



Commission scolaire English-Montréal
English Montreal School Board

**POLITIQUE : PRATIQUES JUSTES ET ÉQUITABLES EN MATIÈRE
D'EMBAUCHE ET DE PROMOTION**

CODE : HR-17

Origine : Service des ressources humaines

Autorité : Résolution n° 18-11-28-17.2

Référence(s) : Se référer au cadre juridique à la page 2

N. B. : Le générique masculin est utilisé dans ce document sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

RAISON D'ÊTRE

La présente politique a pour but d'établir des pratiques justes et équitables quant au recrutement, à la sélection, à l'embauche et à la promotion de toutes les catégories de personnel au sein de la Commission scolaire English-Montréal (ci-après la « Commission »).

Cette politique vise à éviter toute situation courante, future ou potentielle de conflit d'intérêts et/ou d'influence indue.

ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

En adoptant une politique sur les pratiques justes et équitables en matière d'embauche et de promotion, la Commission entend fournir un cadre pour soutenir l'embauche fondée sur le principe du mérite.

La Commission se réjouit des aptitudes et compétences des membres de son personnel et valorise leur volonté de desservir les communautés sur son territoire.

La Commission ne décourage ni n'interdit l'embauche de plus d'un membre d'une même famille ou avec lequel l'employé entretient une relation intime.

La Commission souhaite éviter de créer ou de maintenir une situation d'emploi susceptible de donner lieu au favoritisme, aux conflits d'intérêts et/ou à l'influence indue.

La Commission n'affectera pas sciemment de proches parents à un poste de supervision où l'un d'eux serait appelé à exercer une influence directe sur l'emploi de l'autre.

CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les employés et représentants élus de la Commission, notamment ceux à qui la Commission verse toute forme de rémunération (c.-à-d. contrats, demandes de projets, subventions).

Cette politique vise également les candidats externes qui postulent un emploi à la Commission.

CADRE JURIDIQUE

Toutes les lois canadiennes et québécoises, les politiques et règlements de gouvernance de la CSEM ainsi que les conventions collectives seront appliqués, plus particulièrement, mais sans s'y limiter :

1. le Code civil du Québec (articles 6, 7, 1375, 2088);
2. les politiques et règlements de la Commission;
3. les conventions collectives provinciales et locales;
4. le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des commissions scolaires et du comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal;
5. les politiques de gestion locales.

DÉFINITIONS

- **Conflit d'intérêts** : Situation où une personne – soit un candidat externe, un représentant élu ou un employé – a un intérêt privé ou personnel tel qu'il puisse sembler pouvoir influencer sur son objectivité dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- **Supérieurs immédiats** : Personne ou groupe de personnes appartenant à des rangs, classifications ou grades successifs où chaque palier relève du palier supérieur et où une personne exerce son autorité sur un subalterne.
- **Influence indue** : Situation où une personne sollicite une forme de bénéfice pour exercer son influence dans le but de promouvoir injustement les intérêts d'un tiers.
- **Relation intime** : Relation interpersonnelle qui suppose une intimité physique ou affective. L'intimité se caractérise par une amitié profonde, un amour platonique, un amour romantique ou une activité sexuelle.
- **Proche parent** : Membre de la famille d'un employé ou individu avec lequel l'employé entretient une relation intime.
- Aux fins de la présente politique, les **proches parents** se définissent comme suit :
 - o Conjoints, y compris les conjoints de fait et les partenaires de même sexe;
 - o Enfants, y compris les beaux-fils et belles-filles;
 - o Frères et sœurs, y compris les demi-frères et demi-sœurs;
 - o Parents, grands-parents et petits-enfants;
 - o Belle-famille (conjoints des frères ou sœurs de l'employé, conjoints des enfants de l'employé ainsi que les frères, sœurs et parents du conjoint de l'employé);
 - o Tantes et oncles;
 - o Cousines et cousins;
 - o Nièces et neveux;
 - o Parrains, marraines, filleules et filleuls;
 - o Individus qui entretiennent une relation intime telle qu'il est décrit dans la présente politique, notamment des amis et des partenaires sexuels.

APPLICATION DE LA POLITIQUE

1. La direction des Ressources humaines a la responsabilité de veiller à l'application de la présente politique.
2. La politique sera revue, au besoin.



Commission scolaire English-Montréal
English Montreal School Board

**PROCÉDURE : PRATIQUES JUSTES ET ÉQUITABLES EN
MATIÈRE D'EMBAUCHE ET DE PROMOTION**

CODE : HR-17

Origine : Service des ressources humaines

Autorité : Directeur du Service des ressources humaines

N. B. : Le générique masculin est utilisé dans ce document sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

BUT

La procédure qui suit doit être observée afin de veiller à l'application de la présente politique, toujours avec le souci de préserver la confidentialité des renseignements divulgués tout en respectant les droits des individus et les obligations de la Commission.

Employés, représentants élus et candidats externes

1. L'employé ou le représentant élu doit divulguer par écrit à la direction des Ressources humaines les conflits d'intérêts réels ou potentiels et/ou d'influence indue liés à une relation intime (se référer à l'Annexe A).
2. Les représentants des Ressources humaines qui supervisent le processus d'entrevue de tout candidat externe informeront ledit candidat de l'existence de la présente politique.
3. Le candidat externe dont la candidature est retenue aux fins d'une entrevue doit divulguer les conflits d'intérêts réels ou potentiels et/ou d'influence indue liés à une relation intime au représentant des Ressources humaines qui supervise le processus d'entrevue et qui, à son tour, en informera la direction des Ressources humaines.

PRINCIPES D'EMBAUCHE, DE RECRUTEMENT, DE SÉLECTION ET DE PROMOTION

1. L'employé ou le représentant élu qui siège à un comité pour l'embauche, le recrutement, la sélection ou la promotion d'un autre employé de la Commission ou de tout candidat externe doit se récuser s'il se trouve en conflit d'intérêts réel ou potentiel et/ou d'influence indue liés à une relation intime.
2. La Commission n'embauchera pas sciemment un candidat externe et n'affectera ni ne procédera sciemment à la mutation d'un employé à une école, un centre ou un service où ce dernier pourrait uniquement se trouver sous la supervision directe d'un proche parent.

ANNEXE A

Politique relative aux pratiques justes et équitables en matière d'embauche et de promotion



FORMULAIRE DE DIVULGATION CONFLIT D'INTÉRÊTS RÉEL OU POTENTIEL

RENSEIGNEMENTS SUR LE DIVULGATEUR

Nom

Prénom

2. Rôle à la CSEM :

- Candidat externe
- Représentant élu
- Employé

3. Lieu(x) de travail : _____

(pour les employés seulement)

4. Adresse du domicile : _____

5. Coordonnées : _____

Adresse courriel : _____ @ _____

Téléphone : (jour) _____

(soir) _____

CONFLIT D'INTÉRÊTS RÉEL OU POTENTIEL

6. Nom de la personne :

Nom

Prénom

7. Rôle à la CSEM :

- Employé
- Représentant élu
- Autre (précisez) : _____

8. Adresse du domicile : _____

9. Coordonnées :

Adresse courriel : _____ @ _____

Téléphone : (jour) _____

(soir) _____

10. Nature du conflit d'intérêts réel ou potentiel et/ou d'influence indue :

(Veuillez décrire la nature de la relation ainsi que le conflit d'intérêts réel ou potentiel et/ou d'influence indue)

Par la présente, j'atteste que, à ma connaissance, les renseignements susmentionnés sont véridiques, exacts et complets. Toute déclaration fautive ou frivole enfreint la présente politique et pourrait entraîner des sanctions administratives, mesures disciplinaires ou autres imposées par la Commission.

Signature du divulgateur

Date