

# CODE D'ÉTHIQUE



S'adresse à tout membre du personnel du CSS du Pays-des-Bleuets et toute personne appelée à y œuvrer auprès des élèves adultes, mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux.

CE DOCUMENT EST UNE SYNTHÈSE. EN CAS DE DIVERGENCE, LE CODE D'ÉTHIQUE OFFICIEL PRÉVAUT

Source : Centre de services scolaire du Port-Neuf

## PRATIQUES ET CONDUITES ATTENDUES

- Respect, civilité et bienveillance;
- Justice, équité et neutralité;
- Sécurité, santé et bien-être;
- Discréction, confidentialité et protection des renseignements personnels;
- Intégrité, probité et transparence;
- Professionnalisme, compétence et engagement;
- Loyauté et devoir de réserve;
- Saine utilisation et gestion des biens et ressources.

## SIGNALLEMENT

Toute personne **doit** dénoncer **sans délai** un manquement à une disposition du Code, lorsque ce manquement **peut raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves**. Tout autre manquement peut également être signalé. À cet effet, toute personne qui désire signaler un manquement peut s'adresser à son supérieur immédiat ou au Service des ressources humaines par téléphone ou par courriel. Il existe également un formulaire sur le site internet du CSSPB (*section employés*). L'identité du signalant demeurera confidentielle.

## LANGUE

- Privilégier l'utilisation du français, langue commune et d'enseignement, dans le respect de la Charte de la langue française.
- Promouvoir la langue française écrite et parlée dans ses interactions avec les élèves, les parents, les membres du personnel et les personnes avec lesquelles il ou elle est appelé à interagir dans l'exercice de ses fonctions.

## TENUE VESTIMENTAIRE ET APPARENCE

- Adopter une tenue vestimentaire appropriée, respectueuse des dispositions applicables des règles de conduite de l'établissement et exercer son jugement critique quant à ses choix vestimentaires et aux messages qu'ils véhiculent.
- S'assurer que l'usage de ses réseaux sociaux est cohérent avec l'image et le rôle de modèle qui lui incombe, notamment en remettant en question la pertinence de présenter certaines informations (photos, vidéos, etc.) ou en limitant l'accès à celles-ci.

## DROGUE ET ALCOOL

S'abstenir de consommer, de fournir ou de servir sur son lieu de travail ou lorsqu'il ou elle exerce ses fonctions à l'extérieur de son lieu de travail une boisson alcoolisée, une drogue licite ou illicite ou toute autre substance de nature à affecter le jugement ou à nuire à l'exécution sécuritaire du travail.

## CONFLITS D'INTÉRÊT ET GRATIFICATION

Éviter de se placer dans une situation où il y a ou pourrait y avoir un conflit entre son intérêt personnel et les devoirs de ses fonctions.

## À ÉVITER

- Paroles, comportements et gestes agressifs;
- Menaces verbales, écrites ou physiques;
- Utilisation d'un ton de voix agressif (crier, hurler, etc.);
- Utilisation d'un langage dégradant, raciste, sexiste ou inapproprié;
- Paroles, gestes et comportements à caractère sexuel;
- Toute forme d'intimidation ou de harcèlement; Ignorer de tels comportements ou ne pas intervenir lorsqu'une situation le requiert;
- Liens autres que professionnels avec l'élève;
- Situation susceptible de générer de l'ambiguité dans ses rapports avec l'élève;
- Communication avec un élève par le biais des réseaux sociaux à l'extérieur du cadre scolaire.

« Conjuguer nos **actions**, inspirer des **passions** »

Lorsqu'une mesure contraignante doit être utilisée à l'endroit d'un élève et que celle-ci peut être planifiée, elle doit être balisée par un protocole en conformité avec le Cadre de référence sur les mesures de contrôle en milieu scolaire et déclarée sans délai à la direction de l'établissement. Pour plus de détails, vous référer au Code d'éthique disponible sur le site Internet [csspb.gouv.qc.ca](http://csspb.gouv.qc.ca).