

**RESSOURCES HUMAINES –
RECRUTEMENT, SÉLECTION, EMBAUCHE, PROMOTION ET DÉPARTS**

CONFLITS D'INTÉRÊTS**Approuvée le 26 janvier 2012****Révisée le 18 septembre 2025****Prochaine révision en 2029-2030****Page 1 de 3**

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (ci-après « le Conseil ») reconnaît l'importance de maintenir les plus hauts standards d'intégrité, d'équité et de transparence dans toutes ses pratiques de gestion. Afin de préserver la confiance du public et de garantir un environnement de travail impartial, le Conseil adopte la présente politique sur les conflits d'intérêts. Celle-ci vise à encadrer les situations où les intérêts personnels, familiaux ou professionnels pourraient compromettre ou sembler compromettre l'objectivité, le jugement ou la loyauté d'une personne envers le Conseil.

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Le Conseil s'engage à prévenir, identifier et gérer les conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents dans toutes ses activités, notamment en matière de recrutement, de sélection, d'embauche et de promotion.

1. Tout le personnel a l'obligation de divulguer toute situation pouvant constituer un conflit d'intérêts et de se conformer aux mesures mises en place pour y remédier.
2. Cette politique s'applique à l'ensemble des membres du personnel (permanents, temporaires, occasionnels, contractuels, intérimaires) ainsi qu'aux personnes impliquées dans les processus décisionnels liés aux ressources humaines.

DÉFINITIONS

Intérêt personnel désigne tout avantage, bénéfice ou relation (familiale, amicale, financière, etc.) qui pourrait compromettre l'impartialité du personnel dans l'exercice de ses fonctions.

Conflit d'intérêts désigne une situation réelle, apparente ou potentielle dans laquelle les intérêts financiers ou personnels, directs ou indirects, d'une personne employée entrent en conflit, ou semblent entrer en conflit, avec ses responsabilités envers le Conseil ou avec sa participation à toute recommandation ou décision liée à la gestion du personnel au sein du Conseil.

Conflit d'intérêts apparent désigne une situation dans laquelle une personne raisonnable pourrait croire que les intérêts d'une personne employée risquent d'influencer son jugement ou ses décisions en matière de gestion du personnel, même si aucun conflit réel n'existe.

Conflit d'intérêts potentiel désigne une situation dans laquelle les intérêts d'une personne employée pourraient influencer ses décisions ou ses actions dans le cadre de ses fonctions en lien avec la gestion du personnel.

**RESSOURCES HUMAINES –
RECRUTEMENT, SÉLECTION, EMBAUCHE, PROMOTION ET DÉPARTS****CONFLITS D'INTÉRÊTS****Page 2 de 3**

Conflit d'intérêts réel désigne une situation dans laquelle les intérêts d'une personne employée influencent ses décisions ou ses actions dans le cadre de ses fonctions en lien avec la gestion du personnel.

Activité externe désigne toute activité d'une personne employée au sein du Conseil qui sort de ses fonctions et qui est menée dans le cadre d'une entreprise commerciale ou bénévole.

Relation désigne tout lien d'une personne membre du personnel avec des personnes de sa famille immédiate, qu'elles soient liées par le sang, l'adoption, le mariage ou l'union de fait, ainsi que toute relation de nature intime et/ou financière au cours des cinq années précédentes, toute relation entre une personne apprenante et une personne membre du personnel ou toute autre relation passée ou actuelle pouvant donner lieu à une appréhension raisonnable de partialité.

Supervision immédiate désigne la personne de qui le personnel relève.

PRINCIPES DIRECTEURS

Aux fins de cette politique, les principes directeurs énoncés visent à garantir que les membres du personnel agissent toujours dans le meilleur intérêt du Conseil, en respectant les exigences légales et les meilleures pratiques en matière de gestion des conflits d'intérêts.

1. **Obligation de divulgation et de déclaration:** Toute personne membre du personnel qui se trouve dans une situation de conflit d'intérêts doit en aviser sa supervision immédiate, par écrit, dès qu'elle en prend connaissance.
2. **Transparence et impartialité :** Les membres du personnel doivent éviter toute situation où leurs intérêts personnels pourraient entrer en conflit avec leurs responsabilités professionnelles. Ils doivent agir de manière transparente et impartiale en toutes circonstances.
3. **Confidentialité :** Les membres du personnel ne doivent pas divulguer ou utiliser des informations confidentielles obtenues dans le cadre de leurs fonctions sans autorisation appropriée.
4. **Interdiction des avantages personnels :** Les membres du personnel ne doivent pas utiliser leur position pour obtenir des avantages personnels, financiers ou autres pour eux-mêmes, leur famille ou leurs proches.
5. **Acceptation des cadeaux et des avantages :** Les membres du personnel ne doivent pas accepter de cadeaux, d'avantages ou de services de la part de personnes ou d'organisations avec lesquelles ils ont des relations professionnelles, sauf si ces cadeaux sont de valeur nominale et sont offerts dans un esprit de courtoisie ou d'hospitalité.

**RESSOURCES HUMAINES –
RECRUTEMENT, SÉLECTION, EMBAUCHE, PROMOTION ET DÉPARTS
CONFLITS D'INTÉRÊTS**

Page 3 de 3

6. Engagements externes : Les membres du personnel doivent éviter de s'engager dans des activités externes (commerciales, bénévoles ou autres) qui pourraient influencer ou entrer en conflit avec leurs responsabilités professionnelles.

7. Supervision des membres de la famille : Les membres du personnel ne doivent pas embaucher, superviser ou avoir un contrat de services avec des membres de leur famille immédiate.

RÉFÉRENCES

Loi sur les services publics de l'Ontario, 2006 et le Règlement de l'Ontario 381/07.
Ontario.

Loi sur les sociétés sans but lucratif de l'Ontario (ONCA), section 41.

Politique/Programmes, Note n° 165 sur les *Pratiques d'embauche des enseignants des conseils scolaires*. Ministère de l'Éducation. Toronto: Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 2019.

Politique 2,303 *Dons*