

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE 413

DÉONTOLOGIE

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire attend de tous les membres de son personnel qu'ils adoptent un comportement éthique exemplaire et qu'ils respectent un code de déontologie dans l'exercice de leurs fonctions.

DIRECTIVES GÉNÉRALES

1. La direction générale est dans l'obligation de se conformer au code de déontologie établi par le [Code de conduite des enseignants et des leaders scolaires](#).
2. Le personnel professionnel lié par la convention collective entre le Conseil scolaire et ses enseignants est dans l'obligation d'accepter le [Code de conduite des enseignants et des leaders scolaires](#) et de s'y conformer.
3. Les autres membres du personnel qui ne sont pas visés par ce qui précède doivent respecter le code de déontologie suivant :

3.1 Respect et intégrité professionnelle

- Ne pas critiquer publiquement la compétence ou la réputation d'un collègue, sauf de manière confidentielle auprès des autorités compétentes, et après en avoir informé la personne concernée.
- Agir avec justice, honnêteté et transparence, en évitant toute situation de conflit d'intérêts ou d'influence indue.
- Reconnaître, respecter et valoriser la diversité des élèves sur les plans culturel, linguistique, religieux, identitaire, intellectuel et socioaffectif.

3.2 Relations avec l'employeur

- Fournir tous les documents exigés pour l'embauche ou la promotion.
- Respecter les termes du contrat de travail.
- Remplir toutes les obligations contractuelles jusqu'à la fin de l'emploi, que ce soit par consentement mutuel ou conformément à la loi.

3.3 Neutralité et impartialité

- Faire preuve de neutralité et d'objectivité dans toutes les décisions professionnelles.
- Traiter toutes les personnes équitablement, sans discrimination ni favoritisme.
- S'abstenir de toute activité partisane dans le cadre de ses fonctions.

3.4 Confidentialité

- Ne pas divulguer d'information obtenue dans le cadre de ses fonctions, sauf si la loi l'exige ou si l'employeur estime qu'il est dans l'intérêt public ou organisationnel de le faire.

3.5 Intérêt personnel et usage du poste

- Ne pas utiliser son poste pour obtenir un avantage personnel.
- Ne pas offrir de biens ou services personnels aux clients ou collègues à des fins lucratives.

3.6 Conduite professionnelle

- Manifester du respect envers toutes les personnes rencontrées dans l'exercice des fonctions.
- Faire preuve de courtoisie, d'écoute, de discrétion et de diligence.
- Éviter toute forme de discrimination, de harcèlement ou de comportement irrespectueux.