concernée pour lui faire prendre conscience des actes

commis à son égard et, par la voie du dialogue, trouver une solution. Cette action est privilégiée, car elle permet aux personnes concernées de prendre un pas de recul et de revenir sur les comportements indésirables afin de résoudre le conflit.

Exemples d'énoncés pouvant être utilisés afin d'adresser la situation :

- « Quand tu as un reproche à me faire, j'aimerais que tu le fasses en privé, et non devant les autres. »
- « Je sais que tu es fâché, mais je te demanderais d'éviter de hausser le ton. »
- « Ta blague était, selon moi, inappropriée, et je me suis senti mal à l'aise. »
- « Je te demande de cesser de me poser des questions sur ma vie intime; cela est inacceptable. »
- « Quand tu te moques de moi devant les autres, je me sens ridiculisé et blessé. »
- « Je te demanderais de m'appeler par mon prénom quand tu t'adresses à moi plutôt que d'utiliser un surnom. »
- « La prochaine fois que tu utiliseras la salle de conférence, peux-tu t'assurer de la replacer avant de quitter afin que la personne suivante n'ait pas à tout ramasser ? »

Si le comportement persiste

Deuxième niveau d'intervention : la démarche formelle.

Si le premier niveau d'intervention demeure infructueux ou s'avère non pertinent, la personne se croyant victime d'incivilité au travail a la possibilité de faire, par écrit, une divulgation du ou des actes inappropriés et de l'acheminer à son supérieur immédiat.

Je suis témoin d'incivilité

L'incivilité, c'est l'affaire de tous, et il ne faut pas fermer les yeux. Si vous êtes témoin d'une situation d'incivilité en milieu de travail, il est fortement recommandé de communiquer avec les gens concernés ou avec votre supérieur immédiat afin de les informer de la situation.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉS

Nous avons tous notre rôle à jouer afin de contribuer efficacement à faire de notre milieu de travail un endroit agréable et convivial. Les rôles et responsabilités de tous les acteurs de l'organisme au regard du présent code de vie sont les suivants.

Responsabilités de l'organisme

- Fournir aux employés un cadre de référence raisonnable pour maintenir un milieu de travail sain et respectueux.
- Se doter d'un code de vie lié à la civilité et en assurer la communication aux employés.

Responsabilités du supérieur

- Promouvoir et communiquer le code de vie aux équipes de travail.
- Encourager les employés à dénoncer les comportements qui vont à l'encontre de la civilité au travail et intervenir, le cas échéant.

Responsabilités de l'employé

- S'engager à faire preuve de civilité au travail.
- Informer le gestionnaire lorsqu'il y a des comportements observés qui peuvent mener à de l'incivilité au travail.

ARTICLE 7 : MESURE D'APPLICATION

Le présent code de vie a été adopté par le conseil d'administration.

ANNEXE 1

FORMULAIRE DE DÉCLARATION

Tout employé doit prendre connaissance du Code de vie.

Je déclare avoir pris connaissance du Code de vie d'Equipe Aquatique Unifiée Laval. Je reconnais en saisir le sens et la portée et j'adhère aux principes et valeurs qui y sont mentionnés. Je m'engage à assumer tous les devoirs, obligations et règles énumérés dans ce Code.

Signature

Date

Nom (en caractères d'imprimerie)