

POLITIQUE 13

APPEL DE DÉCISIONS CONCERNANT LES ENSEIGNANTS

La direction générale peut muter un membre du personnel enseignant. Celui-ci peut déposer une demande d'audience par écrit auprès du Conseil pour s'opposer à la mutation. (*art.104*)

La direction générale peut recommander au Conseil de résilier le contrat de travail d'un membre du personnel enseignant ou de révoquer son affectation. Dans la résiliation d'un contrat de travail ou la révocation d'une affectation, le Conseil doit faire preuve de discernement. (*art.106, 107*)

La direction générale peut suspendre un membre du personnel enseignant de l'exercice de ses fonctions. (*art.105 (2 à 5)*) L'enseignant ou l'enseignante peut appeler d'une telle suspension devant un Conseil d'arbitrage (Board of Reference). Le Conseil peut faire enquête sur les circonstances et réintégrer l'enseignant ou l'enseignante ou encore il peut résilier le contrat de travail. (*art.105(8) à 105(11), 107*)

Notamment :

A. Mutation (*art. 104, 242*)

1. Un membre du personnel enseignant qui a reçu un avis de mutation de la direction générale dispose d'un délai de *sept jours* suivant la réception de l'avis pour déposer une demande d'audience par écrit au Conseil afin de s'opposer à la mutation.
2. L'enseignant ou l'enseignante doit déposer la demande d'audience à la secrétaire générale ou au secrétaire général du Conseil avec copie conforme à la direction générale.
3. Le Conseil doit fixer la date et l'heure de l'audience demandée au moins *14 jours* après réception de l'avis de mutation par le membre du personnel enseignant, à moins que l'enseignant ou l'enseignante ne consente par écrit à ce que l'audience ait lieu à une date ultérieure.
4. La secrétaire générale ou le secrétaire général du Conseil doit avertir le membre du personnel enseignant par écrit de la date, de l'heure et du lieu de l'audience.

B. Résiliation de contrat ou révocation d'affectation (*art. 106, 107, 109*)

1. Lorsque la direction générale décide de recommander au Conseil de résilier le contrat d'un membre du personnel enseignant ou de révoquer son affectation, elle doit :
 - a. faire parvenir la recommandation à l'enseignant ou l'enseignante au moins *30 jours* avant la date de la réunion à laquelle la recommandation doit être étudiée; et

Manuel des politiques – Conseil scolaire du Nord-Ouest

- b. faire parvenir la recommandation aux membres élus du Conseil, par l'entremise du secrétaire de séance, conformément à la pratique en vigueur pour les réunions ordinaires du Conseil;
 - c. faire parvenir à l'enseignant ou l'enseignante tous les documents à l'appui et le nom de tous les témoins qui seront appelés au moins *14 jours* avant la date de l'audience.
- 2. Un ajournement de réunion, d'au plus *14 jours*, doit être accordé par la présidence du Conseil, pourvu que :
 - a. l'enseignant ou l'enseignante dépose une demande par écrit auprès du secrétaire de séance au moins *sept jours* du calendrier avant la date de la réunion prévue à l'origine; ou
 - b. la demande, qui n'a pas été déposée conformément au point (a) de cette section, est fondée sur des motifs que la présidence du Conseil juge valables, y compris les motifs qui justifient le retard de la demande;
 - c. la présidence du Conseil peut demander les observations de la direction générale, en tant que partie à l'appel, à l'égard d'un ajournement éventuel.

Lorsque cela s'avère judicieux, la présidence du Conseil peut autoriser un ajournement et fixer une date ultérieure.

C. **Suspension** (*art. 105*)

- 1. Si la direction générale juge nécessaire de suspendre les services d'un membre du personnel enseignant pour des raisons signalées à l'article 105 de la *Loi scolaire*, il doit lui fournir un avis de suspension par écrit précisant les raisons.
- 2. Si l'enseignant ou l'enseignante désire en appeler de la suspension auprès du Conseil, il ou elle doit déposer une demande par écrit à la secrétaire générale ou au secrétaire général du Conseil, avec copie conforme à la direction générale, dans un délai de *sept jours* du calendrier suivant la réception de l'avis de suspension.
- 3. Le Conseil doit se réunir pour entendre l'appel dans un délai de *trois semaines* suivant la réception de la demande par écrit de l'enseignant ou l'enseignante.
- 4. La secrétaire générale ou le secrétaire général doit avertir le membre du personnel enseignant par écrit de la date, de l'heure et du lieu de la réunion du Conseil à laquelle l'appel sera entendu.

D. **Remise de documents**

- 1. Tout document écrit que le membre du personnel enseignant ou la direction générale désire présenter au Conseil doit être déposé auprès du secrétaire de

Manuel des politiques – Conseil scolaire du Nord-Ouest

séance au moins *quatre jours* avant la date prévue de la réunion. Le secrétaire de séance en fournira une copie aux membres du Conseil, à la direction générale et à l'enseignant ou l'enseignante.

2. Le membre du personnel enseignant ou la direction générale peut être accompagné d'un avocat ou autre représentant, et peut être accompagné de témoins à condition de fournir les renseignements suivants par écrit, au moins *quatre jours* du calendrier avant la date prévue de la réunion :
 - a. le nom de l'avocat, des autres représentants et de tout témoin; et
 - b. une explication satisfaisante pour la présidence du Conseil, qui montre les raisons pour lesquelles les dépositions des témoins ne peuvent pas être adéquatement présentées par écrit.

E. Déroulement de l'audience

1. Un compte rendu des délibérations sera versé aux dossiers du Conseil.
2. La direction générale et le membre du personnel enseignant peuvent faire des déclarations préliminaires et finales.
3. Si la direction générale juge nécessaire d'appeler des témoins pour appuyer sa recommandation, ils doivent être appelés avant que l'enseignant ou l'enseignante fasse ses observations.
4. Les membres élus du Conseil peuvent poser des questions à un témoin seulement après que la partie qui l'a appelé a terminé sa présentation.
5. La présentation de la cause du membre du personnel enseignant ne peut commencer qu'après que la direction générale a présenté ses faits et ses preuves.
6. Après les observations finales de l'enseignant ou l'enseignante, la direction générale peut répondre à l'information qu'il a fournie.
7. Les membres du Conseil peuvent poser des questions ou demander des clarifications aux deux parties.
8. Aucun contrinterrogatoire des témoins ne sera admis, à moins que la présidence du Conseil ne le juge nécessaire.
9. Le Conseil se réunira en l'absence des parties à l'appel pour arriver à une décision. Le secrétaire de séance restera dans la salle. Le Conseil peut avoir recours à un avocat.
10. Si le Conseil nécessite des renseignements ou des clarifications supplémentaires afin de prendre une décision, il demandera aux deux parties de revenir afin qu'elles fournissent les renseignements nécessaires.

Manuel des politiques – Conseil scolaire du Nord-Ouest

11. La présidence du Conseil ou la direction générale appellera le membre du personnel enseignant pour lui communiquer, au téléphone, sa décision et ses motifs. Une confirmation écrite des résultats suivra.

Révisée : mai 2019