



SECTION 5: RESSOURCES HUMAINES

TITRE DE LA PROCÉDURE : MESURES DISCIPLINAIRES POUR COMPORTEMENT FAUTIF
D'UN MEMBRE DU PERSONNEL ENSEIGNANT

Politique : Selon la politique de gouvernance 3.2 , la direction de l'éducation ne doit pas traiter ou tolérer le traitement des élèves, des parents, du personnel ou membres de la communauté de manière qui va à l'encontre des politiques de fondements et directions.

Raison d'être : Indiquer clairement à tout le personnel la procédure de mesures disciplinaires progressives afin de régler des problèmes liés au rendement ou comportement d'un membre du personnel enseignant.

Ainsi les responsables :

- interviennent rapidement (avant que l'employé.e ne prenne de mauvaises habitudes de travail) ;
- agissent équitablement (en informant l'employé.e des attentes à son égard) ;
- permettent à l'employé.e d'améliorer son rendement (en lui donnant les instructions appropriées) ;
- tentent de résoudre le problème (en prenant des mesures disciplinaires progressives avant d'en arriver à l'étape du congédiement).

Responsable: Direction d'école – premier niveau, surintendance de l'éducation – deuxième niveau, direction de l'éducation – troisième niveau, CSF – dernier niveau.

Définition :

1. Mesures disciplinaires

S'entend des mesures imposées dans le but de corriger le comportement fautif d'un membre du personnel enseignant.

Section 5

Les mesures disciplinaires n'incluent pas les tentatives de la direction d'école de régler à l'amiable, si possible, les infractions mineures aux règles de conduite.

2. Comportement fautif

Le comportement fautif se manifeste notamment lorsqu'un membre du personnel enseignant ne se conforme pas aux règles de conduite inhérente aux fonctions et aux responsabilités du poste qu'il occupe, aux lois, aux règlements, aux conventions collectives, ou aux politiques ou procédures administratives du CSF causant, de ce fait, un préjudice au CSF, aux élèves, aux membres du personnel ou à toute autre personne ayant un lien avec le CSF.

Procédure de discipline progressive :

En tout temps, il incombe à l'employeur de mettre en place des sanctions allant jusqu'au congédiement lorsque le comportement fautif est suffisamment grave.

1. Première étape : La direction d'école décide si le comportement fautif du membre du personnel enseignant est mineur ou grave.

1.1 Il incombe à la direction d'école de tenir compte de facteurs tels que :

- La gravité ou la fréquence du comportement fautif
- Les antécédents de travail du membre du personnel en question
- L'incidence sur l'organisation

1.2 Si le comportement fautif est mineur, la direction d'école en parle avec la personne concernée en tête à tête en permettant à toutes les parties de se faire entendre.

1.3 Si le comportement fautif est grave, la direction d'école recueille les faits, y compris les témoignages des témoins ; revoit les attentes liées à l'emploi ; explique au membre du personnel en question quelles seront les conséquences de ne pas répondre à ces attentes, telles que la rédaction d'un rapport auprès de la surintendance de l'éducation.

Section 5

1.4 La direction d'école consigne ces activités par écrit.

1.5 Si le membre du personnel en question s'engage à faire en sorte que l'incident ne se reproduise plus et que la direction d'école accepte cet engagement, le problème est réglé.

1.6 Si la direction d'école n'arrive pas à s'entendre avec le membre du personnel en question, elle passe à la deuxième étape.

2 Deuxième étape : avertissement écrit

2.1 Avant d'imposer des mesures disciplinaires, la direction d'école doit considérer des facteurs lorsqu'il prend des mesures disciplinaires progressives. Ces facteurs ne sont pas limités à ce qui suit :

- Le comportement était-il intentionnel ?
- Le membre du personnel en question assume-t-il la responsabilité de ses actes ?
- L'infraction était-elle un incident isolé ?
- Le membre du personnel en question a-t-il de nombreuses années de services ?
- Quels sont les antécédents de travail de cette personne ?
- Etc.

2.2 La direction d'école convoque le membre du personnel en question à une rencontre. Elle l'avise de l'objet de la rencontre et lui accorde un délai raisonnable afin de lui permettre d'assurer la présence d'un représentant syndical selon les dispositions de la convention collective provinciale des enseignants.es.

2.3 La direction d'école rédige une lettre d'avertissement pouvant faire l'objet d'une mesure disciplinaire après consultation avec la surintendance de l'éducation. La lettre d'avertissement précise :

- le comportement fautif reproché ;
- le correctif exigé ;
- les avertissements verbaux précédents ; s'il y a lieu ;
- le délai dans lequel le correctif doit être accompli ;
- l'aide disponible, s'il y a lieu ;
- les conséquences possibles en cas de récidive.

Section 5

2.4 La direction d'école rencontre le membre du personnel en question afin de lui remettre la lettre et de lui permettre de donner sa version des faits.

2.5 Le membre du personnel qui fait l'objet d'une mesure disciplinaire possible aura l'opportunité d'exprimer les raisons de son inconduite ou de contester, par écrit, les faits présentés. À sa demande écrite, on déposera à son dossier la documentation pertinente qu'il aura remise.

3 Troisième étape : suspension avec rémunération

3.1 La suspension avec rémunération constitue la prochaine étape de sanction imposée face à un comportement fautif d'un membre du personnel enseignant.

La durée de la suspension est déterminée en fonction de la gravité et de la nature du comportement fautif, des circonstances et des facteurs de pondération.

3.2 La surintendance de l'éducation rencontre le membre du personnel en question conformément au paragraphe 2.2.

3.3 La surintendance de l'éducation soumet une recommandation de suspension avec rémunération du membre du personnel en question à la direction de l'éducation.

3.4 En consultation avec la direction de l'éducation, la surintendance de l'éducation avise le membre du personnel en question si la tenue d'une rencontre est appropriée. Le membre du personnel en question est avisé par écrit des points suivants :

- i. de la suspension avec rémunération ainsi que du comportement reproché ;
- ii. de la période de suspension ;
- iii. du correctif exigé ;
- iv. de l'aide disponible pendant ou au retour de la suspension, s'il y a lieu ;
- v. du délai disponible dans lequel le correctif doit être accompli ;

Section 5

- vi. des conséquences possibles en cas de récidive ; et
- vii. des procédures à suivre pour le retour.

4. Quatrième étape : suspension sans rémunération

4.1 La suspension sans rémunération constitue la prochaine étape de sanction imposée face à un comportement fautif d'un membre du personnel enseignant.

La durée de la suspension est déterminée en fonction de la gravité et de la nature du comportement fautif, des circonstances et des facteurs de pondération.

4.2 La surintendance de l'éducation rencontre le membre du personnel en question conformément au paragraphe 2.2.

4.3 La surintendance de l'éducation soumet une recommandation de suspension sans rémunération du membre du personnel en question à la direction de l'éducation.

4.4 En consultation avec la direction de l'éducation, la surintendance de l'éducation avise le membre du personnel en question si la tenue d'une rencontre est appropriée. Le membre du personnel en question est avisé par écrit des points suivants :

- viii. de la suspension avec rémunération ainsi que du comportement reproché ;
- ix. de la période de suspension ;
- x. du correctif exigé ;
- xi. de l'aide disponible pendant ou au retour de la suspension, s'il y a lieu ;
- xii. du délai disponible dans lequel le correctif doit être accompli ;
- xiii. des conséquences possibles en cas de récidive ; et
- xiv. de la procédure à suivre pour continuer son adhésion aux avantages sociaux si le membre est suspendu sans rémunération.

Section 5

5. Cinquième étape : congédiement

Le congédiement constitue la dernière étape de sanction imposée au membre du personnel enseignant qui a un comportement fautif. Cette mesure est invoquée lorsque le comportement fautif est suffisamment grave que le lien de confiance nécessaire au maintien de l'emploi est définitivement rompu ou que le membre du personnel en question n'a pas réussi à corriger le comportement fautif malgré l'imposition de mesures disciplinaires progressives.

5.1 La surintendance de l'éducation rencontre le membre du personnel conformément au paragraphe 2.2.

5.2 La surintendance de l'éducation soumet une recommandation de congédiement du membre du personnel en question à la direction de l'éducation.

5.3 La direction de l'éducation décide si elle présentera au CSF une recommandation de congédiement.

5.4 Si la direction de l'éducation juge qu'il y a un motif valable pour un congédiement, la recommandation de congédiement est présentée au CSF et le membre du personnel en question est avisé, par écrit, des raisons de recommandation du congédiement.

5.5 Il incombe au CSF d'approuver ou non le congédiement de tout membre du personnel enseignant.

5.6 Le membre du personnel en question est avisé par écrit de la décision du CSF et, le cas échéant, des raisons du congédiement.

Réf : *Loi de 1995 sur l'éducation :199 ; 210 ;212 à 230*
Provincial Collective Bargaining Agreement – September 1, 2004 to August 2007
Convention collective entre le CSF et l'ALEF – 1er juillet 2004 au 31 décembre 2006