

Relation de travail :

La civilité au travail

Agir avec respect, comportements attendus

- Être courtois et poli, dire Bonjour, Svp, merci, démontrer de l'intégrité et honnêteté, valoriser l'autre, agir avec discrétion et être ponctuel.

Agir avec respect, comportements non-attendus

- Ignorer l'autre, ridiculiser, dénigrer et insulter une personne, commenter l'apparence physique d'une personne, tenir des propos offensants ou diffamatoires, faire des commérages ou répandre des rumeurs, critiquer ou juger l'opinion de l'autre devant public, s'attribuer l'idée ou la réalisation du travail de l'autre.

Agir avec ouverture, comportements attendus

- Être inclusif, et accepter les autres pour ce qu'ils sont, malgré les différences. Considérer l'opinion des autres. Accepter de faire des compromis. Accepter les changements et s'y adapter. Reconnaître ses erreurs et s'excuser au besoin.

Agir avec ouverture, comportements non-attendus

- Entretenir des préjugés, être condescendant ou arrogant, tenir à ses idées à tout prix, s'opposer à tout changement, être sur la défensive, exclure une personne d'une conversation d'une réunion ou d'une activité ou de l'isoler.

Collaborer, comportements attendus

- Faire preuve d'entraide et aller au-devant de l'autre. Être proactif, positif et réceptif aux demandes d'aide, partager ses idées et connaissances, être consciencieux.

Collaborer, comportements non-attendus

- Se montrer indisponible, agir de manière individualiste ou ignorer le besoin de l'autre, garder pour soi ses connaissances ou idées, être négligent ou irresponsable, délaissé les tâches ingrates.

Communiquer efficacement, comportements attendus

- Utiliser un ton de voix posé, être réceptif et à l'écoute de l'autre, permettre aux autres de s'exprimer, partager l'information en temps opportun et transmettre la bonne information, signifier à l'autre son inconfort face à un comportement incivil.

Communiquer efficacement, comportements non-attendus

- Utiliser un ton de voix agressif, couper la parole à l'autre ou de parler en même temps que lui, ignorer la personne qui nous parle ou de ne pas lui répondre, consulter son téléphone lorsqu'on nous parle, retenir l'information ou de transmettre une information non pertinente ou erronée.

Situation personnelle:

Pour faciliter l'organisation, accompagner et garder en sécurité tous les enfants, parents et employés, la direction du CPE doit être informée de toutes circonstances difficiles dont un employé subit dans sa vie personnelle. Donc, nous demandons que les employés informent leurs supérieurs immédiats de toutes situations pertinentes pouvant avoir un impact sur la sécurité des enfants, parents et employés du CPE. Ex : Menace d'une tierce personne.

Relation entre membres du personnel lorsqu'un de celui-ci ayant un ou des enfants au CPE :

- Le personnel du CPE a le loisir d'inscrire son enfant au volet installation selon les procédures.
- Le CPE préconise que l'enfant du parent employé soit attiré à un autre groupe que le sien. La direction déterminera le changement de poste par rapport au groupe pour le personnel éducateur concerné;
- L'employé qui utilise le service du CPE comme parent doit respecter la routine établie pour le bon fonctionnement du groupe. Le personnel éducateur doit porter son «chapeau » d'employé dès son arrivée, après avoir confié son enfant à son éducatrice. Il est important de souhaiter bonne journée à l'enfant tout comme un autre parent. Ceci aidera l'enfant à comprendre la coupure que le parent employé doit faire ;
- Le parent employé ne doit pas prendre son enfant durant ses pauses. Il ne peut également, passer l'heure de pause dans le groupe de son enfant ;
- Lors de certains moments de la journée (ex : à l'extérieur, activité multi âge, activité de grand groupe...), il est possible que l'enfant et le parent employé soit ensemble. Le parent employé doit avoir les mêmes interventions qu'avec les autres enfants. Il ne faut pas faire de favoritisme ou encore être plus sévère envers son enfant. De plus, le parent employé doit s'abstenir lorsqu'une intervention est faite auprès de son enfant;
- S'il a une problématique avec l'enfant et qu'il doit y avoir une discussion en rencontre d'équipe, il se peut que ce dernier (parent employé) doive se retirer pendant la discussion, afin d'éviter un malaise de part et d'autre.
- Si l'enfant est malade, il demeure avec l'éducatrice de son groupe jusqu'à ce qu'on remplace le parent employé;
- Le parent employé devra respecter l'éducatrice du groupe de son enfant lorsqu'elle est en pause et vise versa; elle a peut-être le goût de parler de d'autres choses ou de relaxer;
- Le parent employé conserve les mêmes privilèges en ce qui concerne les échanges avec son éducatrice : discussion en début et fin de journée, les rencontres prévues...;
- Le calendrier de paiement et les frais de garde sont ceux en vigueur au CPE;
- Les règlements de régie interne devront être respectés par le parent employé au même titre que les autres parents du CPE;
- En cas de situation conflictuelle, le conseil d'administration prendra une décision selon les faits présentés par le parent employé et la direction;
- Afin de permettre à tout le personnel de vivre dans une atmosphère sereine, la collaboration de tous face à cette politique est essentielle.