1. PROCESSUS DE GOUVERNANCE

1.5 CODE DE CONDUITE DES CONSEILLERS SCOLAIRES	PROPOSITION Nº : 133-20-21 APPROBATION : 2021-06-24 RÉVISION :

Les conseillers scolaires s'engagent individuellement et collectivement à respecter leurs obligations de fiduciaires dans l'exercice de leurs fonctions, à adopter une conduite irréprochable, à faire bon usage de leur autorité et à respecter le décorum dans l'exercice de leurs fonctions, et ce, conformément à la Loi sur l'éducation.

Le code de conduite des conseillers scolaires doit être interprété de façon large et libérale et conformément aux lois applicables de façon à protéger les intérêts du Conseil scolaire Centre-Nord (CSCN). Les conseillers scolaires sont tenus de se faire guider et d'agir conformément à l'esprit et à l'intention de cette politique.

Cadre juridique applicable

1.5.1 Le conseiller scolaire s'engage à traiter chaque personne équitablement, avec dignité et avec respect, à adopter un comportement visant à assurer que l'environnement de travail et d'apprentissage est exempt de harcèlement, de violence ou de discrimination.

1.5.2 Dans l'exercice de ses fonctions, le conseiller scolaire agit conformément aux lois et aux règlements applicables en vigueur dans la province de l'Alberta, y compris toute politique du CSCN et son règlement de procédure.

Principes généraux

1.5.3 Le conseiller scolaire s'engage à défendre avec loyauté et fidélité les intérêts du CSCN et à placer les intérêts du CSCN au-delà de tout intérêt personnel ou appartenant à une tierce partie.

1.5.4 Le conseiller scolaire agit avec diligence et se prépare avant la tenue de toute réunion du Conseil élu ou d'un comité du Conseil élu afin de pouvoir y participer et y contribuer activement. Le conseiller scolaire dirige toute question à la présidence de la réunion du Conseil élu ou du comité du Conseil élu.

1.5.5 Le conseiller scolaire se comporte avec professionnalisme, courtoisie et respect envers les autres conseillers scolaires, les employés du CSCN, les bénévoles, les élèves et les

parents et les parties prenantes du CSCN lors de toute réunion du Conseil élu ou du comité du Conseil élu, ainsi que dans l'exercice de ses fonctions à l'extérieur de ces réunions.

1.5.6 Le conseiller scolaire agit conformément au Code de conduite des conseillers scolaires.

Confidentialité

1.5.7 Le conseiller scolaire respecte la confidentialité des points discutés à huis clos et des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions conformément à la *Loi sur l'accès à l'information et à la protection de la vie privée*, ainsi qu'aux politiques et aux directives administratives du CSCN.

Modalités applicables aux membres du Conseil scolaire catholique Centre-Nord

1.5.8 Le conseiller scolaire qui est membre du Conseil scolaire catholique Centre-Nord agit conformément au code d'éthique de la *Alberta Catholic School Trustees' Association*. Toute violation peut faire l'objet d'une plainte et d'une enquête par les membres du Conseil scolaire catholique Centre-Nord et les modalités du code d'éthique sont adaptées en conséquence.

Processus décisionnel et communications avec le public

1.5.9 Sauf autorisation expresse prévue dans une politique ou une résolution du Conseil élu, le conseiller scolaire n'exerce, à titre individuel, aucune autorité sur le CSCN ou sur ses employés. À cette fin :

1.5.9.1 À l'exception de la présidence du Conseil élu qui agit comme porte-parole du CSCN, le conseiller scolaire s'abstient de s'exprimer publiquement au nom du CSCN.

1.5.9.2 Le conseiller scolaire respecte et appuie les décisions prises par le Conseil élu, et ce, même s'il n'est pas d'accord avec celles-ci.

1.5.10 Le conseiller scolaire accuse réception des préoccupations reçues de la part de parents, d'élèves, d'électeurs du CSCN ou de membres du public et les achemine à l'attention de la présidence du Conseil élu ou de la direction générale, selon le cas.

1.5.11 Le conseiller scolaire fait preuve de professionnalisme, de courtoisie et de respect dans son usage des médias sociaux. Le conseiller scolaire est responsable des propos qu'il affiche sur les médias sociaux. Le conseiller scolaire ne publie pas de propos qui sont malhonnêtes, offensants, discriminatoires, harcelants ou diffamatoires sur les médias sociaux.

Gestion des opérations du CSCN

1.5.12 Le conseiller scolaire ne s'ingère pas dans la gestion des opérations du CSCN qui est du ressort exclusif de la direction générale.

1.5.13 Le conseiller scolaire s'abstient de porter des jugements sur le rendement de la direction générale ou sur les opérations du CSCN. Toute plainte à cet effet est dirigée par le conseiller scolaire à l'attention de la présidence du Conseil.

1.5.14 Le conseiller scolaire s'abstient de porter des jugements sur les employés du CSCN ou sur leur rendement. Toute plainte à cet effet est dirigée par le conseiller scolaire à l'attention de la direction générale.

Formation professionnelle continue

1.5.15 Le conseiller scolaire participe aux activités et aux formations de perfectionnement professionnel recommandées par le Conseil élu.

Utilisation de la propriété du CSCN

1.5.16 Le conseiller scolaire n'utilise pas les biens, les services ou les fournitures du CSCN ou le temps de ses employés à des fins personnelles. Les biens appartenant au CSCN, y compris les appareils électroniques et documents, demeurent la propriété du CSCN. Le CSCN peut en demander le retour dès la fin du mandat du conseiller scolaire.

1.5.17 Les conseillers scolaires doivent signer annuellement un contrat d'utilisation afin d'avoir l'autorisation d'accéder et d'utiliser les ressources de technologies de l'information et des communications (TIC) du CSCN.

1.5.18 Le conseiller scolaire peut se servir de l'appareil électronique (ordinateur portable, tablette, etc.) à des fins personnelles. Les employés des Services technologiques du CSCN peuvent accéder aux appareils en tout temps dans l'objectif d'en assurer la sécurité ainsi que la sécurité du réseau informatique du CSCN. Les conseillers scolaires n'ont donc aucune attente raisonnable de vie privée s'ils choisissent d'utiliser les appareils du CSCN à des fins personnelles.

1.5.19 Les communications et les documents reçus ou envoyés par le conseiller scolaire, y compris ceux se retrouvant sur les appareils appartenant au CSCN, peuvent être sujets à la *Loi sur l'accès à l'information et à la protection de la vie privée*.

Dépenses et remboursements

1.5.20 Le conseiller scolaire se conforme à la politique du CSCN relative au remboursement des dépenses des conseillers scolaires.

Conflits d'intérêts

1.5.21 Le conseiller scolaire agit conformément aux exigences de la politique sur les conflits d'intérêts.

Assiduité et absences

1.5.22 Le conseiller scolaire se présente aux réunions du Conseil élu et des comités du Conseil élu. Si le conseiller scolaire doit s'absenter, il signale son absence avant la réunion, ou

dès que possible par la suite, auprès de la secrétaire du Conseil élu et motive son absence en lui remettant toute pièce justificative pertinente, le cas échéant.

1.5.23 Les motifs de l'absence du conseiller scolaire sont étudiés par le Conseil élu ou un comité du Conseil élu. Si les motifs sont jugés acceptables, le Conseil élu ou le comité du Conseil élu adopte une résolution autorisant l'absence du conseiller scolaire. La résolution ou l'absence non motivée du conseiller scolaire est consignée au procès-verbal de la réunion.

1.5.24 Après deux absences non motivées consécutives par un conseiller scolaire, la présidence du Conseil élu communique avec le conseiller scolaire et lui rappelle son devoir en matière d'assiduité conformément à la *Loi sur l'éducation* et au Code de conduite des conseillers scolaires.

1.5.25 Conformément à la *Loi sur l'éducation*, le conseiller scolaire qui s'absente de trois réunions consécutives du Conseil élu ou d'un comité du Conseil élu, selon le cas, et dont les absences ne sont pas motivées est disqualifié et son siège est déclaré vacant. Le conseiller scolaire en question doit immédiatement démissionner. Advenant le refus du conseiller scolaire de démissionner, le Conseil élu peut, par résolution, déclarer que le conseiller scolaire est disqualifié et son siège vacant ou peut saisir la Cour du Banc de la Reine de l'Alberta de la question.

1.5.26 L'absence du conseiller scolaire qui découle de l'une ou de plusieurs sanctions imposées en vertu du présent Code de conduite des conseillers scolaires est réputée être une absence motivée pour les fins de la présente partie.

Mesures applicables lors d'une période électorale

1.5.27 Le conseiller scolaire respecte les modalités de la *Loi sur les élections dans les autorités locales* et ne se sert pas de ses fonctions à titre de conseiller scolaire ou des ressources ou employés du CSCN pour des fins électorales.

Respect du Code de conduite des conseillers scolaires

1.5.28 Conformément à la *Loi sur l'éducation*, tout manquement au présent Code de conduite des conseillers scolaires ou aux obligations qui incombent aux conseillers scolaires en vertu de la *Loi sur l'éducation* est passible de sanctions par le Conseil élu.

1.5.29 Si un conseiller scolaire estime qu'un conseiller scolaire a contrevenu à ses obligations découlant du Code de conduite des conseillers scolaires, il en discute avec ledit conseiller scolaire ou avec la présidence afin de résoudre la situation.

1.5.30 Si le conseiller scolaire estime que la situation ne s'est pas améliorée à la suite d'une intervention conforme au paragraphe 1.5.28, il peut déposer une plainte formelle par écrit faisant état des manquements allégués, de l'ensemble des faits et des documents invoqués en appui à la plainte. La plainte doit être déposée dans les trente jours suivant les évènements donnant lieu à la plainte et doit être déposée auprès de la présidence du Conseil élu ou, si elle vise la présidence, de la vice-présidence du Conseil élu.

1.5.31 À la réception de la plainte, la présidence du Conseil élu étudie la plainte et, au besoin, demande à l'auteur de la plainte de donner les précisions requises.

1.5.32 Si la présidence du Conseil élu estime que la plainte nécessite une enquête, elle nomme un enquêteur externe pour effectuer l'enquête en lui remettant un mandat précis par écrit.

1.5.33 Le conseiller scolaire coopère de bonne foi et avec franchise avec toute enquête découlant du Code de conduite des conseillers scolaires. Le conseiller scolaire n'obstrue pas l'enquête de quelconque façon et en protège le caractère confidentiel.

1.5.34 L'enquêteur externe enquête sur la plainte et prépare un rapport confidentiel à l'attention de la présidence du Conseil élu.

1.5.35 Le conseiller scolaire n'exerce pas de mesures de représailles contre un autre conseiller scolaire ou un employé du CSCN pour tout geste découlant du présent Code de conduite des conseillers scolaires, y compris le plaignant ou tout témoin ayant participé à l'enquête.

1.5.36 À la réception du rapport d'enquête, la présidence du Conseil élu prépare un sommaire des conclusions de l'enquête et le présente au Conseil élu. Le sommaire des conclusions de l'enquête fait alors l'objet d'une discussion et de délibérations dans le cadre d'une réunion à huis clos du Conseil élu.

1.5.37 Le conseiller scolaire faisant l'objet d'une sanction en vertu du Code de conduite des conseillers scolaires a le droit de s'adresser au Conseil élu lors de la réunion où la violation du Code de conduite est à l'étude, mais il n'a pas le droit de voter sur toute question rattachée à la détermination d'une violation au Code de conduite ou sur la sanction appropriée, le cas échéant.

Sanctions et mesures correctives

1.5.38 À l'issue des délibérations prévues au paragraphe 1.5.36, le Conseil élu vote sur la question à savoir si le conseiller scolaire a contrevenu au Code de conduite des conseillers scolaires ou non.

1.5.39 S'il détermine que le conseiller scolaire a contrevenu au Code de conduite des conseillers scolaires, le Conseil élu peut, s'il le juge approprié, imposer, par résolution, l'une ou plusieurs des sanctions suivantes à l'endroit du conseiller scolaire en question :

- Une lettre de réprimande;
- Une interdiction au conseiller scolaire de siéger à un ou plusieurs comités du Conseil élu, y compris tout comité externe auquel le CSCN est représenté par un conseiller scolaire;
- Une interdiction au conseiller scolaire d'être présent à la totalité ou à une partie d'une réunion du Conseil élu ou à une réunion d'un comité du Conseil élu;
- L'adoption d'une résolution ayant pour effet de dénoncer publiquement les gestes ou les propos du conseiller scolaire;

- Exiger que le conseiller scolaire suive une formation visant à remédier aux lacunes ayant donné lieu à la violation du Code de conduite;
- Restreindre les communications entre le conseiller scolaire et d'autres membres du Conseil élu ou les employés du CSCN;
- Imposer des balises au partage de renseignements confidentiels;
- Réduire ou suspendre temporairement ou de façon permanente le versement de tout honoraire au conseiller scolaire;
- Sujet aux modalités de la *Loi sur l'éducation*, disqualifier le conseiller scolaire et déclarer son siège vacant.

1.5.40 La décision du Conseil élu en vertu du Code de conduite des conseillers scolaires est finale et sans droit d'appel.