



## SECTION 1: CONSEIL SCOLAIRE

Titre de la procédure : Résolution pacifique des différends pour les élus au CSF

---

- Politique :** Selon la politique de gouvernance 2.3 : Code de conduite et en particulier :
- toutes interactions et relations sont caractérisées par le respect mutuel qui affirme la dignité et la valeur de chacun ;
  - les membres du CSF n'exercent aucune autorité individuelle.

**Raison d'être :** Proposer un encadrement par des mécanismes formels à la résolution pacifique des différends pour aider le Conseil en cas de relations difficiles entre des membres individuels du CSF et le personnel ou les parents.

Répondre aux besoins d'une gouvernance efficace et efficiente.

### Fondements juridiques :

La présente procédure est assujettie aux dispositions de la *Loi de 1995 sur l'éducation*, le *Règlement sur les élections au Conseil scolaire fransaskois*, le *Local Government Election Act*, *The Local Authority of Freedom of Information and Protection of Privacy Act*, la *convention collective des enseignantes et enseignants du CÉF* ainsi qu'aux autres lois pertinentes du Conseil.

Lorsque d'autres mesures législatives s'appliquent au genre de plaintes déposées (p.ex., dans les cas de harcèlement sexuel, de mauvais traitements infligés aux enfants), ces mesures législatives, politiques ou dispositions doivent primer.

**Responsables :** Présidence du CSF, l'ensemble des membres du CSF, la direction de l'éducation.

---

## Section 1

### Définitions :

- Le conseiller scolaire : Personne dûment élue en vertu du règlement sur les élections au Conseil scolaire fransaskois.
- Le CSF : Ensemble des membres élus du CSF
- Présidence du CSF : Membre élu à la présidence du CSF lors de la séance d'organisation du CSF habituellement tenue à l'automne de chaque année.
- Vice-présidence du CSF : Membre élu à la vice-présidence du CSF lors de la séance d'organisation du CSF habituellement tenue à l'automne de chaque année. La vice-présidence du CSF remplace la présidence du CSF en son absence ou lorsque la présidence est impliquée à un différend. Lorsque nécessaire, la présidence et la vice-présidence du CSF peuvent déléguer un autre membre du CSF.
- Plainte : Une « plainte » s'entend d'une communication orale ou écrite qui exprime un manque de satisfaction ou qui critique une action, une activité d'un membre du CSF ou d'un membre du personnel, une politique, une procédure ou encore les programmes d'une école ou du Conseil.

### Rôle des membres du CSF à l'égard du personnel du CÉF

#### 1. Un membre du CSF n'a aucune autorité à l'exception de celle assignée par le CSF

Le CSF peut agir seulement selon ses politiques ou l'entremise de résolutions au CSF. Les membres individuels du CSF n'ont aucun pouvoir ou ni aucune autorité de donner des instructions ou des directions au personnel ou aux administrateurs du CÉF. Un membre du CSF qui agit en marge de son rôle comme membre du CSF se retrouve dans la même position légale juridique qu'un membre du public et est sujet aux mêmes sanctions et responsabilités.

Quelles que soient les questions concernant des employés, elles doivent être avancées à l'attention de la direction de l'éducation ou de la direction adjointe de l'éducation (surintendant). Ensuite, le processus approprié doit être suivi pour adresser la question.

#### 2. L'implication d'un membre du CSF dans les décisions concernant le personnel

Les décisions concernant le personnel, et en particulier les décisions menant à une fin de contrat et les décisions de disciplines, sont les décisions les plus significatives prises par un Conseil scolaire. Ces décisions ont un impact important sur la vie des élèves, des autres membres du personnel et plus significativement, du membre du personnel dont le contrat est terminé ou sinon affecté négativement.

---

## Section 1

C'est pour ces raisons que la Cour examine étroitement les actions et les décisions du conseil scolaire et les actions et les décisions des membres individuels du conseil scolaire. En raison du besoin de suivre les processus appropriés, les membres du CSF ne doivent pas s'impliquer dans la question jusqu'à ce qu'il soit demandé au CSF soit demandé de prendre une décision basée sur ses politiques ou ses statuts.

Les membres du CSF ne doivent pas s'impliquer dans les décisions concernant le personnel pour plusieurs raisons:

### **a. Le besoin de se conformer aux exigences réglementaires**

Il n'est pas attendu que les membres du CSF connaissent les diverses lois ou les exigences réglementaires. C'est la responsabilité des professionnels. Quelques lois concernant des questions liées aux employés :

- *The Labour Standards Act*, - (p.ex.: clauses de fin de contrat, droits à des prestations, etc.);
- *The Occupational Health and Safety Act*, - (p.ex.: politiques de harcèlement);
- *The Saskatchewan Human Rights Code Act*, - (p.ex.: discrimination, accommodements);
- *The Local Authority Freedom of Information and Protection of Privacy Act*, - (p.ex.: confidentialité d'information, accès à l'information, protection à la vie privée);
- *La loi de 1995 sur l'éducation* – (p.ex.: motifs de fin de contrat, procédures)

Si les dispositions de la législation ne sont pas respectées, le CSF pourrait être sujet à des pénalités fixées dans la législation ainsi qu'être responsable de tout dommage pour ceux qui commettent ces transgressions.

### **b. Le besoin de suivre la procédure et les principes de justice naturelle**

Tout différend entre l'employeur et les employés doit suivre le processus approprié. Les conventions collectives et/ou les politiques et les procédures du CSF mettent en place les processus à suivre pour la supervision et la discipline des employés.

Références : Procédures administratives du Conseil

Section 4 – Administration scolaire – Résolution des différends pour les parents et l'école

Section 5 – Ressources humaines – Mesures disciplinaires - enseignants

Section 5 – Ressources humaines – Mesures disciplinaires – soutien

Section 5 – Ressources humaines – Résolution des différends pour le personnel de soutien

Le personnel professionnel possède la formation et l'expérience dans la manière d'appliquer le processus approprié et les principes de justice naturelle.

Le processus pourrait être inscrit dans la législation ou dans une politique ou procédure administrative du CSF. Au minimum, le processus implique généralement les éléments suivants:

- informer l'employé des attentes
- investiguer de manière appropriée les allégations – une investigation appropriée demande à ce que les principes de justice naturelle soient appliqués et incluent :
  - le droit de connaître les accusations;

---

## Section 1

- le droit de répondre aux allégations;
- le droit de connaître les raisons de la décision.
- l'application des principes de la discipline progressive

Si le processus approprié n'est pas suivi, il est fort probable que le CSF perdra toute cause en arbitrage, comité de révision ou cause juridique par l'employé. En conséquence, le CSF peut se retrouver à payer des dommages à l'employé.

### **c. Le besoin d'une décision objective**

Le Conseil scolaire est appelé à prendre des décisions concernant la fin d'un contrat d'enseignement et le retrait de responsabilités à une direction d'école. Les politiques peuvent également formuler d'autres situations d'employés appelant une décision par le Conseil. Il est important pour le Conseil scolaire de prendre des décisions de manière justes et objectives basées sur des présentations écrites et orales bien préparées.

Le CSF pourrait se faire demander, à une date ultérieure, d'établir un dossier des évidences ayant mené à la prise de sa décision. Il pourrait également devoir établir avec précision la cause que l'employé doit rencontrer ou répondre au CSF lorsque ce dernier décide que la relation d'emploi est compromise.

Pour ces raisons, le CSF ne devrait pas considérer au hasard ou de manière désorganisée les faits ou les opinions concernant un employé. Le CSF doit se préparer consciencieusement.

Les membres du CSF qui utilisent de l'information au sujet d'un employé et qui n'a pas été obtenue de documents officiels du Conseil, ne devraient pas participer aux décisions. Si le membre du CSF participe, il ou elle peut être accusé de faire preuve de préjugé et de partialité. La décision du CSF pourrait devenir caduque si l'accusation de préjugé ou de partialité était fondée.

Tout membre du CSF doit être capable de dire: « *Je ne discute jamais le cas d'un employé A.B. à l'extérieur de la table du Conseil. Si un membre du public tente d'engager une discussion avec moi concernant un employé, je réponds en disant que les relations d'emploi sont confidentielles entre l'employeur et l'employé.* »

### **3. La responsabilité juridique des membres individuels du CSF**

Un membre du CSF qui agit consciemment de manière inappropriée ou agit à l'extérieur de son rôle comme membre du CSF s'expose à une responsabilité civile pour ses actions. Dans de tels cas, le membre du CSF devra seul défendre ses actions et peut ne pas avoir accès à l'assurance du Conseil. À l'extrême, une responsabilité pénale pourrait exister.

Les activités suivantes, sans s'y limiter, liées aux employés peuvent être considérées comme inappropriées ou ne correspondant pas au rôle du membre du CSF:

- partager de l'information confidentielle au sujet d'un employé;
- agir délibérément contre une résolution du CSF;
- tenter d'investiguer une plainte ou de rechercher de l'information sur un employé à moins que le membre du CSF ne soit autorisé par le CSF à le faire;
- s'immiscer dans le travail d'un employé incluant faire des demandes non autorisées auprès des employés;
- perturber l'environnement éducationnel à l'école ou aux bureaux du CÉF;
- agir au nom du CSF sans l'autorisation du CSF;

---

## Section 1

- harceler ou intimider les employés et;
- agir de manière discriminatoire envers les employés.

Les mesures légales suivantes, sans s'y limiter, pourraient être prises contre les membres du CSF dans leurs actions individuelles pour lesquelles ils pourraient être personnellement responsables :

- **Diffamation** – Le Conseil scolaire et ses membres individuels devraient redoubler de vigilance dans leurs interactions avec le public concernant les questions liées aux contrats de travail, les fins de contrat et la discipline des employés. Il est possible pour l'employé mécontent ou l'employé présentement à l'emploi d'intenter une action pour diffamation contre le Conseil scolaire ou les membres individuels du Conseil Scolaire si les faits ou les opinions sont discutés à l'extérieur de la table du Conseil.
- **Congédiement constructif** – Si un membre du CSF s'immisce avec le personnel et dans une situation extrême, un employé, incluant les enseignants et la direction d'école, pourrait prétendre à un congédiement constructif et demander des dommages et intérêts au CSF pour congédiement injustifié et traitement injuste. Le congédiement constructif peut être demandé lorsque l'employeur fait en sorte que les conditions de travail sont si difficiles que l'employé n'a d'autre choix que de quitter son emploi. L'employé peut intenter une poursuite judiciaire en dommages et intérêts contre le CSF ou le membre du CSF.
- **Violation du statut** – Le statut, incluant ceux de la *Loi de 1995 sur l'éducation*, détermine que quiconque viole des éléments de la législation peut être reconnu d'une culpabilité par procédure sommaire.

Un membre du CSF peut également être sujet d'expulsion de son statut d'élu.

### Procédure :

#### 1. Principe :

Autant que possible, une plainte doit être résolue à un niveau administratif approprié qui accorde au sujet une occasion de s'expliquer.

#### 2. Courtoisie et réserve

Toute personne élue au CSF qui entend une plainte doit prêter une oreille attentive et faire preuve de courtoisie, de tact et de compréhension, mais s'abstenir de se prononcer sur le bien-fondé de la plainte.

#### 3. Présentation des plaintes

- A)** Un membre élu du CSF qui entend une plainte d'un membre du personnel dirige le plaignant selon les procédures administratives de la section 4 ou de la section 5 ([www.cefsk.ca](http://www.cefsk.ca)) - à propos du CÉF – procédures)

---

## Section 1

- B)** Un membre du personnel qui entend une plainte d'un membre élu du CSF dirige le plaignant vers la présidence du CSF ou la direction de l'éducation.
- C)** Un membre élu du CSF qui entend une plainte d'un parent dirige le plaignant à vers la procédure administrative, section 4 - Administration scolaire – Résolution des différends pour les parents et l'école.
- D)** Un membre élu du CSF qui entend une plainte d'un élève dirige le plaignant vers la direction d'école ou à un cadre supérieur du CÉF.
- E)** Un membre élu du CSF qui entend ou reçoit une plainte d'un contribuable autre que les parents dirige le plaignant vers la direction de l'éducation, ou son délégué, ou le cas échéant avec la présidence du CSF.

### **Plaintes initiées ou reçues par un membre du CSF**

- A)** Si un cadre supérieur ou la direction de l'éducation reçoit une plainte d'un membre élu du CSF, le cadre supérieur ou la direction de l'éducation fera un suivi, en renseignera le membre et, si jugé bon de part et d'autre, la direction de l'éducation en informera le Conseil.
- B)** Si un cadre supérieur reçoit une plainte d'un membre du Conseil, il en fait part à la direction de l'éducation qui décidera du suivi qui s'impose.
- C)** Aucun membre du Conseil, seul ou en groupe, n'a le droit d'entreprendre une enquête, poursuite ou autre action qui pourrait être interprétée provenant du Conseil, à moins que le Conseil ne l'ait autorisée spécifiquement.
- D)** Toute plainte d'un contribuable ou autre, reçue par un membre du Conseil doit être discutée avec la direction de l'éducation, ou son délégué, ou le cas échéant, avec la présidence du Conseil.

---

## Section 1

### **Résolution pacifique d'un différend entre un conseiller scolaire et un autre conseiller scolaire**

#### 1. Première étape

Lorsque survient un différend, dans un délai de 10 jours, le conseiller scolaire tente de rencontrer le conseiller avec qui il existe un différend pour résoudre le problème.

#### 2. Deuxième étape

Si le différend persiste, dans un délai de 10 jours, le conseiller s'adresse à la présidence du CSF, s'il y a lieu, après avoir informé le conseiller avec qui il existe un différend. La présidence tente à son tour de résoudre le problème par une démarche concertée entre les deux parties.

#### 3. Troisième étape

Si le différend persiste, le conseiller scolaire s'adresse à l'ensemble du CSF lors d'une séance régulière ou extraordinaire. Le CSF tente à son tour de régler à huis clos le différend sans la présence du personnel de l'administration.

OU

La présidence du CSF adresse le différend à l'ensemble du CSF. Le CSF tente à son tour de régler, à huis clos, le différend sans la présence du personnel de l'administration.

Lors du huis clos, un membre du CSF agit comme secrétaire. Les notes prises à huis clos sont scellées et rangées en un lieu sûr.

En aucun temps, le CSF peut demander la démission du conseiller. Par contre, si le conseiller décide de démissionner, le CSF, par résolution, annonce le poste vacant et procède à une élection partielle.

---

## Section 1

### Résolution d'un différend entre un conseiller scolaire et la présidence du CSF

#### Procédure :

##### 1. Première étape

Lorsque survient un différend, dans un délai de 10 jours, le conseiller scolaire tente de rencontrer le conseiller avec qui il existe un différend pour résoudre le problème.

##### 2. Deuxième étape

Si le différend persiste, dans un délai de 10 jours, le conseiller s'adresse à la présidence du CSF, s'il y a lieu après avoir informé le conseiller avec qui il existe un différend. La présidence tente à son tour de résoudre le problème par une démarche concertée entre les deux parties.

##### 3. Troisième étape

Si le différend persiste, le conseiller scolaire s'adresse à l'ensemble du CSF lors d'une séance régulière ou extraordinaire. Le CSF tente à son tour de régler à huis clos le différend sans la présence du personnel de l'administration.

OU

La présidence du CSF adresse le différend à l'ensemble du CSF. Le CSF tente à son tour de régler, à huis clos, le différend sans la présence du personnel de l'administration.

Lors du huis clos, un membre du CSF agit comme secrétaire. Les notes prises à huis clos sont scellées et rangées en un lieu sûr.

En aucun temps, le CSF peut demander la démission du conseiller. Par contre, si le conseiller décide de démissionner, le CSF, par résolution, annonce le poste vacant et procède à une élection partielle.

Réf : *Loi de 1995 sur l'éducation*