



## DIRECTIVE ADMINISTRATIVE

### D-009-D-1 RESTRICTIONS TOUCHANT LES PERSONNES APPARENTÉES

Date d'approbation : le 11 janvier 2010  
Date de révision : le 20 novembre 2014  
Date de révision : le 5 octobre 2019

Page 1 de 3

---

*L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte*

#### 1.0 BUT

- 1.1 La présente directive administrative vise à assurer le respect de la politique en assurant que les processus administratifs qui en découlent sont exempts de pratiques de népotisme.

#### 2.0 DÉFINITIONS

- 2.1 « Népotisme » : favoritisme démontré à l'égard de parents proches en ce qui a trait à l'embauche ou aux privilèges accordés.
- 2.2 « Parent proche » : les membres d'une famille y compris un parent, un enfant, un frère, une sœur et leurs conjoints ainsi que l'époux ou l'épouse du membre du personnel.

#### 3.0 MODALITÉS D'APPLICATION

- 3.1 Aucun élément de favoritisme n'est manifesté à l'égard d'un membre du personnel potentiel de la part d'un parent proche qui est à l'embauche du Conseil.
- 3.2 Les membres du personnel évitent de se placer dans des situations potentielles de népotisme. En ce qui a trait à un parent proche, les membres du personnel ne doivent pas, entre autres :
  - a) évaluer le travail;
  - b) assigner des tâches;
  - c) déterminer le salaire et/ou les avantages sociaux;
  - d) s'impliquer dans la prise de décisions face à une promotion ou à une embauche;
  - e) se prononcer dans un cas de demande de congé;
  - f) participer à un redressement de grief.

- 3.3 Le Conseil déconseille aux parents proches de travailler dans une même école ou un même service. Dans une telle circonstance toutefois, le membre du personnel ne peut pas relever de la supervision immédiate d'un parent proche.
- 3.4 Un lien de parenté quelconque à un membre du personnel n'empêche pas en soi l'embauche d'un candidat apte et qualifié. Toutefois, le processus d'embauche s'effectue de façon à éviter toute situation potentielle de népotisme et tient compte de ce qui suit :
  - 3.4.1 les membres du personnel sont inéligibles à participer au processus décisionnel en ce qui a trait à l'embauche, à l'assignation ou à la promotion de parents proches, qu'il s'agisse d'un poste permanent, temporaire ou contractuel;
  - 3.4.2 aucun membre du personnel n'exerce d'influence sur un collègue dans le but de faire embaucher un parent proche à un poste permanent, temporaire ou contractuel;
  - 3.4.3 un parent proche d'un candidat ne peut être le superviseur d'un membre du comité de sélection;
  - 3.4.4 lorsqu'un comité de sélection détermine que l'assignation du candidat choisi pourrait occasionner une situation potentielle de népotisme, la direction du Service des ressources humaines en est avisée. Celle-ci prend les mesures nécessaires pour traiter de la situation en conformité avec cette directive administrative.
- 3.5 Tout membre du personnel se trouvant dans une situation actuelle ou potentielle de conflit concernant cette directive administrative a le devoir, aussitôt qu'il en prend connaissance, d'en aviser son superviseur immédiat.
- 3.6 Exceptions : Advenant le cas où un membre du personnel se trouve sous la supervision d'un parent proche, la personne responsable du service en question doit rédiger un rapport à l'intention de la direction de l'éducation. Ce rapport doit faire état des mécanismes mis en place en matière d'évaluation et de supervision pour assurer un degré élevé de transparence. Lorsque le membre du personnel est apparenté à la direction de l'éducation, ce rapport est acheminé et traité par la présidence du Conseil.