

LES
RÉSIDENCES
FLORALIES

Code de conduite du personnel

FLORALIES

LACHINE ET LASALLE

1. Principes généraux- champ d'application

Le code de conduite (ci-après " le Code" s'applique aux membres du personnel des résidences Floralties de Lachine et de Lasalle (**La résidence**). Il précise les règles applicables aux questions d'éthique, d'attitudes, des comportements associés au **savoir-vivre**, que nous encourageons pour maintenir un milieu de travail **respectueux, harmonieux et efficace**.

Tous les employés de la **résidence**, toutes les catégories d'emploi confondues, doivent respecter ce code dans les activités internes et externes reliées au travail. De fait que le **Code** génère les résultats escomptés, l'adhésion de chaque employé et son engagement à le respecter et le promouvoir quotidiennement dans le cadre de son travail sont essentiels.

Au-delà des tâches à effectuer, ce sont la qualité des relations interpersonnelles et la façon dont chacun collabore avec ses collègues qui influencent le climat de travail.

1.1 Valeurs à promouvoir

En travaillant pour **la résidence**, les membres du personnel ont la possibilité de contribuer à construire un milieu de travail plus fort en aidant à la réalisation de plus grands objectifs :

- **Susciter une réflexion individuelle et collective sur le respect et la civilité en milieu de travail**
- **Instaurer une culture de respect et de courtoisie dans les échanges quotidiens.**

La résidence vise à offrir un environnement de travail favorable qui permet à tous ses collaborateurs de travailler ensemble dans un esprit de soutien et de coopération mutuels, et les y encourage. Dans cet environnement, il est demandé aux membres du personnel de se comporter envers leurs collègues avec respect et courtoisie et d'observer, en toutes circonstances, une attitude conforme aux attentes de la **résidence**.

Les personnes occupant des postes de direction sont tenues également d'adopter un comportement exemplaire au regard du respect des principes et règles énoncés dans le **Code**.

1.2 Règles de base

En s'acquittant de leurs devoirs à l'égard de la **résidence**, les membres du personnel sont notamment tenus :

- d'observer les lois et règlements en vigueur;
- de suivre les règles, procédures et lignes directrices adoptées par la **résidence**;
- agir en toute circonstance dans l'intérêt de la **résidence**;
- d'éviter toute situation pouvant donner lieu à un conflit d'intérêt;
- d'observer le secret professionnel;

- de ne pas outrepasser les compétences qui leur ont été attribuées par leur ordre professionnelle;
- de demeurer pleinement responsable des tâches ;
- de respecter la dignité et la vie privée des autres membres du personnel;
- de respecter les biens qui sont la propriété de la **résidence** et, d'une manière générale, de faire un usage approprié du matériel mis à leur disposition pour l'exécution de leurs tâches.

2. Comportements à adopter et à éviter

La civilité est bien plus que d'être simplement poli et courtois. Il s'agit de considérer les autres et d'être ouvert à eux, de communiquer respectueusement, d'adopter des comportements qui favorisent la collaboration et l'harmonie. Nous reconnaissons que chaque employé, par l'adoption des comportements recherchés, contribue au maintien d'un milieu de travail respectueux, harmonieux et efficace.

Nous les employés et la direction des Floralies, valorisons le respect, la collaboration, l'ouverture et l'établissement d'une communication efficace entre nous et avec nos supérieurs.

3. Actions à entreprendre en cas d'incivilités répétées

- 3.1 Il est suggéré à l'employé qui se sent victime d'une incivilité répétée d'en informer le directeur général.
- 3.2 Le directeur général fait un suivi pour assurer que la situation est résolue.
- 3.3 Sinon, le directeur général doit prendre les mesures nécessaires pour faire cesser les incivilités avant que la situation se détériore encore plus.
- 3.4 Si la situation persiste la politique "Traitement des signalements de harcèlement psychologique et de violence au travail LF054" est appliquée.

Référence : Agrément Canada, norme leadership 2011,2015, 2018
 Manuel de l'employé des Floralies
 Normes et pratiques de gestion du MSSS

Agir au quotidien dans mon milieu de travail

<p>AGIR AVEC RESPECT AU QUOTIDIEN DANS NOTRE SERVICE, C'EST</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. être courtois et poli 2. considérer les opinions des autres 3. utiliser un ton de voix convenable 4. respecter la hiérarchie 5. être ponctuel 	<p>AGIR AVEC RESPECT C'EST ÉVITER :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. de participer à la communication (dorsale) 2. de faire du sarcasme 3. de pratiquer le jugement et les sous-entendus 4. de lancer ou alimenter des rumeurs 5. de s'attribuer la réalisation du travail par un autre
<p>AGIR AVEC COLLABORATION AU QUOTIDIEN DANS NOTRE SERVICE, C'EST</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. s'entendre entre collègues 2. être positif et réceptif 3. développer son autonomie à la suite de la collaboration 4. Partager ses idées et ses connaissances 5. être consciencieux 	<p>AGIR AVEC COLLABORATION C'EST ÉVITER:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. de s'isoler 2. d'être condescendant ou arrogant 3. de se montrer indisponible pour ses collègues 4. d'agir de manière individualiste 5. de créer des conflits interpersonnels
<p>AGIR AVEC OUVERTURE AU QUOTIDIEN DANS NOS SERVICES, C'EST</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Accepter les changements et de s'y adapter 2. respecter les goûts et coutumes des autres 3. donner la chance aux autres de s'exprimer 4. être capable d'en venir à un compromis en cas de conflits 5. respecter les divergences d'opinion 	<p>AGIR AVEC C'EST ÉVITER :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. d'entretenir de préjugés 2. de ne pas écouter les autres 3. d'être sur la défensive 4. de tenir à ses idées à tout prix et de ne pas essayer de bien comprendre les changements qui se produisent
<p>COMMUNIQUER EFFICACEMENT AU QUOTIDIEN DANS NOTRE SERVICE, C'EST</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. avoir une bonne écoute, être réceptif 2. s'assurer que les messages sont bien compris 3. avoir de l'empathie 4. partager l'information à temps 5. adapter un ton de communication agréable 	<p>COMMUNIQUER EFFICACEMENT C'EST ÉVITER :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. de parler avec agressivité 2. de faire des commentaires négatifs, non constructifs et des remarques désobligeantes 3. de communiquer la mauvaise information ou négliger de mentionner l'information pertinente 4. d'adopter un comportement provoquant 5 de s'isoler.

Le

Signature de l'employé _____

Floralties Lachine

Floralties Lasalle