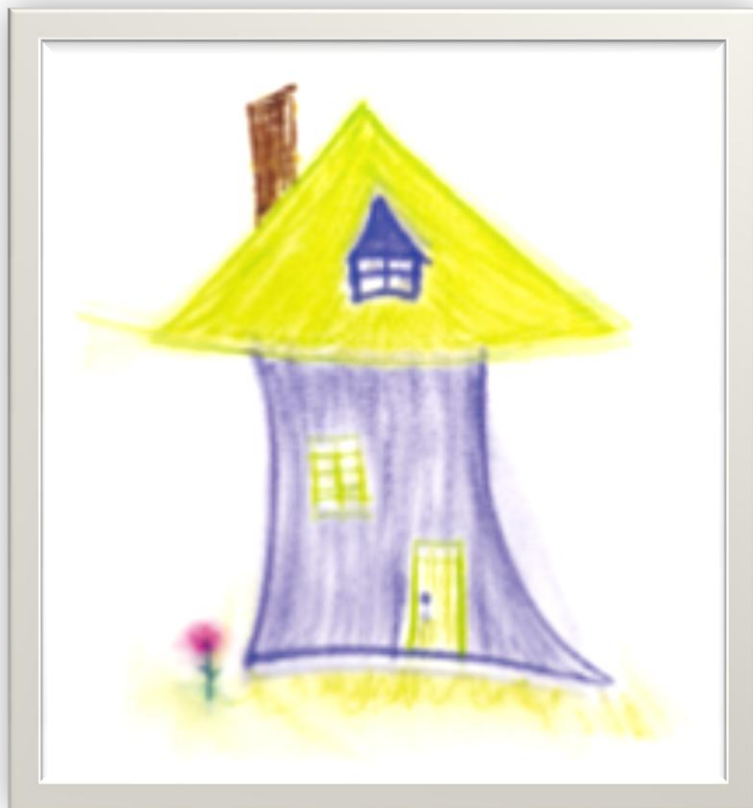


# CODE D'ÉTHIQUE SFAS



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PRÉAMBULE.....</b>	<b>3</b>
<b>CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>3</b>
<b>VALEURS DE BASE DU SFAS .....</b>	<b>5</b>
<b>DROITS DE L'ENFANT .....</b>	<b>5</b>
<b>DROITS DES PARENTS .....</b>	<b>6</b>
<b>RESPONSABILITÉS DES PARENTS .....</b>	<b>6</b>
<b>DROITS DU SFAS EN TANT QUE RESSOURCE DE SDA .....</b>	<b>7</b>
<b>RESPONSABILITÉS DU SFAS.....</b>	<b>7</b>
<b>ANNEXE 1.....</b>	<b>8</b>

## PRÉAMBULE

Le code d'éthique du Service familial d'accompagnement supervisé (SFAS) est tiré du code d'éthique des Ressources en supervision des droits d'accès (RSDA) et adapté aux services offerts par le SFAS. Le code d'éthique est un engagement de nos façons de faire et d'être. C'est le reflet de notre mission et de nos valeurs liées à la clientèle.

Le code d'éthique identifie et priorise les conduites attendues à l'égard des familles qui utilisent les services offerts par le Service familial d'accompagnement supervisé, donc chaque dirigeant et membre du personnel doit s'engager à les adopter et à les manifester.

## CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

### Définition des termes

**SDA** : Désigne la Supervision de Droit d'Accès.

**Droit d'accès** : Droit légalement reconnu aux parents d'avoir accès à leurs enfants.

**Parent gardien** : Le parent ou la personne qui assume la responsabilité quotidienne de l'enfant ou des enfants.

**Parent visiteur** : Parent (parent, fratrie, famille élargie) exerçant un droit d'accès à son ou ses enfants.

**Sortie supervisée à domicile** : ont lieu au domicile du parent visiteur.

**Sortie supervisée en activités** : sont préalablement planifiées par le parent visiteur et se déroulent sur les lieux de l'activité.

**Environnement sécuritaire** : environnement sécurisé par la présence d'une personne qualifiée, non impliquée dans la situation de la famille, permettant de rassurer l'enfant et de soutenir le parent.

**Dirigeants** : Membres du Conseil d'administration.

**Personnel** : Toute personne à l'emploi du Service familial d'accompagnement supervisé, incluant les bénévoles, les contractuels et les stagiaires.

**SFAS** : Service familial d'accompagnement supervisé.

**ROCF 03** : Regroupement des organismes communautaires famille de la région de la Capitale-Nationale.

**RQRSDA** : Regroupement québécois des ressources de supervision des droits d'accès.

**Le présent code d'éthique est destiné à :**

- Tout enfant ayant accès à un parent par le biais de notre ressource,
- Toute personne acceptant d'utiliser nos services,
- Tout dirigeant du SFAS,
- Tout membre du personnel travaillant au SFAS.

**Application du code d'éthique :**

*Les dirigeants du SFAS sont responsables de voir à l'application du présent code d'éthique.*

**Les éléments qui constituent ce code sont :**

- Droits de l'enfant,
  - Droits des parents,
  - Responsabilités des parents,
  - Droits de la ressource,
  - Responsabilités de la ressource.
- 
- ❖ Exception faite de l'enfant, toutes les personnes concernées par les ressources de SDA ont aussi des responsabilités à exercer. Le présent code n'a aucune préséance sur les chartes de droits et libertés en vigueur et sur les lois, entre autres, celles se rapportant à la protection des renseignements personnels auxquelles les organismes concernés doivent se conformer.

## VALEURS DE BASE DU SFAS

- **L'intérêt de l'enfant prime en tout temps sur les droits des parents** : le maintien et le développement de la relation parent-enfant est favorisé dans la mesure où elle est bénéfique à l'enfant.
- **L'équité** : les parents, qu'ils aient la garde ou non de l'enfant, sont traités avec la même considération.
- **Le respect** : toutes les interventions sont faites en reconnaissant le potentiel des parents, gardien ou visiteur, ainsi que celui de l'enfant.
- **Le potentiel des parents** : les parents sont reconnus comme premiers responsables de leur enfant. L'accompagnement des parents mise sur le développement de leur potentiel et de leur capacité d'agir en fonction de l'intérêt de l'enfant dans leur rôle parental.

## DROITS DE L'ENFANT

*L'intérêt de l'enfant étant au cœur des préoccupations des ressources de SDA, les droits suivants lui sont reconnus par le SFAS.*

- **L'enfant a droit d'accès à ses parents** : il bénéficie de conditions favorables afin de maintenir et développer sa relation avec ses parents.
- **L'enfant a droit à la sécurité** : par la présence constante d'une personne qualifiée, la sécurité et le bien-être de l'enfant sont assurés en tout temps.
- **L'enfant a droit au respect** : il reçoit tout le soutien dont il a besoin de la part de ses parents et du personnel de la ressource pour répondre à ses besoins.
- **L'enfant a droit à la confidentialité des informations qui le concernent** : il est assuré que tout partage d'information le concernant se fera dans le respect des lois en vigueur (annexe 1).

## DROITS DES PARENTS

*Dans le respect de l'ordonnance ou de l'entente écrite, les parents, qu'ils aient ou non la garde physique de l'enfant, ont des droits lorsqu'ils reçoivent les services de SDA.*

- **Les parents ont le droit d'exercer leur rôle parental :** ils sont accueillis, peu importent les circonstances.
- **Les parents ont le droit de recevoir du soutien :** ils sont accompagnés, soutenus, valorisés et encouragés dans l'exercice de leur rôle parental.
- **Les parents ont droit au respect de leur intégrité :** ils sont accueillis sans aucune discrimination.
- **Les parents ont droit à la confidentialité des informations qui les concernent :** ils sont assurés qu'aucune information les concernant ne sera divulguée sans leur consentement et dans le respect des lois en vigueur.

## RESPONSABILITÉS DES PARENTS

*Le Service familial d'accompagnement supervisé en tant que ressource de SDA considère les parents comme premiers responsables de leurs enfants. En conséquence, ils doivent reconnaître et assumer certaines responsabilités à cet égard.*

- Assurer la sécurité et répondre aux besoins de leurs enfants.
- Assurer les meilleures conditions possibles de réussite de leurs droits d'accès en conformité avec l'ordonnance.
- Transmettre au personnel de l'organisme les informations pertinentes.
- Respecter les règlements et procédures de la ressource.

## **DROITS DU SFAS EN TANT QUE RESSOURCE DE SDA**

*Compte tenu des exigences inhérentes à leurs responsabilités : les ressources de SDA ont le droit de déterminer les modalités d'accès à leurs services.*

- Le SFAS peut restreindre le choix des activités en fonction des disponibilités des ressources humaines et financières ainsi que l'accessibilité des lieux de l'activité.
- Le SFAS limite l'accès aux services lorsque les parents présentent des difficultés telles que l'organisme ne peut répondre à leurs besoins.

*Les ressources de SDA ont le droit d'offrir leurs services dans un contexte sécuritaire où l'intégrité physique et psychologique des intervenants est préservée.*

- Le SFAS ne tolère aucun geste ou propos intimidant, injurieux ou violent.
- Le SFAS peut suspendre ou mettre fin à l'exercice de tout droit d'accès ne répondant pas aux exigences de sécurité et de respect envers la ressource et son personnel.

## **RESPONSABILITÉS DU SFAS**

- Le SFAS est imputable auprès des familles et des bénévoles qui les accompagnent.
- Le SFAS voit à la mise en place et au respect des conditions favorisant le bon déroulement des sorties supervisées.
- Le SFAS favorise l'accès à un environnement rassurant pour l'enfant par la présence constante d'une tierce personne.
- Le SFAS voit au bon fonctionnement de l'équipe de travail.

***Dans le but d'offrir aux parents et enfants un accompagnement de qualité et profitable, la collaboration du parent doit être entière. Si la collaboration est absente, il sera difficile d'actualiser les sorties supervisées.***

Révisé et adopté par le Conseil d'administration le 7 septembre 2016

## ANNEXE 1

Législation régissant la communication de renseignements personnels et la vie privée

### **CHARTRE CANADIENNE DES DROITS**

**Art. 5 :** Toute personne a droit au respect de sa vie privée.

### **CODE CIVIL DU QUÉBEC**

**Art. 35 :** Toute personne a droit au respect de sa vie privée.

**Art. 37 :** Toute personne qui constitue un dossier sur une autre personne doit avoir un intérêt sérieux et légitime de le faire. Elle ne peut que recueillir des renseignements pertinents à l'objet déclaré du dossier et ne peut, sans le consentement de l'intéressé ou l'autorisation de la loi, les communiquer à des tiers ou les utiliser à des fins incompatibles avec celles de sa constitution; elle ne peut non plus, dans la constitution ou l'utilisation d'un dossier, porter autrement atteinte à la vie privée de l'intéressé ni à sa réputation.

### **CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS (L.R.C..c.C-12)**

**Art. 2 :** Toute personne dont la vie est en péril a droit au secours.

**Art. 9 :** « Chacun a droit au secret professionnel. Toute personne tenue par la loi au secret professionnel ou tout prêtre ou autre ministre du culte ne peuvent, même en justice, divulguer les renseignements confidentiels qui leur ont été révélés en raison de leur état ou profession, à moins qu'ils n'y soient autorisés par celui qui leur a fait ces confidences ou par une disposition expresse de la loi. Le tribunal doit, d'office, assurer le respect du secret professionnel. »

Le principe de base est que le secret professionnel est un droit du client et non un privilège du professionnel. C'est maintenant une obligation du professionnel. Le secret professionnel est relativement absolu; seule l'autorisation du client ou une disposition de la loi peut nous en libérer.

### **LOI D'ACCÈS AUX DOCUMENTS PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (L.R.Q., c.A-2.1)**

Objet : Rendre accessible les documents détenus par un organisme public tout en assurant la confidentialité des renseignements nominatifs.

**Art. 59 :** Un organisme public ne peut communiquer un renseignement nominatif sans le consentement de la personne concernée.

Précision : Les renseignements à caractère nominatif sont des renseignements personnels et confidentiels. Le nom d'une personne a un caractère public, mais l'ajout à ce nom d'autres renseignements à caractère nominatif constitue un renseignement confidentiel. Il ne peut y avoir communication de tel renseignement sans le consentement de cette personne, dans les cas et selon de strictes conditions légales.

### **LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET SERVICES SOCIAUX**

**Art. 19 :** Le dossier d'un usager est confidentiel et nul ne peut y avoir accès, si ce n'est avec l'autorisation de l'usager ou de la personne pouvant donner une autorisation en son nom, sur l'ordre d'un tribunal ou d'un coroner dans l'exercice de ses fonctions ou dans le cas où la présente loi prévoit que la communication de renseignements contenus dans le dossier peut être requise d'un établissement.

### **LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DANS LE SECTEUR PRIVÉ (loi 68; L.R.Q.,c.P-39.1)**

**Art.1 :** La présente a pour objet d'établir des règles particulières à l'égard des renseignements personnels sur autrui qu'une personne recueille, détient, utilise ou communique à des tiers à l'occasion de l'exploitation d'une entreprise au sens de l'article 1525 du Code civil du Québec. Elle s'applique à ces renseignements quelle que soit la nature de leur support et quelle que soit la forme sous laquelle ils sont accessibles : écrite, graphique, sonore, visuelle, informatisée ou autre