

DIRECTIVE : Conflit d'intérêt
SECTION : Administration

La Division scolaire franco-manitobaine (DSFM) assure l'épanouissement de chaque apprenante et apprenant dans une perspective d'inclusion et de respect au profit de la communauté franco-manitobaine d'aujourd'hui et de demain.

OBJET

La présente directive découle de la mise en œuvre de la limite de la direction générale 3.4 portant sur le traitement du personnel et cette limite fait l'objet d'un rapport annuel de monitoring.

La communauté franco-manitobaine est composée de plusieurs grandes familles, établies depuis plusieurs générations, dans certaines régions de la province. Ces régions sont, en général, à forte concentration francophone et on y retrouve les écoles françaises administrées par la DSFM.

Les administrateurs de la DSFM sont originaires de ces régions. Il peut arriver que ces personnes soient perçues comme étant en position de conflit d'intérêt. La DSFM entend se conformer aux articles qui traitent de ces questions dans la *Loi sur les écoles publiques*. C'est pourquoi la DSFM a élaboré cette directive administration pour les membres de la Commission scolaire ainsi que les employés de la DSFM.

La notion de conflit d'intérêt comme telle n'est pas exactement définie dans les lois, fédérales ou provinciales. Cependant, le concept d'intérêt est décrit à l'annexe 1 ci-jointe. (extrait de la *Loi sur les corporations du Manitoba*)

DESTINATAIRES

La présente directive s'adresse à toutes les unités de la DSFM.

MODALITÉS

La DSFM sera l'unique propriétaire des matériaux pédagogiques ou tout autre produit du genre développé par une personne ayant un contrat avec la DSFM. Seul un accord écrit spécifiant l'inverse pourra aller à l'encontre des règlements présents.

De plus, le personnel de la DSFM fera tout en son pouvoir pour ne pas influencer les élèves pour des fins personnelles, commerciales ou partisans.

PROCESSUS

Tout employé ou commissaire de la division, ou parent proche¹ possédant des intérêts financiers importants dans une compagnie qui transige financièrement avec la DSFM remplira une déclaration à cet effet. Cette déclaration comprendra :

- > Le nom de la compagnie;
- > L'adresse de la compagnie;
- > Les officiers de la compagnie;
- > Le volume total de ventes en dollars;*
- > Le volume total de ventes en dollars à la division.*

* à condition que cette information soit à la disposition de l'employé.

Aucun employé qui sera en position de le faire :

- a) n'embauchera ni ne participera à l'embauche d'un parent proche pour un poste contractuel ou permanent;

¹ Un parent proche est défini comme suit : père, fils, mère, fille, sœur, frère, époux, épouse (y compris conjoint de fait).

- b) n'exercera d'influence sur un collègue ou un membre élu dans le but de faire embaucher un parent proche pour un poste permanent ou contractuel;
- c) ne sera le superviseur direct d'un parent proche.

Lorsqu'un employé devient le superviseur d'un parent proche à la suite d'une promotion, d'un transfert ou de toute autre raison, il faudra prendre les mesures nécessaires pour que l'employé subalterne soit transféré à un autre poste ou s'arranger pour que quelqu'un d'autre devienne le superviseur administratif direct de cette personne, et ce dans les plus brefs délais.

De la même façon, aucun commissaire ou employé en position de le faire n'exercera d'influence au moment de l'embauche d'un employé de la division, que ce soit pour un poste permanent, à contrat ou à temps partiel. Si ces personnes estiment que le candidat en question est un candidat qui ferait un excellent travail au service de la division, il lui sera possible d'écrire des lettres de recommandations dont le contenu sera divulgué au moment propice, c'est-à-dire après que le choix final ait été fait et que les références ont été vérifiées.

LIEN – Directive administrative associée

--