

**Code d'éthique  
applicable à tous les  
membres du personnel  
ainsi qu'à toute personne  
appelée à œuvrer auprès  
d'élèves mineurs ou  
handicapés  
ou à être en contact avec eux**

---

*Centre de services scolaires des Découvreurs (ci-après « CSSDD »)*

---

**Entrée en vigueur : 29 octobre 2025**  
**Version 2 : 15 avril 2026**

# Table des matières

Préambule.....	3
Cadre légal et réglementaire .....	4
Objectifs .....	5
Champ d'application .....	5
Définitions.....	6
Principes.....	6
Pratiques et conduites attendues.....	7
1 <b>Respect, civilité et bienveillance</b> .....	7
2 <b>Justice, équité et neutralité</b> .....	8
3 <b>Posture professionnelle</b> .....	8
Distanciation .....	8
Langue .....	8
Tenue vestimentaire et apparence .....	9
Drogue et alcool .....	9
4 <b>Sécurité, santé et bien-être</b> .....	9
5 <b>Discrétion, confidentialité et protection des renseignements personnels</b> .....	10
6 <b>Intégrité, probité et transparence</b> .....	11
Utilisation et gestion des biens et des ressources .....	12
Conflit d'intérêts et gratifications .....	13
7 <b>Professionalisme, compétence et engagement</b> .....	14
8 <b>Loyauté et devoir de réserve</b> .....	15
Signalement .....	17
Diffusion et application .....	20
Sanction .....	20
Évaluation et mise à jour.....	20
Entrée en vigueur.....	20

## Préambule

Conformément à l'article 258.0.1 de la *Loi sur l'instruction publique* (chapitre I-13.3, le CSSDD doit se doter d'un code d'éthique, selon la forme prescrite par le ministre, applicable aux membres de son personnel et à toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux.

Ce code d'éthique doit notamment indiquer les pratiques et conduites attendues des personnes appelées à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux. Il doit également prévoir l'obligation de signaler sans délai au CSSDD tout manquement aux dispositions qu'il contient et qui peut raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves. Il doit enfin être publié sur le site Internet du CSSDD et être rendu autrement accessible à quiconque lui en fait la demande.

Ce code d'éthique s'avère un outil de référence auquel tout membre du personnel du CSSDD et toute personne appelée à y œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doivent adhérer. Il énonce les principes qui doivent guider l'action de ceux-ci en matière d'éthique et certaines pratiques et conduites attendues d'eux.

Ces pratiques et conduites attendues ne sont pas exhaustives, n'ont pas pour effet de limiter les droits de gérance du CSSDD et doivent faire l'objet d'une interprétation large et libérale. Le fait qu'une pratique ou une conduite attendue ou à éviter n'y soit pas prévue ne saurait exonérer la responsabilité d'un membre du personnel ou d'une personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux à l'égard d'un comportement inapproprié ou inadéquat de sa part.

Ce code d'éthique ne se substitue pas ni ne peut avoir pour effet de limiter la portée d'une obligation liée à la conduite d'un membre du personnel ou de toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux contenue dans une loi, un règlement, une convention collective, une politique, une entente, un contrat, tout autre encadrement ou dans les règles de conduite adoptées par un conseil d'établissement. Il ne saurait également se substituer à toute autre règle de déontologie qui s'applique à un membre du personnel ou à une personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux du fait de son appartenance à un ordre ou à une association professionnelle.

Ce code d'éthique a été adapté par l'ajout de passage du code de conduite du CSSDD, adopté le 13 septembre 2023. Le présent code inclut certaines parties du code de conduite et remplace ainsi celui-ci.

## Cadre légal et réglementaire

Le code d'éthique s'applique en conformité avec le cadre légal et réglementaire en vigueur, notamment :

- la Charte canadienne des droits et libertés, la Loi constitutionnelle de 1982, l'annexe B de la Loi de 1982 sur le Canada (Royaume-Uni), 1982, c. 11;
- la Charte des droits et libertés de la personne (RLRQ, chapitre C-12);
- la Charte de la langue française (RLRQ, chapitre C-11);
- le Code civil du Québec (RLRQ, chapitre CCQ-1991);
- la Loi sur la laïcité de l'État (RLRQ, chapitre L-0.3);
- la Loi favorisant le respect de la neutralité religieuse de l'État et visant notamment à encadrer les demandes d'accommodements pour un motif religieux dans certains organismes (RLRQ, chapitre R- 26.2.01);
- la Loi sur l'instruction publique (RLRQ, chapitre I-13.3);
- la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1);
- la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1);
- la Loi sur les normes du travail (RLRQ, chapitre N-1.1);
- la Loi sur la santé et la sécurité du travail (RLRQ, chapitre S-2.1);
- la Loi sur la protection de la jeunesse (RLRQ, chapitre P-34.1);
- la Loi concernant la lutte contre la corruption (RLRQ, chapitre L-6.1);
- la Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics (RLRQ, chapitre D-11.1);
- les conventions collectives applicables;
- les règles de déontologie applicables.

# Objectifs

---



## Être conscient de la conséquence de ses gestes

*Réfléchir avant d'agir est sage. La prudence étant bonne conseillère, n'hésitez pas à vous y référer et à partager vos réflexions et vos inquiétudes avant d'agir.*

---

Le code d'éthique a pour objectif :

- d'établir un guide de référence quant aux pratiques et conduites attendues de la part de tous les membres du personnel du CSSDD et de toute personne appelée à y œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux;
- de constituer un outil de réflexion et de responsabilisation pour encourager le jugement critique aux fins de la prise de décision propice au développement de valeurs morales et d'une éthique professionnelle;
- d'établir et de cultiver le lien de confiance des élèves, des parents, de la communauté éducative et du public en général envers le CSSDD, ses établissements et le système éducatif.

## Champ d'application

Le code d'éthique s'applique à tout membre du personnel du CSSDD et à toute personne appelée à y œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux.

## Définitions

### Membre du personnel

Tout membre du personnel de soutien, du personnel d'encadrement, du personnel professionnel, du personnel enseignant et toute autre personne à l'emploi du CSSDD, incluant les hors-cadre.

### Personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux

Toute personne qui n'est pas un membre du personnel du CSSDD, mais qui est appelée à y œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux à titre, et de façon non limitative, de stagiaire, de superviseur de stage, de bénévole (incluant un parent qui exerce ce rôle), d'entraîneur, de responsable d'activités parascolaires ou toute autre personne offrant des services en vertu d'une entente ou d'un contrat.

### Élève mineur

Tout élève âgé de moins de 18 ans inscrit dans un établissement d'enseignement, dans un centre de formation professionnelle ou dans un centre d'éducation des adultes ou tout enfant du même âge qui reçoit à la maison un enseignement approprié et qui reçoit des services dispensés par le CSSDD.

## Élève handicapé

Tout élève reconnu handicapé au sens de la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale* (RLRQ, chapitre E-20.1) inscrit dans un établissement d'enseignement, dans un centre de formation professionnelle ou dans un centre d'éducation des adultes ou tout enfant reconnu au même titre qui reçoit à la maison un enseignement approprié et qui reçoit des services dispensés par le CSSDD.

## Règles de conduite

Code de vie, règles de fonctionnement ou tout autre encadrement de cette nature proposé par le directeur de l'établissement et approuvé par le conseil d'établissement.

# Principes

Le code d'éthique s'appuie sur les principes suivants, qui doivent guider les actions et décisions de chacun :

- Tout élève, tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux a droit à la sûreté, à l'intégrité et à la liberté de sa personne, à la sauvegarde de sa dignité, de son honneur et de sa réputation ainsi qu'au respect de sa vie privée;
- Le milieu scolaire doit protéger et promouvoir les droits et libertés fondamentaux des personnes qui y évoluent qui sont garantis par les chartes des droits et libertés en s'assurant que ceux-ci s'exercent dans le respect notamment des valeurs démocratiques de la société québécoise, de l'égalité entre les hommes et les femmes, de la laïcité de l'État et de l'importance accordée à la protection du français, langue commune;
- Dans le respect de l'égalité des chances, tout élève a droit à des services éducatifs de qualité favorisant son développement intégral, sa réussite et son insertion sociale et professionnelle;
- Toute personne doit pouvoir évoluer dans un milieu de vie sain et sécuritaire, stimulant, propice aux apprentissages, aux accomplissements et à l'atteinte du plein potentiel de chacun;
- Aucune forme de violence, d'intimidation ou de harcèlement ne saurait être tolérée en contexte scolaire et doit être vivement dénoncée;
- L'adulte en milieu scolaire est un modèle inspirant et signifiant pour l'élève, une figure d'autorité dont la conduite doit projeter des valeurs positives et atteindre des standards d'exemplarité;
- Le milieu scolaire doit porter une vision de la réussite éducative à la mesure du potentiel, des besoins, des différences et des aspirations des élèves qui s'incarne dans des valeurs d'égalité, d'équité et de justice sociale.

# Pratiques et conduites attendues

## 1 **Respect, civilité et bienveillance**

- 1.1 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit avoir une conduite empreinte de respect, de loyauté, d'intégrité de civilité, de politesse et de courtoisie en toute circonstance 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, notamment dans ses communications verbales et écrites, afin d'assurer un environnement d'apprentissage et un climat de travail de qualité et épanouissants.

Ce devoir s'applique notamment lorsqu'il s'agit d'exprimer à tout membre du personnel ses réserves ou son désaccord avec une opinion de ce dernier ou une orientation ou une décision du CSSDD.

- 1.2 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit faire preuve de considération, d'empathie et de bienveillance en favorisant les relations positives avec les autres, en les soutenant et en préconisant une approche fondée sur la compréhension mutuelle et sur le dialogue dans la résolution de conflits.
- 1.3 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit veiller au respect des règles de conduite de l'établissement et des normes sur le civisme qu'elles comportent ainsi qu'en faire la promotion.

### **Au CSSDD, le respect s'exprime :**

- En maintenant des relations interpersonnelles courtoises et polies
- En faisant preuve de discrétion
- En faisant preuve d'ouverture d'esprit dans une perspective d'inclusion et d'intégration
- En démontrant une attitude positive et en faisant preuve d'empathie, de bienveillance et d'écoute
- En étant ponctuel
- En discutant des problèmes rencontrés directement avec la personne au moment approprié, de bonne foi et avec ouverture d'esprit

## 2 **Justice, équité et neutralité**

- 2.1 Les propos, les comportements et les décisions des membres de son personnel et de toute personne appelée à dispenser des services pour le compte du centre de services scolaire ou dans le cadre de la réalisation d'un projet pédagogique particulier sont à la fois guidés par les valeurs démocratiques et les valeurs québécoises, dont l'égalité entre les femmes et les hommes, et par la laïcité de l'État.
- 2.2 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit agir de façon juste et équitable, en tenant compte des besoins et différences de chacun.
- 2.3 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit offrir des services sans distinction, exclusion ou préférence fondée notamment sur la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, la condition sociale, l'origine ethnique ou nationale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

- 2.4 Tout membre du personnel doit respecter les principes de la laïcité de l'État, soit la séparation de l'État et des religions, la neutralité religieuse de l'État, l'égalité de tous ainsi que les libertés de conscience et de religion.
- 2.5 Un membre du personnel ou une personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit éviter de faire la promotion de ses croyances et convictions politiques ainsi que de ses convictions personnelles ou religieuses et doit faire preuve de prudence et d'objectivité lorsqu'il ou elle aborde ces questions avec les élèves.

### **3 Posture professionnelle**

- 3.1 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit conserver une posture professionnelle et faire preuve de retenue et de jugement.
- 3.2 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit s'abstenir d'occuper des fonctions ou d'exercer des activités qui sont incompatibles avec celles dont il ou elle a la charge pour le compte du CSSDD.

#### **Distanciation**

- 3.3 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit maintenir, du fait de sa situation d'autorité, une distance professionnelle avec tout élève, même à l'extérieur des heures de classe et, en ce sens, notamment éviter :
- l'établissement de liens autres que professionnels avec l'élève (relation d'amitié, d'intimité ou amoureuse);
  - toute situation susceptible de générer de l'ambiguïté dans ses rapports avec l'élève (refuser toute invitation ou participation à une activité ou à un événement à l'extérieur du cadre scolaire);
  - toute communication avec un élève par le biais des réseaux sociaux à l'extérieur du cadre scolaire.

#### **Langue**

- 3.4 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit privilégier l'utilisation du français, langue commune et d'enseignement,<sup>3</sup> dans le respect de la *Charte de la langue française*.
- 3.5 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit prendre les mesures nécessaires pour 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**

- 3.6 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit adopter une tenue vestimentaire appropriée au milieu de l'éducation, respectueuse des dispositions applicables des règles de conduite de l'établissement, le cas échéant, et exercer son jugement critique quant à ses choix vestimentaires et aux messages qu'ils véhiculent.

Ce devoir s'applique tant sur les lieux de travail qu'en formation à distance et lors d'activités extérieures.

- 3.7 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit 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**

- 3.8 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit 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.

Plus spécifiquement, n'est pas visée par ce qui précède la consommation d'une boisson alcoolisée exceptionnellement permise par le CSSDD, notamment lors d'une réception.

- 3.9 Un membre du personnel ou une personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux ne doit pas se trouver sur son lieu de travail, exercer ses fonctions ou être en présence d'élèves alors que ses facultés sont affaiblies par l'alcool, par une drogue licite ou illicite ou par une substance susceptible d'altérer son jugement ou de nuire à l'exécution sécuritaire de son travail.

## **4 Sécurité, santé et bien-être**

- 4.1 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit faire preuve de prudence et prendre les mesures nécessaires pour assurer sa propre sécurité et sa santé ainsi que celles des autres, tout particulièrement celles des élèves.

- 4.2 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux se doit d'avoir des attitudes et des comportements exempts de toute forme de violence verbale ou physique. À cet effet sont notamment proscrits :

- les paroles, comportements et gestes agressifs;
- les menaces verbales, écrites ou physiques;
- l'utilisation d'un ton de voix agressif (crier, hurler, etc.);
- l'utilisation d'un langage dégradant, raciste, sexiste ou inapproprié;
- les paroles, gestes et comportements à caractère sexuel;
- toute forme d'intimidation ou de harcèlement;
- le fait d'ignorer de tels comportements ou de ne pas intervenir lorsqu'une situation le requiert.

- 4.3 Une intervention à caractère physique à l'égard d'un élève est une intervention qui ne doit être utilisée qu'en dernier recours lorsque l'évaluation du risque conclut à une situation d'urgence requérant une action immédiate ayant pour seul objectif d'assurer la sécurité de l'élève ou d'autrui.

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.

- 4.4 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit, lorsqu'un élève ou un membre du personnel se confie à lui ou à elle, être à l'affût des signes de détresse et le diriger au besoin vers la ressource appropriée, notamment le Directeur de la protection de la jeunesse (DPJ).
- 4.5 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit collaborer à la mise en œuvre du plan de lutte contre l'intimidation et la violence et veiller à ce qu'aucun élève de l'école à laquelle il ou elle est affecté ne soit victime d'intimidation ou de violence.
- 4.6 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux qui, dans l'exercice de ses fonctions, a un motif raisonnable de croire qu'un enseignant a commis une faute grave à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ou un acte dérogatoire à l'honneur ou à la dignité de la fonction enseignante mettant en cause un comportement pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves<sup>4</sup> doit signaler sans délai la situation au ministre.

## 5 **Discrétion, confidentialité et protection des renseignements personnels**

- 5.1 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit agir avec discrétion, précaution et discernement, dans le respect de la vie privée des élèves et des autres membres du personnel, concernant l'information de nature confidentielle dont il ou elle a connaissance dans l'exercice de ses fonctions, notamment des confidences qui lui sont faites.
- 5.2 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit prendre connaissance et utiliser uniquement les renseignements personnels nécessaires à l'exercice de ses fonctions et effectuer toute communication de renseignements personnels conformément aux dispositions applicables en la matière. À cet effet, tout membre du personnel du CSSDD doit signer une entente de confidentialité.
- Dans ce dernier cas, la communication doit être faite de façon appropriée, sécuritaire, respectueuse et de manière à éviter de porter indûment préjudice à la personne concernée.
- 5.3 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit respecter le droit à l'image, notamment en obtenant le consentement du parent ou du tuteur de l'élève mineur ou celui de l'élève lui-même, s'il est majeur, pour toute prise ou diffusion de photographies, d'enregistrements vidéo, de captures d'écran, etc. Il ou elle doit de plus veiller à ce que celles-ci s'inscrivent dans le cadre de la mission du CSSDD.

Qu'est-ce qui est confidentiel?

Il existe deux types de données auxquelles il faut porter attention :

- **Renseignements personnels** : Les renseignements concernant une personne physique permettant de l'identifier.
- **Informations confidentielles** : Les renseignements personnels ne doivent être communiqués qu'à un nombre limité de personnes habilités, à moins que la personne concernée ait offert un consentement manifeste, libre et éclairé. Toute information dont l'accessibilité est assortie d'une ou de plusieurs restrictions prévues par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1) est confidentielle.

L'obligation de discrétion et de confidentialité est importante pour le CSSDD. Une politique lui est entièrement consacrée (*Politique relative à la sécurité de l'information*). Pour certains emplois transigeant avec des données sensibles, un engagement de confidentialité est signé par le

personnel et les parties prenantes pour s'assurer de l'application responsable de ces obligations.

### **Comment faire pour protéger ces données et faire preuve de discrétion ?**

- En ne partageant pas son mot de passe
- En ne divulguant pas des renseignements personnels sans le consentement spécifique et écrit de la personne visée et l'autorisation de votre gestionnaire.
- En disposant adéquatement des documents contenant des renseignements personnels ou des informations confidentielles
- En utilisant des moyens électroniques de transmission sécuritaires lorsque requis
- En protégeant les documents papiers

## **6 Intégrité, probité et transparence**

- 6.1 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit agir avec intégrité, bonne foi et transparence de manière à préserver la confiance des parents et du public envers le CSSDD et le système éducatif.

### **Au CSSDD, l'intégrité s'exprime :**

- En appliquant les normes et directives propres à votre fonction
- En assumant la responsabilité de ses fonctions et de ses actions
- En respectant les obligations et les devoirs liés aux fonctions de ses collègues
- En appuyant ses actions et ses décisions sur des faits objectifs
- En respectant ses engagements
- En vérifiant, en cas de doute auprès de son gestionnaire, que l'interprétation des lois et règlements ainsi que de la mise en action des valeurs correspondent aux attentes du CSSDD et à ce qui se fait dans les autres établissements

## **Utilisation et gestion des biens et des ressources**

- 6.2 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit contribuer dans l'exercice de ses fonctions à une saine gestion des fonds publics.
- 6.3 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit faire un usage responsable, sécuritaire et fiduciaire des biens et des ressources éducatives, matérielles et technologiques mis à sa disposition par le CSSDD ou l'un de ses établissements et éviter de les utiliser à des fins personnelles ou à celles d'un tiers, à moins d'en avoir obtenu l'autorisation.

Ce devoir implique d'agir en citoyen éthique à l'ère du numérique et d'adopter une posture critique et avisée au regard de l'utilisation du numérique.

- 6.4 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit agir avec prudence, soin et probité et éviter de participer, directement ou indirectement, à un vol, à une fraude, à des manœuvres de corruption ou de collusion, de falsification de documents ou d'abus de confiance ou à toute autre négligence, inconduite ou acte répréhensible de cette nature, notamment en matière contractuelle.

## Conflit d'intérêts et gratifications

6.5 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit 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, ce qui inclut toute situation d'apparence de conflit d'intérêts.

Si une telle situation se présente, il ou elle doit divulguer par écrit à son supérieur immédiat tout conflit d'intérêts potentiel, réel ou apparent ou toute autre circonstance dont il ou elle a connaissance et qui est raisonnablement susceptible ou pourrait raisonnablement paraître susceptible d'influencer ses décisions, son jugement ou son agir professionnel.

6.6 Un membre du personnel ou une personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit exercer ses fonctions de manière à ne pas influencer indûment une décision ou obtenir directement ou indirectement un bénéfice pour lui-même ou elle-même ou pour un tiers.

6.7 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit refuser toute gratification (cadeau, don, avantage, compensation, faveur, etc.), sauf s'il s'agit d'une marque de reconnaissance de valeur symbolique ou modeste qui ne peut avoir pour effet d'influencer ses décisions, son jugement ou ses agissements professionnels ou être perçue comme telle.

### Vous devez informer le CSSDD notamment lorsque :

- Vous participez directement ou indirectement au choix d'un fournisseur dont un des propriétaires est votre ami
- Un parent vous demande de donner des leçons particulières et individuelles à son enfant
- Vous entretenez des liens étroits avec un fournisseur du CSSDD
- Vous demandez aux enfants d'un collègue d'effectuer des travaux contractuels pour le CSSDD
- Vous constatez qu'un employé consulte des données confidentielles pour des fins personnelles
- Un membre de votre famille pose sa candidature pour un poste au CSSDD

### Cadeaux et avantages :

Voici des exemples de questions à se poser pour guider vos réflexions

- En quoi cet avantage est-il en lien avec la mission du CSSDD?
- Est-ce que le CSSDD a un intérêt à ce que j'accepte cet avantage ou ce cadeau?
- Est-ce que cet avantage ou cadeau peut avoir un impact sur les décisions que j'aurai à prendre dans mes fonctions?
- Est-ce que le CSSDD devra appliquer la « loi du retour » par la suite?

Peu importe la solution retenue, il est essentiel que le donateur soit informé, par souci de transparence et de respect.

Si vous décidez d'offrir un cadeau, un don ou toute autre marque d'appréciation à une partie prenante, les mêmes règles s'appliquent, les mêmes questions doivent se poser. Réfléchissez-y avant d'agir.

## **7 Professionnalisme, compétence et engagement**

- 7.1 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit fournir la prestation de travail attendue, assumer pleinement le rôle qui lui est dévolu et faire preuve d'assiduité dans l'exercice de ses fonctions.
- 7.2 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit faire preuve de professionnalisme et agir de façon responsable avec rigueur, objectivité, diligence et vigilance.
- 7.3 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit exercer ses fonctions avec compétence et offrir des services de qualité en contribuant activement à la réussite éducative de l'élève et à son développement.

Ce devoir implique qu'il ou elle développe et tienne à jour ses connaissances, notamment par la formation continue.

- 7.4 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit exercer ses fonctions avec engagement en favorisant la collaboration notamment avec ses pairs, la coopération, le soutien et le partage de bonnes pratiques.

Ce devoir de collaboration est essentiel à l'égard des personnes qui dispensent des services à un élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage pour qui un plan d'intervention est établi.

- 7.5 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit participer activement et positivement à la vie scolaire en contribuant au développement de sa communauté.
- 7.6 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit connaître et comprendre les normes d'éthique ainsi que les pratiques et conduites qui sont attendues, en plus de s'engager à les respecter et à en promouvoir le respect.

## **8 Loyauté et devoir de réserve**

- 8.1 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit agir avec loyauté envers le CSSDD et ses établissements, en respectant leurs mission, valeurs, plan d'engagement vers la réussite et projet éducatif et en y adhérant, tant en cours d'emploi ou de mandat qu'après.
- 8.2 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit faire preuve de réserve et de modération dans la manifestation publique de ses opinions en s'abstenant de tenir des propos qui concernent le CSSDD ou ses établissements, ses partenaires, ses employés, ses élèves ou leurs parents et pouvant causer préjudice à leur image ou à leur réputation.
- 8.3 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit également éviter de participer directement ou indirectement à des activités qui portent préjudice à l'image ou à la réputation du CSSDD ou de l'un de ses établissements.
- 8.4 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit faire preuve d'une utilisation prudente, judicieuse et professionnelle d'Internet, des médias traditionnels et des réseaux sociaux, et ce, même hors des lieux et des heures de travail, dans le respect de la mission et des valeurs du CSSDD et de l'établissement.

- 8.5 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit éviter de s'exprimer au nom du CSSDD ou de l'un de ses établissements, notamment dans les médias traditionnels et les médias sociaux, ou donner l'impression qu'il le fait, à moins d'y être expressément autorisé.
- 8.6 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit obtenir l'autorisation de son supérieur immédiat pour publier un texte lorsque son contenu paraît émaner du CSSDD ou de l'un de ses établissements ou a été réalisé dans le cadre de ses fonctions.

**Au CSSDD, la loyauté s'exprime :**

- En exerçant ses fonctions en toute bonne foi, en ayant à cœur de défendre les intérêts du CSSDD
- En n'utilisant pas pour son usage personnel les ressources matérielles, financières, informationnelles et autres du CSSDD mises à sa disposition
- En ne posant pas d'actes qui pourraient porter préjudice au CSSDD et à la confiance de la population, des parents et des élèves à son endroit
- En accomplissant un travail de qualité, en toute bonne foi, au mieux de ses connaissances
- En ne portant pas atteinte à l'image et à la réputation du CSSDD
- En respectant les orientations du CSSDD
- En exprimant son désaccord au bon endroit, au bon moment et au bon forum

Au sein du CSSDD, le porte-parole officiel est la direction générale.

Si vous désirez vous prononcer sur des sujets propres au CSSDD, il importe que cela soit clairement fait en votre nom personnel et que vous n'engagiez pas le CSSDD, à moins d'une délégation officielle. Ce faisant, votre véritable identité est requise en tout temps et vous devez vous exprimer avec courtoisie et politesse. La prudence est bonne conseillère et vous guidera pour vous assurer que vos communications sont empreintes de loyauté, de respect des personnes, du CSSDD et de ses valeurs.

Avant de publier ou de prendre position dans la sphère publique, à titre personnel, il est de bonnes pratiques de se poser les questions suivantes :

- Est-ce que je maintiens la confiance du public envers moi et le CSSDD?
- Est-ce que je fais preuve de réserve, de sensibilité et de respect?
- Est-ce que je réagis impulsivement?
- Est-ce que quelqu'un pourrait considérer que je suis en apparence ou en conflit d'intérêts?
- Est-ce que mes collègues seraient à l'aise avec ma communication?
- Est-ce que je serais en mesure d'expliquer ou de défendre ma position sur la place publique, en personne?

# Signalement

## Manquement au code d'éthique

Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux qui est témoin ou informé d'un manquement à une disposition du présent code d'éthique doit le signaler **sans délai** au CSSDD lorsque ce manquement peut raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves.

## Modalités de signalement d'un manquement au code d'éthique

Lorsque vous constatez ou croyez, en toute bonne foi, que des actes qui ne respectent pas l'essence du présent Code sont commis ou que des opérations ou pratiques de gestion ne sont pas conformes aux lois, règlements, politiques et directives, vous avez la responsabilité de le signaler.

Au CSSDD, plusieurs procédures peuvent s'appliquer pour signaler des manquements au code d'éthique:

- **Signalement à son supérieur** immédiat ou la direction des ressources humaines
- **Directive visant à prévenir et à contrer le harcèlement** : [Directive visant à prévenir et à contrer le harcèlement](#)
- **Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes, prévue à l'article 21.0.3 de la loi sur les contrats des organismes publics** : [Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes prévue à l'article 21.0.3 de la loi sur les contrats des organismes publics](#)

- **Procédure facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard du CSSDD:**

Les divulgations doivent maintenant se faire auprès du [Protecteur du citoyen](#). Vous pouvez consulter cette [page](#) pour connaître les détails.

Vous pouvez également contacter la personne [Responsable de la gestion de l'éthique et de l'intégrité](#) au CSSDD, la direction du Service du secrétariat général et des communications. Cette personne a notamment pour rôle de renseigner les membres du personnel sur la possibilité d'effectuer une divulgation d'actes répréhensibles auprès du Protecteur du citoyen et de les informer de la protection contre les représailles prévue par la *Loi sur la protection contre les représailles liées à la divulgation d'actes répréhensibles*.

Peu importe la situation que vous désirez dénoncer, sachez que le CSSDD assure une protection contre toutes représailles et garantit la confidentialité à toute personne signalant de bonne foi une non-conformité.

## Précisions sur le signalement

### • Est-ce que je dois signaler un comportement si je n'ai pas de preuve?

Les preuves ne sont pas nécessaires. La personne responsable de traiter le signalement procédera à une enquête et confirmera, de différentes sources, les informations reçues.

### • Est-il possible de faire un signalement sans me nommer?

Tout à fait. Il faut cependant savoir qu'un signalement anonyme ne permet pas de garder la personne ayant fait le signalement informé et qu'il peut être plus difficile de mener l'enquête à terme.

### • Est-ce que la personne signalée peut subir des conséquences?

Selon les fautes commises, la personne dénoncée pourrait subir des conséquences. Le tout serait traité selon les normes disciplinaires habituelles du CSSDD et en toute confidentialité.

### • Quelles sont les ressources disponibles si je ne suis pas certain que le signalement soit nécessaire?

Votre gestionnaire est une bonne ressource pour vous guider dans ce genre de questionnement. Pourquoi ne pas tout d'abord parler à la personne concernée, afin de bien connaître et comprendre les faits pertinents? Un signalement pourrait ne plus être nécessaire par la suite. Si la situation implique votre gestionnaire ou que vous êtes inconfortable avec la situation, n'hésitez pas à contacter la direction des ressources humaines.

## Situations particulières

### Obligation en lien avec l'exercice d'un autre emploi

Si vous exercez une autre fonction à l'extérieur du CSSDD, il vous revient de vous assurer que cet autre emploi ne nuit pas à la qualité de votre prestation de travail au CSSDD et ne vous place pas en situation de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel. De plus, l'obligation de confidentialité quant aux informations desquelles vous avez connaissance dans le cadre de vos fonctions, demeure.

### Obligation lors de votre départ

Certaines obligations continuent de s'appliquer après la terminaison de vos fonctions. Vous ne pourrez, par exemple, utiliser des informations confidentielles à votre avantage ou au détriment du CSSDD.

## Diffusion et application

- La direction générale ainsi que les directions d'établissement et de service sont responsables de la diffusion et de la promotion du présent code d'éthique auprès des membres du personnel et de toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux qui évoluent dans leur établissement ou leur unité administrative pour en assurer l'application.
- Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux reçoit un exemplaire du présent code d'éthique.
- La direction générale du CSSDD, soutenue par les directions d'établissement et de services, est responsable de l'application du présent code d'éthique.
- Le CSSDD publie le présent code sur son site Internet et le rend autrement accessible à toute personne qui lui en fait la demande.

## Sanction

Un manquement au présent code d'éthique peut entraîner, sur décision de l'autorité hiérarchique compétente et dans le respect des conventions collectives, de tout contrat de travail et de toute entente ou contrat de service, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement.

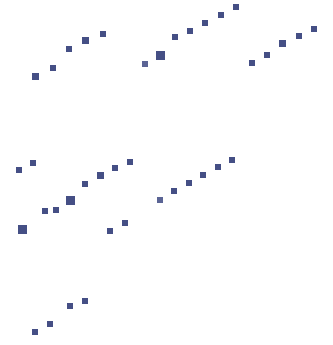
## Évaluation et mise à jour

Une évaluation du présent code d'éthique est effectuée par le CSSDD au terme de chaque année scolaire en vue d'en prévoir une actualisation lorsque requis.

## Entrée en vigueur

Le présent code d'éthique entre en vigueur en date du 15 avril 2026.





*Éducation*  
Québec



