

CODE D'ÉTHIQUE

Pour régir la relation entre les employés
d'Inouï et les bénéficiaires



MISSION

La mission d'Inoui est de favoriser le développement positif et le bien-être des adolescent.es qui vivent des situations d'inadaptation scolaire ou psychosociale à travers la création musicale.

L'adolescence est une période qui requiert de grandes capacités d'adaptation. Comme l'école est un milieu de vie qui comporte plusieurs contraintes, il n'est pas toujours simple de s'y adapter. C'est lorsque l'élève peine à répondre aux exigences de son milieu, et lorsque son milieu peine à répondre à ses besoins que l'on peut parler d'une situation d'inadaptation scolaire et/ou psychosociale.



BÉNÉFICIAIRES

Pendant l'adolescence, un jeune sur trois rencontrera des difficultés relationnelles, émotionnelles ou comportementales qui compromettent leur capacité à s'adapter à leur milieu. Et c'est sans compter ceux et celles dont le parcours de vie est déjà jalonné d'obstacles! L'école est là pour favoriser leur plein épanouissement, mais fait souvent face à un manque de ressources pour y arriver.

Inoui cherche à rétablir l'équilibre en créant des espaces inclusifs dans les écoles, où la musique est un prétexte pour aller à la rencontre de soi.



VALEURS

Les valeurs d'Inoui sous-tendent ses projets, ses activités, mais également ses relations avec toutes ses parties prenantes. Les employés, contractuels et collaborateurs d'Inoui sont encouragés à incarner ces valeurs, tant avec les jeunes qu'auprès de leurs collègues.

Intégrité: conserver sans altération ses qualités et son état originel

- Agir en accord avec ses valeurs, ses principes;
- Respecter ses limites;
- Faire preuve de transparence.

Respect: considérer avec égard les individus et les choses

- Avoir la même considération pour tous;
- Reconnaître la valeur des individus et des choses;
- Avoir de la considération pour le contexte et l'environnement.

Ouverture: s'engager à contacter, comprendre et connaître ce qui est extérieur à son milieu

- Aller à la rencontre de la nouveauté et valoriser la différence;
- Chercher à la comprendre et à la connaître sans jugement ou préjugé;
- S'y adapter de manière naturelle.

Sensibilité: éprouver des sentiments d'humanité et de compassion pour autrui et pour l'art.

- Faire preuve d'empathie envers autrui et accorder de la valeur à l'expression de la sensibilité
- Être à l'écoute de ses propres émotions/sentiments et de ceux des autres
- Cultiver et manifester son aptitude à s'émouvoir
- Réagir adéquatement aux différentes situations

Créativité: utiliser le pouvoir créateur, la capacité et la faculté d'invention et d'imagination

- Repousser ses limites et envisager plusieurs options
- Résoudre les problèmes de manière imaginative
- Avoir recours à la pensée divergente: l'originalité (idée inhabituelle), la fluidité (nombreuses idées) et la flexibilité (idées nouvelles dans plusieurs domaines)

ÉTHIQUE AU TRAVAIL

L'employé-e doit adhérer au code d'éthique et de déontologie adopté par l'organisme, ainsi que par celui adopté par l'école partenaire dans laquelle il-elle travaille. Plus particulièrement, l'employé-e:

- S'engage envers l'organisme à donner des services de qualité, à répondre aux demandes adressées à l'organisme ainsi qu'à avoir un rendement efficient.
- Accepte d'éviter toute action qui porterait préjudice aux intérêts, à l'image et à la réputation de l'entreprise ou de ses bénéficiaires.
- S'engage à respecter le caractère strictement confidentiel de son mandat. Toutes les données, informations et connaissances confidentielles portant sur l'organisation et ses bénéficiaires, ou faites dans le cadre d'un projet, ou encore acquises par l'employé-e au cours de son mandat ne pourront être divulguées ou utilisées à d'autres fins que celles prévues au présent contrat. Toute divulgation nécessite l'autorisation écrite de la direction et du bénéficiaire et/ou de son tuteur légal.
- S'engage, à la fin d'un projet, à remettre tous les documents, rapports, notes, fichiers électroniques ou toute autre pièce documentaire, produits en vertu du projet, ceux-ci étant la propriété exclusive de l'entreprise.

COMPORTEMENTS ATTENDUS

Dans l'exercice de ses fonctions, il est attendu de l'employé-e:

- De faire preuve de rigueur en se distinguant par sa logique, sa précision et son application à la tâche.
- D'adopter en tout temps une attitude professionnelle, tant envers les bénéficiaires que les collègues et les partenaires.
- De créer un environnement sécuritaire, inclusif et positif favorisant la confiance et la créativité.
- D'utiliser un langage approprié, bienveillant et exempt de tout propos discriminatoire
- De favoriser la participation active et équitable de tous les bénéficiaires.
- D'encourager la coopération, l'entraide et l'esprit d'équipe.
- De ne se substituer à aucun professionnel clinique.



CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS

Inoui se conforme à l'ensemble des obligations prévues par la Loi 25. Toutes informations, de quelque nature que ce soit et de quelque forme que ce soit, recueillies dans le cadre des fonctions de l'employé-e sont strictement confidentielles.

- Les renseignements personnels des bénéficiaires sont collectés uniquement lorsque nécessaires, et le consentement éclairé est obtenu chaque fois qu'il est requis.
- L'employé-e s'engage à ne pas divulguer ni à communiquer à quiconque une partie ou l'entièreté de ces informations, et d'autre part, à prendre toute disposition pour préserver la confidentialité.
- L'employé-e s'engage à ne faire aucun usage des informations confidentielles dans un autre but que l'exécution de son contrat.
- Les données doivent être conservées dans des environnements sécurisés (numériques ou physiques)
- Toute fuite ou incident doit être signalé immédiatement à la direction.



ENCADREMENT DES INTERACTIONS NUMÉRIQUES

Inoui s'engage à offrir un environnement sécuritaire à ses jeunes dans la sphère numérique. À cet effet, l'employé-e se doit de:

- Maintenir les communications entre l'employé-e et les jeunes uniquement sur des plateformes approuvées par Inoui.
- Maintenir les échanges strictement dans un cadre professionnel.
- N'avoir aucun contact avec les jeunes sur ses réseaux sociaux personnels.
- Se garder de répondre à des messages envoyés la nuit ou en dehors des heures professionnelles, à moins d'une urgence réelle.



PROTECTION DES JEUNES

Inouï s'engage à offrir un environnement sécuritaire sur les plans physique, psychologique, relationnel et émotionnel. À cet effet, l'employé-e se doit de:

- Proscrire toute forme d'abus, d'exploitation, de favoritisme, de harcèlement ou de contact inapproprié.
- Maintenir une distance professionnelle dans le respect et la bienveillance.
- Signaler sans délai toute situation préoccupante à la direction de l'organisme et aux professionnels des écoles identifiés, selon les protocoles établis.
- Ne pas, en aucun cas, se substituer à un professionnel qualifié. Advenant une situation nécessitant une intervention spécialisée, l'employé doit en informer la direction, qui l'aidera à procéder au référencement approprié.
- Respecter les limites personnelles et proscrire tout contact physique inapproprié



ÉQUITÉ, INCLUSION & NON-DISCRIMINATION

Inouï garantit un accès équitable à ses services et interdit toute forme de discrimination fondée sur l'origine, la couleur, la langue, la culture, le statut socioéconomique, le genre, l'identité ou l'expression de genre, l'orientation sexuelle, la religion, les capacités physiques ou intellectuelles, ou toute autre caractéristique protégée. Dans ce contexte, l'employé-e se doit:

- D'adopter une posture inclusive et non stigmatisante.
- De promouvoir un climat de respect.
- De s'assurer que les jeunes se sentent accueillis, représentés et valorisés.



SÉCURITÉ DANS LES ACTIVITÉS

Inouï met en place des mesures assurant la sécurité des jeunes dans ses ateliers, sorties ou activités. Ces mesures consistent à :

- Analyser et prévenir les risques liés aux activités.
- Respecter les ratios et fournir un encadrement adéquat en fonction du type d'activité.
- Assurer la présence obligatoire d'un adulte responsable identifié.
- Disposer de procédures en cas d'urgence (accident, incident, crise, évacuation).
- Respecter l'interdiction de transporter les jeunes dans des véhicules personnels, sauf avec une autorisation écrite exceptionnelle.



ADHÉSION ET ENGAGEMENT

Je, _____, déclare avoir pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie des employés d'Inoui.

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

