

CODE D'ÉTHIQUE

POUR TOUS LES INTERVENANTS ŒUVRANT AU SEIN DU CSSCV

JUIN 2020

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉAMBULE.....	3
2. OBJECTIFS.....	4
3. DÉFINITIONS.....	4
CIVILITÉ	4
CODE D'ÉTHIQUE	4
CONDUITE.....	4
CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	4
CONFLIT D'INTÉRÊTS PERÇU.....	5
CONFLIT D'INTÉRÊTS POTENTIEL	5
CONFLIT D'INTÉRÊTS RÉEL	5
DILIGENCE.....	5
ÉTHIQUE	5
INTERVENANT	5
MEMBRE DE LA MÊME FAMILLE.....	5
OBLIGATION DE LOYAUTÉ	5
4. PRINCIPES SUR LE CONFLIT D'INTÉRÊTS	6
5. PRINCIPE SUR L'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE.....	6
6. PRATIQUES ET CONDUITES DES MEMBRES DU PERSONNEL	7
7. MÉCANISMES D'APPLICATION ET GESTION DES DIFFÉRENCES	8
CONCLUSION	8

1. PRÉAMBULE

LA MISSION, LA VISION ET LES VALEURS

MISSION

En reconnaissance des diversités sociales, culturelles, économiques et géographiques des communautés desservies, le Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées doit s'assurer que les jeunes et les adultes habitant dans ces communautés reçoivent les services éducatifs définis par le gouvernement du Québec et auxquels ils ont droit.

Le centre de services scolaire s'acquitte de cette mission en soutenant son réseau d'établissements dont la mission est d'instruire, de socialiser et de qualifier ces personnes. La mission du centre de services scolaire l'habilite aussi à organiser et à offrir des services à sa communauté dans les domaines social, culturel, sportif, scientifique et communautaire. C'est dans cet esprit que le centre de services scolaire favorise l'organisation de services de garde dans ses écoles primaires, qu'elle intervient dans la formation de la main-d'œuvre et dans des services aux entreprises et qu'elle conclut des ententes avec les municipalités de son territoire.

VISION ET VALEURS

Le centre de services scolaire vise le **développement de personnes** compétentes, autonomes et responsables, de citoyens ouverts aux autres et soucieux d'appliquer les valeurs et les principes de la démocratie, de citoyens capables de contribuer au développement de leur milieu et de s'intégrer au marché du travail.

Cette vision est appuyée par un esprit de coopération, de partenariat et de transparence, et repose sur un corpus de valeurs devant guider l'action des décideurs, des membres du personnel ainsi que des partenaires de la communauté pour que chacun puisse s'accomplir et placer la réussite au cœur de son action quotidiennement.

Comme dans toute société démocratique, nous souscrivons aux valeurs dites universelles : le respect, l'équité, la tolérance, la responsabilité partagée, la liberté, la vérité et la non-violence.

Dans notre contexte particulier, nous proposons de nous appuyer sur les valeurs suivantes :

L'engagement, la fierté, la rigueur, la persévérance, le respect et la civilité :

- **L'engagement**...incitant chaque élève, chaque membre du personnel et chaque membre de la communauté à souscrire à l'effort collectif proposé.
- **La fierté**...créant chez la communauté éducative un sentiment d'appartenance et de satisfaction face à ses réalisations et à ses réussites.

- **La rigueur**...faisant naître le souci de la précision et du travail bien fait.
- **La persévérance**...obligeant à démontrer ténacité et volonté d'aller jusqu'au bout de ce que l'on entreprend.
- **Le respect** des personnes et des rôles.
- **La civilité** envers les personnes en optant pour des comportements qui favorisent la collaboration et l'harmonie et en démontrant de la courtoisie, de la politesse.

2. OBJECTIFS

- 2.1. Établir un cadre de référence pour l'ensemble des membres du personnel du centre de services scolaire dans l'exercice de ses fonctions.
- 2.2. Énoncer des règles de conduite et des actions à privilégier susceptibles de maintenir des normes élevées d'éthique et d'intégrité afin de renforcer la réputation d'excellence du centre de services scolaire et de ses intervenants.
- 2.3. S'assurer que les membres du personnel connaissent et adhèrent aux valeurs de l'organisation en respectant les règlements, les politiques, les procédures mises de l'avant par le centre de services scolaire.
- 2.4. Permettre aux intervenants de fonder leur réflexion et de poser les limites dans ses rapports avec les autres et ce, dans le respect de ses valeurs individuelles tout en tenant compte des valeurs organisationnelles du CSSCV.

3. DÉFINITIONS

Ce code s'appuie sur les douze définitions suivantes :

Civilité

Groupe de normes implicites ou explicites encadrant les comportements tels que le respect, la politesse, la courtoisie le savoir-vivre et la collaboration favorisant des relations interpersonnelles harmonieuses et productives.

Code d'éthique

Énoncé d'un ensemble de normes, de comportements qui mettent en évidence les valeurs, droits et responsabilités qui doivent guider de façon continue et apparente les attitudes et les comportements de chaque intervenant à travers les gestes pédagogiques, éducatifs ou administratifs qu'il pose.

Conduite

La conduite se réfère au comportement moralement satisfaisant et socialement reconnu acceptable.

Conflits d'intérêts

S'entend d'un conflit d'intérêts perçu, un conflit d'intérêts réel et comprend toute situation où l'intérêt d'un intervenant ou du poste de l'intervenant ou d'une fonction que l'intervenant occupe à l'extérieur et/ou pourrait donner l'apparence d'être en conflit avec ceux du CSSCV.

Conflit d'intérêts perçu

S'entend d'une situation dans laquelle des personnes raisonnablement bien informées pourraient penser qu'un intervenant est en conflit d'intérêts réel même si ce n'est pas le cas en réalité.

Conflit d'intérêts potentiel

S'entend d'une situation dans laquelle un intervenant a des intérêts privés ou personnels qui pourraient influencer sur l'exercice de ses fonctions, à condition que cette personne n'ait pas encore exercé cette fonction ou responsabilité.

Conflit d'intérêts réel

S'entend d'une situation dans laquelle un intervenant a des intérêts privés ou personnels ou envers un proche suffisamment lié à l'exercice de ses fonctions et responsabilités en tant qu'intervenant pour influencer sur l'exercice de ses fonctions et responsabilités ou pour influencer sur l'exercice des fonctions d'un autre intervenant.

Diligence

Le devoir de diligence consiste à agir de façon prudente et compétente dans l'exercice de ses fonctions de manière à éviter les actes ou les omissions qui seraient susceptibles de causer préjudice à autrui.

Éthique

C'est l'art de diriger notre propre conduite en fonction de ce qui est bien, autant individuellement que collectivement.

Intervenant

Tout membre du personnel, stagiaire, bénévole, accompagnateur, parent et toute autre personne, à l'exclusion des élèves, directement impliqués dans les activités du centre de services scolaire et de ses établissements.

Membre de la même famille

S'entend du conjoint (dont le conjoint de fait et conjoint de même sexe), des parents, grands-parents, enfants, petits-enfants, frères, sœurs, oncles et tantes, neveux et nièces et de toute autre personne ayant acquis un tel lien de parenté à la suite d'une alliance (mariage ou union de fait).

Obligation de loyauté

L'obligation de loyauté consiste à agir de bonne foi dans l'intérêt premier du centre de services scolaire ainsi que de sa mission. L'intervenant est également tenu à une obligation de discrétion et de réserve.

4. PRINCIPES SUR LE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Il y a conflit d'intérêts lorsque les intérêts privés ou personnels d'un intervenant ont préséance sur ses fonctions et responsabilités en tant qu'intervenant. Ceci peut être dû à un conflit d'intérêts réel, un conflit d'intérêts perçu ou un conflit d'intérêts potentiel de nature pécuniaire ou autre.

Tout intervenant doit divulguer par écrit à son supérieur tout conflit d'intérêts réel, perçu ou potentiel ou toute autre circonstance connue de lui, qui est raisonnablement susceptible ou pourrait raisonnablement paraître susceptible d'influencer le jugement ou la décision administrative qu'il est appelé à exercer ou à prendre.

Tout intervenant qui participe à un comité de sélection dans le cadre de la dotation d'un poste doit divulguer l'information au responsable du Service des ressources humaines dès qu'il a connaissance de l'existence d'un conflit d'intérêts réel, perçu ou potentiel. C'est au responsable du Service des ressources humaines de déterminer si l'intervenant pourra siéger sur le comité.

Tout gestionnaire ne doit pas superviser directement un membre de sa famille. L'engagement par un gestionnaire d'une personne de la même famille ou d'un proche peut engendrer un possible ou réel conflit d'intérêts, si elle travaille sous sa responsabilité.

Un intervenant qui, de l'avis de son supérieur immédiat, est placé dans une situation de conflit d'intérêts ou risque sérieusement d'y être placé sera invité à exercer l'un des deux choix :

- convenir avec son supérieur de tout autre arrangement;
- renoncer à son intérêt dans la situation déclarée et à en fournir la preuve.

5. PRINCIPE SUR L'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

Les principes suivants sur l'éthique professionnelle guideront les attitudes et les conduites à privilégier par les intervenants qui sont en relation avec les élèves, les parents, les partenaires sociaux et communautaires ainsi que dans leurs relations interpersonnelles avec les collègues de travail.

- Chaque élève a droit à une intervention de qualité.
- Chaque élève et chaque intervenant est traité avec courtoisie et équité, dans le respect de sa dignité.
- Chaque intervenant doit agir avec intégrité et bonne foi ainsi qu'avec compétence, selon les responsabilités qui lui sont confiées.
- Chaque intervenant contribue à véhiculer les orientations et les valeurs préconisées par le centre de services scolaire dans ses établissements et services.

6. PRATIQUES ET CONDUITES DES MEMBRES DU PERSONNEL

- Témoigner du respect à l'élève tant par ses paroles et par ses gestes, dans un climat de confiance et d'empathie.
- Témoigner du respect tant par ses paroles et ses gestes dans toutes ses relations, notamment avec les membres du personnel, les parents, les bénévoles, les différents partenaires ainsi qu'avec les clients, fournisseurs et contribuables.
- Offrir des services de qualité qui témoignent de l'excellence de ses actions.
- Faire preuve d'intégrité et éviter toute situation où l'intervenant serait en conflit d'intérêts réel, perçu, potentiel ou avec un membre de la même famille ou un proche.
- Respecter la plus stricte confidentialité dans l'exercice de ses fonctions entre autres, lors du traitement d'informations faisant l'objet de confidentialité tels que :
 - Tous les renseignements nominatifs reliés à la vie privée des élèves, de leur famille ainsi que ceux reliés aux intervenants;
 - Toute information confidentielle concernant les partenaires, collègues, clients, fournisseurs et contribuables;
 - Un intervenant ne peut transmettre d'informations confidentielles qu'à des intervenants qui y ont droit uniquement dans le cadre de leurs fonctions.
- Adopter dans ses relations interpersonnelles une conduite qui respecte la dignité et l'intégrité physique ou psychologique de la personne et contribuer ainsi à un environnement de travail sain, sécuritaire et de qualité. L'intervenant doit faire preuve de considération, de courtoisie et de compréhension envers les gens et adopter des comportements empreints de civilité.
- Ne sera toléré aucune forme de harcèlement sous toutes ses formes ou de violence verbale dans les relations avec les collègues.
- Agir avec loyauté envers le centre de services scolaire.
- Adopter une tenue appropriée au cadre éducatif où l'adulte est le premier modèle de l'élève.
- Fournir la prestation de travail attendue.
- Maintenir une distance professionnelle dans leur implication affective envers l'élève.

7. MÉCANISMES D'APPLICATION ET GESTION DES DIFFÉRENCES

- L'ensemble des gestionnaires et le Service des ressources humaines sont responsables de la promotion du code d'éthique.
- Le présent code sera remis à tout le personnel. Chaque membre du personnel nouvellement embauché recevra un exemplaire du présent code.
- Le présent code sera présenté aux membres du personnel à chaque début d'année scolaire par la direction d'établissement ou de service.
- Le code sera aussi disponible sur le site internet du centre de services scolaire.
- L'application du code relève de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat.
- Si le centre de services scolaire décide d'imposer une mesure disciplinaire, il le fera conformément aux dispositifs prévus aux conventions collectives ou aux règlements applicables.

CONCLUSION

Le présent code d'éthique se veut :

- Un appel à la concertation, à l'action, au respect et à la civilité.
- Une occasion de ralliement autour d'un idéal commun qui est de faciliter l'adhésion et le partage des valeurs.
- Un outil de réflexion sur les valeurs qui doivent inspirer l'action et sur la nature des rapports que les membres du personnel doivent privilégier dans leur milieu de travail.
- Le reflet des règles de conduite attendues de la part des membres du personnel du Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées.
- Un appel au dépassement.

FORMULAIRE DE DÉNONCIATION D'INTÉRÊTS

Les membres du personnel d'encadrement doivent respectivement présenter une déclaration écrite décrivant les intérêts personnels directs et indirects qu'ils détiennent.

Il est de la responsabilité de chaque cadre de tenir à jour cette déclaration.

Je, _____, en ma qualité de cadre du Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées déclare, par la présente :

Que je suis membre, administrateur ou dirigeant des personnes morales, des sociétés ou des entreprises suivantes :

Que je possède des intérêts personnels directs ou indirects dans les contrats suivants conclus avec le centre de services scolaire :

Que j'occupe les emplois suivants :

Que j'ai un lien de parenté avec les personnes suivantes à l'emploi du CSSCV :

Autre déclaration :

En conséquence, je devrai m'abstenir de participer à tout débat et à toute décision du centre de services scolaire sur les sujets dans lesquels j'ai un intérêt. Lors du processus de sélection, je m'engage à me retirer du processus, s'il y a l'existence d'un conflit d'intérêts réel, perçu ou potentiel.

Signature

Date

Nom (lettres moulées)