
CODE D'ÉTHIQUE DES GESTIONNAIRES

PRÉAMBULE

1. La *Loi sur l'instruction publique* amène un partage des responsabilités et des pouvoirs entre le ministère de l'Éducation du Québec, le centre de services scolaire et l'établissement d'enseignement. La décentralisation a considérablement modifié les responsabilités et les pouvoirs du directeur d'établissement, des directeurs de service et de l'ensemble des gestionnaires du centre de services scolaire.

Les conseils d'établissement, la décentralisation de tout ce qui concerne l'acte éducatif dans les écoles, la centration du rôle du centre de services scolaire sur les fonctions de planification, de contrôle, d'évaluation et de soutien, voilà autant d'éléments qui viennent considérablement transformer la pratique.

La modification des rôles des conseils d'établissement transforme elle aussi le rôle des directions d'établissement. Quatre grandes composantes émergent de la fonction de direction : la gestion administrative, la gestion pédagogique, les relations politiques et les relations avec la communauté.

Ce contexte et l'ensemble des situations inédites qui en émergent appellent une vigilance particulière. Ils font ressortir la nécessité de revoir les pratiques de gestion et d'actualiser la réflexion en matière d'éthique.

OBJECTIFS

2. Les objectifs se définissent comme suit :
 - 1° identifier clairement les principes et les balises que le centre de services scolaire s'attend à voir appliquer par ses gestionnaires dans leur pratique.
 - 2° informer les gestionnaires de ces attentes.
 - 3° faciliter aux gestionnaires la prise de décision dans le quotidien.
 - 4° fournir un cadre de traitement des situations délicates, marginales ou exceptionnelles.
 - 5° assurer l'équité et la justice dans l'organisation et la prestation des services à la population.
 - 6° promouvoir la probité dans les relations professionnelles.

DÉFINITIONS

3. On désigne par

- 1° « **centre de services scolaire** » : le Centre de services scolaire de Kamouraska–Rivière-du-Loup.
- 2° « **gestionnaire** » : tout personnel au sens de la Politique de gestion des cadres en vigueur au centre de services scolaire.
- 3° « **lien de parenté** » le père, la mère, le père par remariage, la mère par remariage ou le parent nourricier, le frère, la sœur, le demi-frère, la demi-sœur, le conjoint (y compris le conjoint de droit commun), un enfant (y compris l'enfant du conjoint de droit commun et d'un nouveau conjoint), l'enfant d'un premier lit, l'enfant en tutelle, le beau-père, la belle-mère, ou tout parent demeurant en permanence chez le gestionnaire ou avec qui le gestionnaire réside en permanence.
- 4° « **conflit d'intérêt** » toute situation dans laquelle le gestionnaire se trouve placé où son intérêt personnel direct ou indirect peut aller à l'encontre des intérêts du centre de services scolaire et du public à desservir.

PRINCIPES

4. Le public en général, les fournisseurs et les utilisateurs de services en particulier ont droit à être traités avec justice et équité.
5. Les employés ont droit à des relations de gestion saines, justes et équitables.
6. Le gestionnaire exerce son autorité et son pouvoir avec discernement.
7. Le gestionnaire est solidaire et responsable de la mise en œuvre des décisions du centre de services scolaire.
8. Le gestionnaire est responsable de conserver à certaines informations identifiées comme confidentielles leur caractère confidentiel. Ces informations peuvent concerner des personnes, mais aussi des dossiers. En ce sens, le gestionnaire doit agir avec réserve.

BALISES

9. Concernant le rapport à l'argent :

- 1° sont considérées comme situations de conflit d'intérêt les avantages directs, les marques d'hospitalité, les cadeaux, les rabais, les prêts, les remises de dettes et autres avantages offerts ou ayant l'apparence d'être offerts en raison de la fonction de gestionnaire.
- 2° sont considérées comme situations de conflit d'intérêt, l'utilisation à des fins personnelles ou une permission donnée à quiconque pour son usage personnel, de biens meubles ou immeubles propriétés du centre de services scolaire sous réserve des politiques et procédures existantes.

3° sont considérées comme situations de conflit d'intérêt, les relations contractuelles entre le centre de services scolaire, l'établissement d'enseignement, le cas échéant, et une entreprise ou un organisme dans lequel le gestionnaire possède un intérêt direct ou indirect.

10. Concernant l'utilisation de l'information :

Est considérée comme situation de conflit d'intérêt, l'utilisation d'informations privilégiées obtenues dans le cadre de sa fonction de gestionnaire à des fins personnelles ou pour des personnes avec qui il a un lien.

11. Concernant le rapport à l'influence :

Est considérée comme situation de conflit d'intérêt, l'utilisation de son influence pour infléchir le processus normal de prise de décision du centre de services scolaire ou pour obtenir directement ou indirectement un bénéfice pour lui-même ou pour un tiers avec lequel le gestionnaire est lié.

12. Concernant le rapport au pouvoir :

Sont considérées comme inacceptables les situations d'abus d'autorité, de traitement de faveur, le fait de porter atteinte à la crédibilité du centre de services scolaire et des personnes qui y travaillent en ayant un comportement indigne ou incompatible avec la fonction.

13. Concernant l'octroi de contrats :

1° le gestionnaire jouant un rôle dans le processus d'octroi de contrats de service, de travail ou d'approvisionnement, qui croit mettre en conflit son intérêt personnel et celui du centre de services scolaire ou qui croit que la perception d'un tel conflit est probable, divulgue son intérêt et s'abstient de siéger ou de participer à toute délibération, recommandation ou décision lorsque l'octroi du contrat dans lequel il a un intérêt est débattu.

2° le gestionnaire dénonce, par écrit, son intérêt auprès du directeur général en utilisant le formulaire approprié.

3° le directeur général dénonce, par écrit, son intérêt auprès du conseil d'administration.

14. Concernant le népotisme :

1° comité de sélection : lorsqu'un gestionnaire, membre d'un comité de sélection, constate que l'un des candidats à un poste a un lien de parenté avec lui, il dénonce son intérêt au directeur général et demande à être remplacé à ce comité.

2° décision d'engagement : lorsqu'un gestionnaire a un lien de parenté avec une personne que l'on s'apprête à engager, il dénonce son intérêt auprès du directeur général et s'abstient de participer à la discussion et à la décision sur cet engagement.

15. Déclaration :

Le gestionnaire produit au directeur général une déclaration ayant trait aux personnes sur lesquelles il a une autorité hiérarchique et avec lesquelles il a des liens de parenté.

16. Concernant la confidentialité :

Sont objets de confidentialité de la part du gestionnaire, les types d'informations suivants :

- 1° les discussions sur des négociations en cours;
- 2° les négociations et les informations avec les fournisseurs;
- 3° les renseignements reliés à la vie privée du personnel, des élèves et de leur famille ainsi que des administrateurs;
- 4° le processus menant à l'engagement du personnel;
- 5° les mesures disciplinaires;
- 6° les documents du centre de services scolaire en cours d'élaboration et identifiés comme confidentiels;
- 7° les informations privilégiées concernant d'autres organismes publics et qui ne sont pas encore divulgués par eux;
- 8° toutes les informations pour lesquelles le conseil d'administration a convenu d'un huis clos auquel a participé le gestionnaire.

RESPONSABLE

17. Le directeur général est responsable de la supervision et de la mise à jour du code d'éthique des gestionnaires.

18. L'application du code relève du supérieur immédiat de chaque gestionnaire.

SANCTION

19. Le défaut de respecter le code expose le gestionnaire à des mesures disciplinaires conformément aux règlements et politiques en vigueur au centre de services scolaire.

ENTRÉE EN VIGUEUR

20. Le présent code entre en vigueur le jour de son adoption et s'applique à tous les gestionnaires.