

## CODE DE DÉONTOLOGIE

7(2)(i) L'impact qu'a la profession enseignante sur notre société est incommensurable et la qualité ainsi que le caractère des membres individuels de la profession sont des facteurs importants dans le niveau économique et moral de cette société. Par conséquent, la profession doit établir des règles de conduite pour toutes les personnes qui y travaillent afin d'assurer les normes de rendement les plus élevées.

À cette fin, nous convenons de mettre en oeuvre le code suivant, tant dans la lettre que dans l'esprit, comme base de la conduite des membres de la profession enseignante.

### 7(2)(i)I. DEVOIRS GÉNÉRAUX DES MEMBRES

Tout membre s'efforce d'atteindre et de conserver en tout temps le plus haut degré de compétence professionnelle et de maintenir les normes d'honneur, de dignité et d'éthique de la profession enseignante.

### 7(2)(i)II. DEVOIRS DES MEMBRES ENVERS LEURS ÉLÈVES

A. Tout membre doit :

1. considérer comme son premier devoir l'éducation de ses élèves et le maintien d'un haut degré de compétence professionnelle;
2. s'efforcer de développer chez ses élèves une appréciation des normes d'excellence;
3. s'efforcer d'inculquer à ses élèves une appréciation des principes de la démocratie;
4. se montrer juste et sensible dans toutes ses relations avec ses élèves;
5. refuser de divulguer, à moins que son devoir ne l'oblige à le faire, tout renseignement confidentiel au sujet d'un élève;
6. se soucier du bien-être des élèves confiés à ses soins.

B. Tout membre tient compte de la dignité, de la liberté et de l'intégrité de chaque élève sous sa supervision et s'efforce de faire acquérir à chacun le sens de sa propre valeur.

C. Un membre ne doit pas accepter de rémunération pour les séances de tutorat données à ses propres élèves dans les matières ou les programmes qu'il enseigne.

7(2)(i)III. DEVOIRS DES MEMBRES ENVERS LA PROFESSION

A. Tout membre doit :

1. promouvoir et faire avancer la cause de l'éducation;
2. promouvoir une image positive de la profession enseignante;
3. promouvoir et faire avancer les intérêts des membres et garantir des conditions qui permettront d'offrir les meilleurs services professionnels;
4. éveiller et accroître l'intérêt du public pour les questions d'éducation;
5. collaborer avec d'autres organisations de l'enseignement dans le monde entier.

B. Un membre ne doit pas exercer un emploi à l'extérieur du milieu scolaire qui entravera l'efficacité de ses services professionnels.

C. Un membre ne doit pas critiquer la compétence professionnelle ou la réputation professionnelle d'un collègue, sauf devant les autorités compétentes, et ce, à titre confidentiel seulement et après que le collègue en question a été informé de la critique à son égard.

D. Chaque membre doit s'efforcer d'appuyer les autres membres et de faire des observations positives à leur égard.

E. Tous les membres doivent collaborer dans l'intérêt des élèves.

F. Un membre ne doit pas ébranler la confiance des élèves dans les autres membres.

G. Tout membre respecte dans une mesure raisonnable l'autorité de l'administration scolaire et reconnaît son devoir de protester, par les moyens appropriés, contre les politiques et les pratiques administratives qu'il ne peut pas en toute conscience accepter; il reconnaît en outre que si l'administration par consentement mutuel échoue, l'administrateur doit adopter une position d'autorité.

H. Tout membre, s'il est administrateur, respecte les membres du personnel comme des individus et leur fournit continuellement des occasions d'exprimer leurs opinions et de présenter des suggestions concernant l'administration de l'école.

7.(2)(i)IV. DEVOIRS DES MEMBRES ENVERS LES AUTORITÉS SCOLAIRES

A. Tout membre doit :

1. obéir aux lois et aux règlements administrés par le ministre de l'Éducation;
2. collaborer avec les autorités scolaires afin d'améliorer l'éducation publique;

3. respecter l'autorité du conseil d'administration de la commission scolaire par rapport à l'administration de l'école et à l'emploi du personnel enseignant;
4. préparer, de la façon qui convient, les rapports sur le personnel enseignant soumis à son autorité qui peuvent lui être demandés par le conseil d'administration;
5. faire connaître aux autorités compétentes, de la façon qui convient, les conséquences qu'on doit attendre de certaines politiques ou pratiques qui, selon son opinion professionnelle, vont sérieusement à l'encontre de l'intérêt des élèves.

B. Un membre ne doit pas :

1. briser un contrat d'engagement avec un conseil d'administration;
2. violer une promesse écrite ou verbale de signer un contrat d'engagement avec un conseil d'administration;
3. postuler, pendant qu'il a un contrat avec un conseil d'administration, un autre poste dont l'acceptation exigerait la cessation de son contrat actuel par voie de consentement mutuel entre le membre et le conseil d'administration, à moins qu'il ne se soit entendu préalablement avec le conseil d'administration au sujet de la cessation de son engagement présent au cas où il obtiendrait l'autre poste.

C. Un directeur, un directeur adjoint, un chef de section ou un coordonnateur de matière n'accepte pas de renvoyer un membre pour services non satisfaisants sans d'abord tenter d'aider et de conseiller ce membre au moyen d'une évaluation continue.

D. Tout membre fait part de toutes les questions nuisibles au bien-être de l'école par les canaux appropriés. Il ne court-circuite pas l'autorité immédiate pour s'adresser à une autorité supérieure sans passer d'abord par tous les canaux appropriés de communication.

7.(2)(i)V. DEVOIRS DES MEMBRES ENVERS LE PUBLIC

- A. Tout membre doit respecter les lois, l'autorité et les codes de conduite acceptés tant au sein de la profession que dans l'ensemble de la société.
- B. Tout membre doit reconnaître sa responsabilité pour ce qui est de promouvoir le respect des droits de la personne.

7.(2)(i)VI. DEVOIRS DES MEMBRES ENVERS LA FÉDÉRATION DE L'ENSEIGNEMENT

- A. Tout membre doit adhérer à la Prince Edward Island Teachers'

Federation.

- B. Tout membre doit collaborer avec la fédération afin de promouvoir le bien-être de la profession.
- C. Un membre, ou un groupe de membres, ne doit pas prendre des mesures à titre individuel par rapport à des questions dont doit s'occuper la fédération.
- D. Tout membre doit adhérer aux principes directeurs de la fédération et ne doit tenter de faire modifier ceux-ci que par les canaux appropriés de la fédération.

7.(2)(i)VII. Tout cas d'accusation d'infraction au présent code de déontologie est étudié conformément à la *Procedure for Considering Charges of Unethical Conduct* (procédure d'étude des cas d'accusation de conduite contraire à l'éthique) qui fait partie du Règlement intérieur de la Prince Edward Island Teachers' Federation.

7.(2)(b) PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES ACCUSATIONS DE CONDUITE CONTRAIRE À L'ÉTHIQUE

7.(2)(b).I. COMITÉ

- A. Le Comité exécutif nomme un comité de déontologie chaque année avant le 1<sup>er</sup> septembre à la suite de l'Assemblée annuelle du Conseil d'administration.
- B. 1. Le Comité de déontologie comprend cinq membres de la fédération et un de ces membres est nommé président.  
2. Les membres du Comité exécutif ne peuvent pas être nommés au Comité.
- C. La durée du mandat des personnes nommées au Comité de déontologie est de trois ans.
- D. Chaque année, le mandat des personnes nommées débute le 1<sup>er</sup> septembre et prend fin le 31 août.
- E. Trois membres du Comité constituent un quorum.

7.(2)(b)II. MANDAT GÉNÉRAL

Le Comité de déontologie doit :

- A. tenir des audiences pour déterminer la validité des accusations de

conduite contraire à l'éthique des membres qui y sont dirigés par le Comité exécutif;

- B. veiller à ce que les procédures adoptées par la fédération concernant les accusations de conduite contraire à l'éthique soient appliquées;
- C. dans l'éventualité où les accusations de conduite contraire à l'éthique seraient trouvées injustifiées, classer l'affaire et informer les défendeurs, les plaignants et le Comité exécutif de la décision;
- D. dans l'éventualité où le Comité de déontologie maintiendrait l'accusation de conduite contraire à l'éthique, informer le Comité exécutif de cette décision et des mesures disciplinaires que doit prendre la fédération. Le secrétaire générale envoie un avis de la décision par courrier recommandé ou par service certifié de livraison aux défendeurs et aux plaignants.

### 7.(2)(b)III. MESURES DISCIPLAIRES

Le Comité, après avoir entendu de façon juste l'accusation et l'avoir trouvée justifiée, peut :

- A. réprimander le membre;
- B. retirer au membre les avantages et les privilèges d'être membre pour une période précise;
- C. expulser le membre de la fédération;
- D. recommander au ministre de l'Éducation de retirer au membre son certificat d'aptitude pédagogique pour une période précise;
- E. recommander au ministre de l'Éducation que le certificat du membre soit annulé;
- F. utiliser une combinaison des présentes mesures.

### 7.(2)(b)IV. FONCTIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF

Le Comité exécutif doit :

- A. accepter les conclusions du Comité de déontologie comme étant sans appel;
- B. enjoindre au secrétaire général d'informer les parties de la décision et de donner suite aux mesures disciplinaires, s'il y a lieu.

### 7.(2)(b)V. ACCUSATIONS

- A. Une accusation de conduite contraire à l'éthique contre un membre peut être déposée par un membre de la fédération ou toute autre personne.
- B. Une accusation de conduite contraire à l'éthique doit être déposée, par écrit, devant le Comité exécutif et comprendre :
  - 1. le nom du membre à qui on reproche un écart de conduite;
  - 2. les sections du Code de déontologie que le membre aurait enfreintes;
  - 3. une description des gestes du membre qui ont mené au dépôt d'une accusation de conduite contraire à l'éthique;
  - 4. le nom de la personne, ou dans le cas d'un recours collectif, les noms de toutes les personnes qui déposent les accusations.

- C. Avant de demander au Comité de déontologie de tenir une audience sur les accusations de conduite contraire à l'éthique, le Comité exécutif doit charger le secrétaire général de mener une enquête préliminaire sur les accusations. Le secrétaire général peut affecter un autre membre du personnel professionnel à cette tâche.
- D. Avant que l'enquête préliminaire commence, le secrétaire général veille à ce que le plaignant soit pleinement conscient des procédures et des responsabilités juridiques qu'il entreprend en déposant les accusations.
- E. À la suite de l'enquête préliminaire, le membre du personnel professionnel fait rapport au Comité exécutif et ce dernier peut :
  - 1. refuser de transmettre la plainte au Comité de déontologie pour que ce dernier l'étudie s'il juge que les accusations sont frivoles;
  - 2. transmettre la plainte au Comité de déontologie. Les accusations doivent être formellement déposées au moyen d'un formulaire standard, précisément conçu à cette fin par la fédération.
- F. Le Comité de déontologie tient une audience sur toutes les accusations qui lui sont transmises par le Conseil exécutif.

#### 7.(2)(b)VI. ENQUÊTE PRÉLIMINAIRE

Le membre du personnel professionnel affecté à l'enquête préliminaire sur l'accusation de conduite contraire à l'éthique contre un membre doit :

- A. informer le membre contre qui pèse une accusation de la nature précise de l'accusation et du nom de la personne ou des personnes qui déposent l'accusation;
- B. donner au membre contre qui pèse une accusation une copie de la « Procédure de traitement des accusations de conduite contraire à l'éthique »);
- C. interroger le membre contre qui pèse une accusation, la personne ou les personnes qui déposent l'accusation et toute autre personne que le membre du personnel juge souhaitable d'interroger (à condition que cette autre personne soit informée de l'objet de l'interrogation et de la possibilité qu'elle soit appelée à témoigner dans l'éventualité d'une audience du Comité de déontologie);
- D. fournir un rapport écrit au Comité exécutif sur l'enquête préliminaire.

#### 7.(2)(b)VII. AVIS D'AUDIENCE

- A. Sur réception d'un avis du Comité exécutif selon lequel une audience doit être tenue sur une accusation de conduite contraire à l'éthique, le

président du Comité de déontologie doit, dans les 14 jours, établir la date, l'heure et le lieu de l'audience. L'audience ne peut être tenue à plus de 30 jours ni à moins de 14 jours de la date où la personne accusée a été avisée de l'accusation par courrier recommandé ou par service certifié de livraison.

- B. Le président avise le membre accusé de l'audience imminente par courrier recommandé ou par service certifié de livraison et un tel avis comprend :
1. la date, l'heure et le lieu de la tenue de l'audience;
  2. la nature de l'accusation déposée contre le membre;
  3. le nom de la personne ou des personnes qui déposent l'accusation;
  4. une description générale de la procédure à suivre à l'audience;
  5. une assignation à témoigner à l'audience et un avis qui précise que l'audience aura lieu même si le membre accusé choisit de ne pas y assister;
  6. une recommandation voulant que le membre accusé recherche les services d'un conseiller juridique pour le représenter à l'audience;
  7. les noms des membres du Comité de déontologie qui composeront le comité d'audience.
- C. Le président avise le plaignant par courrier recommandé ou par service certifié de livraison :
1. de la date, de l'heure et du lieu de l'audience;
  2. de la procédure générale à suivre pendant l'audience.

Un tel avis comprend aussi une assignation à témoigner à l'audience.

#### 7.(2)(b)VIII. AUDIENCE

- A. Le président du Comité de déontologie dirige l'audience de façon équitable et impartiale;
- B. Le Comité utilise les services des conseillers juridiques de la fédération afin d'obtenir des conseils sur la valeur des éléments de preuve, des questions de droit et le maintien du bon déroulement.
- C. Le plaignant porte le fardeau de la preuve tout au long de la procédure.

- D. Si un membre du Comité croit qu'il n'est pas en mesure d'instruire l'affaire de façon impartiale ou, si, selon le comité d'audience, il y a une réelle possibilité de préjugé de la part d'un membre, ce membre se retire de l'audience et ne participe pas à la décision du Comité.

Si la personne accusée croit qu'un membre du Comité d'audience a des préjugés, elle en avertit le président par écrit dans les sept jours suivant la réception de l'avis d'audience en précisant le fondement de sa conviction ou de sa crainte de préjugé. Le président peut :

1. confirmer la composition du Comité d'audience;
2. destituer ce membre du Comité d'audience;
3. donner la chance à la personne accusée de présenter oralement au Comité d'audience sa crainte de préjugé pour aider le président à prendre une décision.

- E. Seuls les membres du Comité qui ont été présents pour entendre tous les éléments de preuve peuvent participer à la décision du Comité.

Il faut au moins trois membres du Comité pour constituer le quorum.

- F. Le président veille à ce que la personne accusée et le plaignant aient le droit d'être entendus, ce qui comprend :

1. le droit d'appeler des témoins;
2. le droit de contre-interroger les témoins;
3. le droit de présenter des documents;
4. le droit de contre-examiner les documents.

- G. Le secrétaire général ou un autre membre du personnel professionnel que le secrétaire général aura nommé agit à titre de secrétaire à l'audience et tient un dossier ordonné des documents présentés et des témoins appelés.

- H. Le président peut reporter l'audience à un autre moment désigné à la demande d'un membre du Comité, du conseiller juridique de la fédération, de la personne accusée ou du plaignant à condition qu'il croie que la raison de la requête est justifiée.

- I. L'audience est tenue en privé et les témoins ne sont présents que lorsqu'ils présentent les éléments de preuves ou sont contre-interrogés.

- J. Le plaignant ou la personne le représentant présente d'abord les accusations et les éléments de preuves à l'appui.

- K. La personne accusée ou la personne la représentant et le Comité ont la possibilité de contre-examiner en partie ou en totalité des éléments de preuve présentés.
- L. La personne accusée ou la personne la représentant expose sa réponse aux accusations et aux éléments de preuves à l'appui.
- M. Le plaignant ou la personne le représentant et le Comité ont la possibilité de contre-examiner les éléments de preuves présentés.
- N. Lorsque le président croit que tous les éléments de preuves ont été pris en compte, il doit :
  - 1. donner au membre accusé la possibilité de présenter sa déclaration finale en résumé;
  - 2. donner au plaignant la possibilité de présenter la déclaration finale en résumé.
- O. Après la présentation des déclarations finales en résumé, le président déclare l'audience terminée.
- P. Dans les 14 jours après la fin de l'audience, le Comité doit :
  - 1. rendre sa décision et faire rapport par écrit au Conseil exécutif de la décision, des raisons de la décision et, si les accusations sont justifiées, déterminer les mesures disciplinaires que doit prendre la fédération.

7.(2)(b)IX. FRAIS

- A. Tous les frais subis par le Comité de déontologie sont pris en charge par la fédération. Si, toutefois, dans l'éventualité où la personne accusée aurait gain de cause, le Comité de déontologie conclut que le plaignant a agi de façon frauduleuse, malicieuse ou irresponsable, ce dernier peut devoir assumer une partie des frais du Comité ou de la fédération et est passible de futures poursuites judiciaires.
- B. Dans l'éventualité où un membre accusé obtiendrait les services d'un conseiller et aurait gain de cause devant le Comité de déontologie, la fédération, à la réception d'une copie du relevé du compte de l'avocat du membre accusé, peut rembourser un maximum de 500 \$ des frais

judiciaires subis par le membre.

7.(2)(b)X.    DOSSIER DE L'AUDIENCE

Le Comité de déontologie tient un dossier de chaque audience et ce dossier, au même titre que celui du secrétaire de l'audience, est gardé confidentiel et conservé dans un lieu sûr dans les bureaux de la fédération par le secrétaire général.

hcode7.hbk.