



Code de déontologie

Date d'entrée en vigueur : le 28 mai 2011

1.0 INTERPRÉTATION ET APPLICATION

Généralités

- 1.1 Le code de déontologie (ci-après nommé « Code ») comprend la présente section sur l'application, les définitions et l'interprétation ainsi que des chapitres, lesquels renferment des règles et des principes directeurs. Le membre aura tout intérêt à tenir compte de toutes ces parties du Code lorsqu'il cherchera à déterminer la conduite qu'il se doit d'adopter ou quand sa conduite fera l'objet d'un examen.
- 1.2 C'est pourquoi la conduite du membre agissant dans une qualité particulière (ex. à l'extérieur des écoles publiques) doit s'inspirer non seulement des règles et des principes qui s'appliquent précisément à cette qualité, mais également des règles et des principes de portée plus générale présentés dans les autres chapitres du Code.
- 1.3 Le Code ne se propose pas de prévoir toutes les situations qui pourraient survenir dans la vie professionnelle ou personnelle du membre. Il entend plutôt fournir au membre des principes directeurs se rapportant à la conduite du membre que l'Association des enseignantes et des enseignants francophones du Nouveau-Brunswick juge acceptable.

Devoir impératif

- 1.4 Les devoirs du membre énoncés dans le Code ont été rédigés en employant le verbe « devoir », la locution verbale « être tenu de » ou le présent de l'indicatif pour faire ressortir la notion d'obligation.

Interprétation libérale

- 1.5 Les dispositions du Code s'interprètent dans leur sens large plutôt que restreint, la partialité sous-jacente favorisant la protection de l'intérêt public ainsi que les normes élevées de la profession enseignante. Le singulier s'entend du pluriel et vice versa.

- 1.6 Étant donné le caractère parajuridique du code de déontologie et de ses procédures, la clarté et la précision revêtent une importance prépondérante.

Incompatibilité de normes

- 1.7 Sauf dispositions contraires de la loi, en cas d'incompatibilité de normes dans des affaires mettant en cause la conduite du membre, les normes énoncées dans le Code ont préséance.

Rapport avec la loi

- 1.8 Le Code traite de certaines questions qui sont également soumises au droit législatif et à la jurisprudence. Dans certains cas, il impose des obligations qui s'ajoutent aux obligations légales. Le membre doit respecter ces obligations additionnelles, sauf si elles sont expressément prohibées par une loi directement applicable à une situation donnée.
- 1.9 Le membre est tenu de connaître à fond et de se conformer sans faute aux directives obligatoires que constitue la *Politique pour la protection des élèves*, notamment la **Politique 701** du ministère de l'Éducation du Nouveau-Brunswick et, en particulier, tous les types de comportements inacceptables ou graves décrits dans les catégories de mauvais traitement et d'inconduite. Toute inconduite d'un membre, que ce soit dans ses activités professionnelles ou autres ou dans sa vie privée, de nature à enfreindre la Politique 701, peut porter l'AEFNB à prendre des mesures disciplinaires à son égard.

2.0 DISPOSITIONS LIMINAIRES

- 2.1 Sauf indication expressément ou implicitement contraire ou à moins que le contexte n'exige une autre interprétation, les définitions qui suivent s'appliquent au présent Code.
- a) « Assemblée générale » s'entend de l'assemblée générale de l'Association des enseignantes et des enseignants francophones du Nouveau-Brunswick constituée en vertu de l'article 34 de la *Loi relative à la Fédération des enseignants du Nouveau-Brunswick, The New Brunswick Teachers'*

Association et L'Association des enseignantes et des enseignants francophones du Nouveau-Brunswick;

- b) « AEFNB » s'entend de l'Association des enseignantes et des enseignants francophones du Nouveau-Brunswick;
- c) « Bulletin *Nouvelles* » s'entend du bulletin de nouvelles de l'AEFNB;
- d) « Bureau de direction » s'entend du bureau de direction de l'AEFNB constitué en vertu du paragraphe 33(2) de la *Loi relative à la Fédération des enseignants du Nouveau-Brunswick, The New Brunswick Teachers' Association et L'Association des enseignantes et des enseignants francophones du Nouveau-Brunswick;*
- e) « Cercle » s'entend d'un cercle de l'AEFNB créé conformément au paragraphe 29 c) de la *Loi relative à la Fédération des enseignants du Nouveau-Brunswick, The New Brunswick Teachers' Association et L'Association des enseignantes et des enseignants francophones du Nouveau-Brunswick;*
- f) « Commission d'appel sur les titres de compétence des enseignants » désigne la Commission d'appel sur la reconnaissance des titres de compétence des enseignants et des enseignantes établie en vertu de l'article 31 de la *Loi sur l'éducation;*
- g) « Conseil d'éducation de district » s'entend d'un conseil d'éducation de district constitué en vertu de l'article 36 de la *Loi sur l'éducation;*
- h) « Conseil d'administration » s'entend du conseil d'administration de l'Association des enseignantes et des enseignants francophones du Nouveau-Brunswick constitué en vertu de l'article 31 de la *Loi relative à la Fédération des enseignants du Nouveau-Brunswick, The New Brunswick Teachers' Association et L'Association des enseignantes et des enseignants francophones du Nouveau-Brunswick;*
- i) « Directeur général » s'entend du directeur général ou de la directrice générale de l'AEFNB;
- j) « Directeur général adjoint » s'entend du directeur général adjoint ou de la directrice générale adjointe de l'AEFNB ;

- k) « discrimination » s'entend d'une discrimination toute distinction, fondée sur les motifs qu'énumère la règle du chapitre 21 du Code, découlant d'un préjugé ou d'une partialité qui entraîne des conséquences disproportionnées et néfastes pour une personne ou un groupe ou une catégorie de personnes d'une manière telle qu'elle n'a pas d'incidence sur les autres.
- l) « enseignant » ou « enseignante », sauf lorsque le contexte l'exige, s'entend d'un membre de l'AEFNB en vertu du paragraphe 30(1) de la *Loi relative à la Fédération des enseignants du Nouveau-Brunswick, The New Brunswick Teachers' Association et L'Association des enseignantes et des enseignants francophones du Nouveau-Brunswick*;
- m) « FENB » s'entend de la Fédération des enseignants du Nouveau-Brunswick constituée en vertu du paragraphe 2(1) de la *Loi relative à la Fédération des enseignants du Nouveau-Brunswick, The New Brunswick Teachers' Association et L'Association des enseignantes et des enseignants francophones du Nouveau-Brunswick*;
- n) « harcèlement » s'entend d'un harcèlement, l'action consistant à soumettre une personne ou un groupe ou une catégorie de personnes à des attaques ou à des demandes vexatoires ou à tout acte déplaisant pouvant raisonnablement être considéré comme portant atteinte à la dignité ou à l'égalité des chances de la personne ou du groupe ou de la catégorie de personnes visées.
- o) « harcèlement sexuel » s'entend d'un harcèlement sexuel, tout propos ou comportement à caractère sexuel pouvant raisonnablement être considéré comme portant atteinte à la dignité ou à l'égalité des chances de la personne ou du groupe ou de la catégorie de personnes visées.
- p) « intégrité » s'entend de l'intégrité et du respect rigoureux des principes fondamentaux d'ordre moral et éthique, y compris l'honnêteté scrupuleuse et la droiture.
- q) « jours » s'entend des jours francs exception faite des vacances d'été, du congé de Noël et du congé de mars selon le calendrier scolaire de l'année en cours;
- r) « membre » s'entend d'un membre de l'AEFNB en vertu du paragraphe 30(1) de la *Loi relative à la Fédération des enseignants du Nouveau-*

Brunswick, The New Brunswick Teachers' Association et L'Association des enseignantes et des enseignants francophones du Nouveau-Brunswick;

- s) « NBTA » s'entend de la New Brunswick Teachers' Association constituée conformément au paragraphe 17(1) de la *Loi relative à la Fédération des enseignants du Nouveau-Brunswick, The New Brunswick Teachers' Association et L'Association des enseignantes et des enseignants francophones du Nouveau-Brunswick;*
- t) « président » s'entend du président ou de la présidente de l'AEFNB.
- u) « profession » s'entend en outre de la profession enseignante, de tous les membres de l'AEFNB, ainsi que de toutes les enseignantes et tous les enseignants pris collectivement ainsi que de leurs institutions dans cette province.

3.0 CONVENTION

- 3.1 Nous, les membres de l'AEFNB, nous engageons à exercer notre profession selon les normes les plus élevées de bonne conduite professionnelle et reconnaissons notre solidarité à l'égard de la profession enseignante.
- 3.2 Le membre s'acquitte avec compétence de tout le travail qu'il entreprend pour le compte de sa profession, et dans le présent Code, les questions relatives à la compétence du membre sont des considérations d'ordre déontologique aussi bien que professionnelle.
- 3.3 Le membre est reconnu faire preuve de compétence dans son travail et selon le Code dans :
 - a) l'exécution de ses fonctions de façon consciencieuse et diligente;
 - b) l'application de ses capacités intellectuelles, de son bon jugement et de sa réflexion à l'exercice de toutes ses fonctions;
 - c) son respect de l'esprit et de la lettre du Code ainsi que de toutes les règles afférentes à la bonne conduite professionnelle;

- d) la formation professionnelle permanente suivie afin de rehausser ses habiletés et ses connaissances professionnelles;
- e) son adaptation aux nouvelles conditions, normes, techniques et pratiques de la profession; et
- f) son effort d'éviter toute conduite qui diminue sa capacité à exercer sa profession avec compétence.

3.4 Nous les membres sommes prêts, s'il le faut, à juger nos collègues et acceptons d'être jugés par eux selon les dispositions du présent code de déontologie.

4.0 POUVOIRS DISCIPLINAIRES DE L'AEFNB

4.1 Il est entendu que les pouvoirs disciplinaires de l'employeur concernant le membre existent indépendamment des pouvoirs disciplinaires de l'AEFNB, et que l'AEFNB est autorisée à juger le caractère moral du membre et son aptitude à entreprendre ou à poursuivre la profession pour toute infraction du code de déontologie.

4.2 L'AEFNB poursuivra toute infraction du code de déontologie par le biais de la Procédure de plainte (Articles 15 à 24).

5.0 PRINCIPES DE BONNE CONDUITE

L'intégrité dans toutes les activités

5.1 L'intégrité inspire l'accomplissement par le membre de tous ses devoirs envers les élèves, les collègues, la profession, l'employeur. Elle s'applique au membre aussi bien dans ses activités extraprofessionnelles que dans sa vie privée. Elle constitue la qualité essentielle de quiconque entend exercer ou exerce la profession d'enseignante ou d'enseignant.

L'intégrité fait partie intégrante du contenu de chaque disposition du Code

5.2 Le principe de l'intégrité constitue un élément fondamental de toute disposition du code de déontologie, qu'il soit expressément énoncé ou non.

Effets de la conduite répréhensible du membre

- 5.3 Toute conduite indigne d'un membre, que ce soit dans ses activités professionnelles ou autres ou dans sa vie privée, porte atteinte à son intégrité et à celle de la profession. Si pareille conduite est de nature à compromettre la confiance qu'inspire le membre, comme professionnel, l'AEFNB pourra prendre des mesures disciplinaires à son égard.

Activités professionnelles

- 5.4 Le membre contribue au maintien de l'intégrité de la profession et fait le nécessaire pour participer à ses activités.

6.0 RAPPORTS AVEC SES ÉLÈVES

- 6.1 Les principes suivants doivent régir la conduite professionnelle du membre dans ses rapports avec les élèves :
- a) le membre a pour première obligation de favoriser le développement intellectuel, physique, social et moral de l'élève;
 - b) le membre respecte la dignité, la liberté et l'intégrité de l'élève et s'efforce de lui faire prendre conscience de sa valeur personnelle;
 - c) le membre s'impose un régime rigoureux de compétence professionnelle et s'efforce de développer chez l'élève la recherche de l'excellence;
 - d) le membre est soucieux de la sécurité physique et émotionnelle de l'élève; et
 - e) le membre reconnaît la responsabilité particulière qui lui incombe en raison des rapports de confiance qui s'établissent entre lui et l'élève.

7.0 RAPPORTS AVEC LES COLLÈGUES ET LA PROFESSION

- 7.1 Les principes suivants doivent régir la conduite professionnelle du membre dans ses rapports avec ses collègues et la profession :

- a) le membre s'efforce de familiariser le public avec sa profession en cultivant de bonnes relations avec le public :
- b) le membre s'efforce d'améliorer sa compétence professionnelle par tout moyen tendant à le tenir informé des nouveautés pédagogiques et des changements dans le monde;
- c) le membre est solidaire de ses collègues et n'exprime que des critiques judicieuses et opportunes à leur égard; et
- d) le membre appuie l'AEFNB et la FENB dans leurs efforts pour promouvoir les intérêts de la profession.

Bonne foi, courtoisie et collégialité

7.2 Le membre doit faire preuve de bonne foi, de courtoisie et de collégialité envers les autres membres, et cette obligation s'étend envers les personnes autres que le personnel enseignant qui participent à la prestation de programmes et de services aux élèves.

Éviter la critique

7.3 Le membre ne doit pas critiquer injustement ou à la légère la compétence ou tout autre élément se rapportant à la conduite d'un autre membre.

Signaler les manquements d'un collègue

7.4 Le membre peut signaler à l'AEFNB, de bonne foi, sans intention de nuire au membre, tout événement donnant lieu à une violation manifeste du Code commise par un autre membre.

Interdiction de discrimination

7.5.1 Dans toutes ses activités, professionnelles et autres, le membre ne doit pas exercer de discrimination envers un autre membre en se fondant sur l'un des motifs suivants : l'âge, la couleur, l'éducation, l'origine ethnique, le sexe, la langue, l'état matrimonial, l'existence d'un handicap, la race, la religion ou l'orientation sexuelle.

7.5.2 Le membre respecte la dignité et la valeur de toutes les personnes et leur assure un traitement égal et sans discrimination. Cette obligation comprend notamment les exigences de ne pas refuser ses services professionnels ou de les fournir de qualité inférieure pour l'un des motifs de non-discrimination mentionnés ci-haut, et de ne pas établir de discrimination à l'égard d'un autre membre de sa profession.

S'abstenir du harcèlement

7.6 Le membre s'abstient de tout propos ou comportement étant communément considéré ou pouvant raisonnablement être considéré comme du harcèlement, sexuel ou autre, envers un autre membre. Dans toutes ses activités, professionnelles et autres, le membre s'abstient de harceler quiconque, que ce soit sexuellement ou autrement. Puisque le harcèlement de tout genre constitue une forme de discrimination et une atteinte à la dignité et aux droits d'autrui, le principe énoncé dans ce chapitre doit être lu en parallèle avec ceux sur la non-discrimination. Il est entendu que le harcèlement d'ordre sexuel ou autre peut être le fait de l'homme ou de la femme envers une personne de sexe opposé ou du même sexe.

Harcèlement d'ordre sexuel et autre

7.7.1 Le membre assure la promotion de la dignité et de l'égalité de toutes les personnes avec lesquelles il communique dans le cadre de ses activités professionnelles et autres, et il évite particulièrement de harceler quiconque, que ce soit sexuellement ou autrement.

7.7.2 Des gestes ou des remarques à caractère sexuel constituent une forme de harcèlement sexuel, y compris notamment dans l'une des situations suivantes :

- a) ces gestes ou ces remarques portent atteinte à la dignité d'une personne en l'embarrassant, en la gênant, en l'humiliant ou en l'offensant;
- b) ces gestes ou ces remarques nuisent au rendement d'une personne en créant un milieu de travail intimidant ou hostile;
- c) l'acceptation ou le rejet de ces gestes ou de ces remarques peut influencer des décisions liées à la profession.

7.7.3 Le membre est tenu de connaître et de suivre la Directive sur le harcèlement au travail de la Fonction publique du Nouveau-Brunswick, et par biais du présent Code, telle Directive est adoptée comme ligne de conduite pour le membre.

Éviter les commérages

7.8 Le membre évite les conversations et tout autre type de communication au sujet d'un autre membre et il coupe court à tout commérage et s'abstient de répéter toute information concernant un autre membre en refusant d'alimenter ou de commenter toute conjecture relative à un autre membre, que les affaires d'un autre membre soient de notoriété publique ou non.

Interdiction des communications abusives

7.9 Il est interdit au membre de communiquer avec un collègue de façon abusive, injurieuse ou autrement incompatible avec le ton courtois qu'il doit toujours adopter dans ses communications.

8.0 RAPPORTS AVEC L'EMPLOYEUR

8.1 Les principes suivants doivent régir la conduite professionnelle du membre dans ses rapports avec l'employeur :

- a) le membre reconnaît le pouvoir des districts scolaires d'administrer les écoles;
- b) le membre évite de se placer dans une situation de conflit d'intérêts; et
- c) le membre s'abstient de se livrer bénévolement ou dans un but lucratif à des occupations extraprofessionnelles dans la mesure où elles diminuent son rendement professionnel.

9.0 RESPECT DES LIMITES DU CODE

9.1 Le membre respecte tant l'esprit que la lettre des règles et commentaires portant sur la conduite, professionnelle et autre, qu'énonce le Code. Le membre se conduit

toujours de façon à faire honneur à sa fonction, à la profession, et de façon à inspirer à ses élèves et au public en général la confiance et le respect envers celles-ci.

Éviter l'apparence d'incorrection

9.2 Afin d'éviter de jeter le discrédit sur sa personne, et afin de ne pas miner la confiance et le respect de la profession, du système scolaire, de ses institutions connexes et du public envers la profession, le membre ne signifie à qui que ce soit qu'il pourrait ou tentera de se soustraire des exigences de la profession, et le membre évite même l'apparence de l'incorrection découlant, par exemple, d'une conduite irréfléchie. Le membre évite toute conduite douteuse.

10.0 CONFIDENTIALITÉ ET NON-DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

10.1 Le devoir du membre de se comporter avec intégrité s'applique également au degré de fidélité accordé à l'obligation de ne pas divulguer des renseignements personnels obtenus par le membre durant l'exercice de la profession. Toute discussion non autorisée de ces renseignements personnels obtenus par le membre durant l'exercice de la profession constitue un abus de la confiance accordée au membre et à la profession par le public et constitue aussi une violation du présent Code et peut entraîner des sanctions.

10.2 Par ce faire, le membre reconnaît et convient de ce qui suit :

- a) le travail du membre porte sur l'information personnelle des élèves et de leurs familles qui sont en droit d'avoir confiance en nous et de s'attendre à ce que l'on traite leur information privée en toute confidentialité;
- b) il est de la plus haute importance que des renseignements personnels portés à l'attention du membre ne soient pas divulgués à qui que ce soit sans le consentement de la personne à qui appartient cette information;
- c) non seulement des renseignements personnels ne doivent pas être discutés avec des amis, des membres de la famille ou d'autres personnes non liées avec la profession, mais également avec des collègues, sauf au besoin, et dans cet instance, le membre doit entretenir ces discussions à l'écart des aires publiques;

- d) l'obligation de garder en toute confidentialité des renseignements personnels et que ces renseignements ne soient pas discutés au téléphone lorsque de telles discussions peuvent être entendues indûment;
- e) l'obligation de ne pas laisser les documents écrits sans surveillance et à la vue sur des bureaux ou d'autres surfaces de travail à l'extérieur de l'endroit où le membre exerce sa profession;
- f) la responsabilité de ne pas discuter de questions concernant des renseignements personnels avec qui que ce soit, sauf si on exige du membre qu'il le fasse dans le cours de son travail d'enseignement;
- g) le membre devra s'assurer que tous documents produits soient traités de façon appropriée et que les documents confidentiels soient déchiquetés avant d'être jetés;
- h) il importe également d'être conscient qu'il faut toujours faire preuve de prudence afin de s'assurer que la confidentialité n'est pas compromise.

Nouvelles technologies

10.3 Le membre se doit de garder confidentiels tous les renseignements personnels qu'il a obtenus dans le cadre de sa profession. Un membre qui utilise des moyens de communication électronique doit s'assurer que les communications reflètent le même souci de protection et de confidentialité que celui normalement exigé d'un membre qui utilise tout autre moyen de communication. Ces moyens incluent le courrier électronique, que ce soit par Internet, courriel interne ou autrement, ou l'utilisation d'un téléphone cellulaire, d'un télécopieur ou des réseaux sociaux pour transmettre des renseignements confidentiels.

11.0 DÉCLARATIONS PUBLIQUES

11.1 Le membre qui fait des déclarations publiques ou qui rencontre les médias doit se conformer aux dispositions du Code.

12.0 CONFLIT D'INTÉRÊTS

- 12.1 Dans le cas où une personne est directement touchée par toute question présentée au conseil d'administration, au bureau de direction ou au comité de déontologie, elle doit déclarer un conflit d'intérêts et se retirer pendant la discussion de cette question au sein de l'un ou de l'autre de ces organes de décision.
- 12.2 Toute personne à qui des fonctions sont confiées en application de ce Code doit, avant d'assumer ces fonctions, faire et souscrire l'Affirmation solennelle retrouvée à l'Annexe « A » ci-joint.

13.0 FAUTES PROFESSIONNELLES – INCONDUITE

Rapports avec les élèves

- 13.1 Est coupable de faute professionnelle ou inconduite tout membre qui :
- a) traite un élève d'une façon injuste ou partielle;
 - b) exploite les rapports de confiance privilégiés établis entre lui et l'élève;
 - c) détruit insidieusement la confiance d'un membre ou d'un élève à l'égard d'un autre élève;
 - d) révèle, sauf par les voies habituelles de la profession, tout renseignement d'ordre personnel ou familial sur un élève obtenu dans l'exercice de ses fonctions;
 - e) accepte une rémunération additionnelle pour l'enseignement à un élève d'une matière qu'il enseigne déjà à cet élève;
 - f) néglige sciemment la sécurité physique et émotionnelle de ses élèves;
 - g) possédant des renseignements l'amenant à soupçonner qu'un enfant a été abandonné, victime de négligence matérielle, physique ou affective, ou de sévices ou atteintes sexuelles, ou maltraité de toute autre façon, omet d'en informer le ministre du Développement social conformément à la *Loi sur les services à la famille*;

- h) possédant les renseignements l'amenant à soupçonner qu'un élève a été victime de sévices ou d'atteintes sexuelles ou maltraité de toute autre façon par un adulte associé au système scolaire, omet d'en informer le ministre de l'Éducation ou son représentant; ou
- i) fait preuve de toute autre conduite non autorisée par l'opération du présent Code concernant les élèves.

Rapports avec ses collègues et la profession

13.2 Est coupable de faute professionnelle tout membre qui :

- a) postule un poste d'enseignement en dehors des voies habituelles de la profession;
- b) postule un poste que la FENB a déclaré être en litige;
- c) détruit insidieusement la confiance des élèves ou des parents envers d'autres membres;
- d) critique un collègue sauf
 - i) quand la loi ou les politiques administratives de l'employeur le permettent ou l'exigent;
 - ii) quand, dans l'exercice régulier de ses attributions, le personnel administratif lui demande de révéler des faits; ou
 - iii) quand l'intérêt de la profession l'exige;
- e) fait, sans en informer le membre visé, un rapport verbal ou écrit sur la conduite d'un collègue, sauf un rapport du type prévu à l'alinéa 13.2 d) i) ou 13.2 d) ii);
- f) transmet sciemment des renseignements faux ou trompeurs sur le compte de ses collègues;
- g) tente de modifier une directive de l'AEFNB sans passer par les voies habituelles (cercle, conseil d'administration, bureau de direction, assemblée générale);

- h) reconnaît d'autres porte-parole des membres que l'AEFNB et la FENB;
- i) critique l'AEFNB, ses administrateurs, ses dirigeants ou son personnel, sauf entre membres;
- j) dans le cas d'un titulaire d'un poste de responsabilité, souscrit au congédiement d'un collègue pour cause reliée au rendement sans au préalable avoir tenté de l'aider par une évaluation formatrice;
- k) touche un pot-de-vin de toute entreprise commerciale qui offre des services à l'école;
- l) profite de sa situation pour bénéficier de la vente de biens ou de services à ses élèves ou au compte de ses élèves; ou
- m) fait preuve de tout autre conduite non autorisée par l'opération du présent Code concernant les collègues et la profession.

Rapports avec l'employeur

13.3 Est coupable de faute professionnelle tout membre qui :

- a) individuellement ou de concert avec d'autres membres, s'adresse directement à un district scolaire, au ministère de l'Éducation, à un fonctionnaire ou à un dirigeant politique pour résoudre une question qui est de nature contraire aux positions de l'AEFNB ou de la FENB, ou qui risque de nuire à ses collègues;
- b) s'adonne, durant les heures régulières d'enseignement, à des activités lucratives étrangères à ses attributions d'enseignante ou d'enseignant; ou
- c) fait preuve de tout autre conduite non autorisée par l'opération du présent Code concernant l'employeur.

Conduite indigne d'un membre de la profession

13.4 Est coupable de faute professionnelle tout membre qui fait preuve d'inconduite par le biais d'une ou de plusieurs infractions des dispositions du présent Code, que ce soit ou

non dans l'accomplissement de ses tâches professionnelles, telle conduite ayant été établie par le comité de déontologie de l'AEFNB.

Inconduite de nature pénale

13.5 Est coupable de faute professionnelle tout membre qui, à cause de son comportement, a été reconnu coupable, par une cour compétente à juger un tel cas, d'une infraction pénale qui, de l'avis du comité de déontologie, constitue une inconduite grave qui remet en question son aptitude à demeurer membre de la profession.

14.0 REQUÊTE EN RÉINTÉGRATION

14.1 L'enseignante ou l'enseignant dont le brevet d'enseignement a été suspendu ou révoqué par le ministre de l'Éducation à la suite d'une décision rendue par le conseil d'administration en vertu d'une condamnation pour une inconduite en vertu du Code peut, après un délai d'au moins trente (30) jours du début de l'exécution de la sanction, adresser par écrit au conseil d'administration, une requête en réintégration.

14.2 Le conseil d'administration doit étudier chaque requête en réintégration et transmettre sa recommandation à la *Commission d'appel sur la reconnaissance des titres de compétence des enseignants* avec copie à la requérante ou au requérant.

- Procédure de plainte -

15.0 COMITÉ PROVINCIAL DE DÉONTOLOGIE

15.1 Est institué un Comité de déontologie composé de quatre (4) membres de droit de l'AEFNB.

15.2 Le conseil d'administration tient une liste de six (6) membres attirés selon la distribution représentée par le tableau des cercles ci-dessous.

	Cercles
1 membre	13M, 51, 52
1 membre	1, 32, 33
1 membre	35, 37, 41
1 membre	5, 6, 7
1 membre	12, 13S, 39, 53
1 membre	19, 20, 26

Cette liste est approuvée par l'Assemblée générale annuelle de l'AEFNB et les membres du Comité de déontologie sont nommés à partir de cette liste.

15.3 Aucun membre du Comité de déontologie ne peut siéger au bureau de direction, au conseil d'administration, ni à un autre comité de l'AEFNB.

15.4 La durée du mandat du Comité de déontologie est de deux (2) années renouvelable une fois.

15.5 Lors de la constitution du premier Comité de déontologie suivant l'adoption des présentes dispositions, trois (3) membres seront nommés pour un mandat de deux (2) ans non renouvelable.

15.6 Un membre du Comité de déontologie assume la présidence du comité et a droit de vote.

15.7 Le directeur général adjoint agit en tant que secrétaire du Comité de déontologie, sans droit de vote.

15.8 Le quorum du Comité de déontologie est de quatre (4) membres de l'AEFNB.

15.9 Les décisions du Comité de déontologie sont prises à la majorité simple.

16.0 COMITÉ PROVINCIAL D'APPEL DE DÉONTOLOGIE

16.1 Est institué un Comité d'appel de déontologie composé de quatre (4) membres de droit de l'AEFNB.

16.2 Le conseil d'administration tient une liste de six (6) membres attirés selon la distribution représentée par le tableau des cercles ci-dessous.

	Cercles
1 membre	13M, 51, 52
1 membre	1, 32, 33
1 membre	35, 37, 41
1 membre	5, 6, 7
1 membre	12, 13S, 39, 53
1 membre	19, 20, 26

Cette liste est approuvée par l'Assemblée générale annuelle de l'AEFNB et les membres du Comité d'appel de déontologie sont nommés à partir de cette liste.

16.3 Aucun membre du Comité d'appel de déontologie ne peut siéger au bureau de direction, au conseil d'administration, ni à un autre comité de l'AEFNB.

16.4 La durée du mandat du Comité d'appel de déontologie est de deux (2) années renouvelable une fois.

16.5 Lors de la constitution du premier Comité d'appel de déontologie suivant l'adoption des présentes dispositions, trois (3) membres seront nommés pour un mandat de deux (2) ans non renouvelable.

16.6 Un membre du Comité de déontologie assume la présidence du comité et a droit de vote.

16.7 Le directeur général adjoint agit en tant que secrétaire du Comité d'appel de déontologie, sans droit de vote.

16.8 Le quorum du Comité de d'appel est de quatre (4) membres de l'AEFNB.

16.9 Les décisions du Comité d'appel de déontologie sont prises à la majorité simple.

17.0 CONFLIT D'INTÉRÊTS

17.1 Dans le cas où une personne est directement touchée par toute question présentée au conseil d'administration, au bureau de direction, au Comité de déontologie ou au Comité d'appel, elle doit déclarer un conflit d'intérêts et se retirer pendant la discussion de cette question au sein de l'un ou de l'autre de ces organes de décision.

17.2 Toute personne à qui des fonctions sont confiées en application de ce code doit, avant d'assumer ces fonctions, faire et souscrire l'affirmation solennelle suivante :

Affirmation solennelle

Je, _____, affirme solennellement que j'accomplirai et exécuterai avec fidélité, sincérité et impartialité, et au mieux de mes connaissances, de mon habileté et de mes capacités, les devoirs qui m'incombent en qualité de _____ (membre/président(e)) du Comité _____ (de déontologie / d'appel) de l'Association des enseignantes et des enseignants francophones du Nouveau-Brunswick.

Je m'engage de plus à révéler tout conflit d'intérêts qui pourrait survenir dans l'accomplissement de mes fonctions et, le cas échéant, à me désister relativement au dossier à la base du conflit d'intérêts.

Témoïn

Signature

18.0 RÔLE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL EN MATIÈRE DISCIPLINAIRE

18.1 Le directeur général reçoit la première communication verbale ou écrite en relation avec une plainte potentielle au Code de déontologie de l'AEFNB et explique la procédure à suivre dans le cas où le plaignant voudrait déposer une plainte.

18.2 Si une plainte officielle est logée, le directeur général n'effectue aucune enquête et le dossier est immédiatement dirigé au directeur général adjoint.

19.0 DÉPÔT DE LA PLAINTÉ

19.1 Tout membre de l'AEFNB ou de la NBTA, tout cercle de l'AEFNB ou le bureau de direction de l'AEFNB peut dénoncer une faute professionnelle en formulant une plainte contre un membre ou un groupe de membres.

19.2 L'auteur de la plainte doit :

- a) indiquer dans sa plainte écrite la ou les dispositions précises du code sur lesquelles il fonde sa plainte;
- b) signer la plainte;
- c) la déposer auprès du directeur général adjoint.

19.3 Au besoin, afin de recueillir plus d'informations, le directeur général adjoint peut demander au plaignant de préciser la plainte.

20.0 RÔLE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT EN MATIÈRE DISCIPLINAIRE

20(1) Dès qu'il reçoit une plainte, le directeur général adjoint doit :

- a) fournir une copie de la plainte à la personne faisant l'objet de la plainte;
- b) informer, par avis écrit, la personne faisant l'objet de la plainte qu'une réponse doit obligatoirement lui parvenir dans un délai de quatorze(14) jours consécutifs à partir de la date d'envoi par la poste de l'avis écrit;
- c) dans les quatorze (14) jours consécutifs de la réception de la réponse de la personne faisant l'objet de la plainte, ou de l'expiration du délai pour formuler une réponse : convoquer le Comité de déontologie.

21.0 RÔLE DU COMITÉ DE DÉONTOLOGIE

- 21.1 Le Comité de déontologie reçoit et examine chaque dossier de plainte que lui transmet le bureau de direction ou le directeur général adjoint, le cas échéant.
- 21.2 Le Comité de déontologie peut résoudre la plainte sans audience
- a) si la plainte fait état d'une conduite qui lui semble ne pas être d'une gravité suffisante pour être considérée comme une conduite justifiant une audience, ou
 - b) s'il obtient le consentement écrit de l'auteur de la plainte et de la personne faisant l'objet de la plainte.
- 21.3 Si le Comité de déontologie ne peut résoudre la plainte ou s'il juge la plainte d'une gravité suffisante pour justifier une audience, il ordonne la tenue d'une audience.
- 21.4 S'il juge que la plainte est sans fondement, frivole ou vexatoire, rejette la plainte et en informe l'auteur de la plainte et la personne faisant l'objet de la plainte. La décision du Comité de déontologie est alors définitive et sans appel.
- 21.5 S'il juge que la nature de la plainte n'est pas directement liée au code de déontologie ou qu'il vaudrait mieux que cette plainte se règle par une procédure moins formelle, il peut recommander aux parties de soumettre leur différend à une procédure de médiation. Si à la fin de cette procédure de médiation, l'auteur de la plainte n'est pas satisfait, le Comité de déontologie procède à l'audience.
- 21.6 Dans les cas où la personne faisant l'objet de la plainte est également traduite devant l'employeur ou devant un tribunal pour la même faute en application d'une politique du ministère de l'Éducation du Nouveau-Brunswick, d'une loi provinciale ou du Code criminel du Canada, le Comité de déontologie peut suspendre la procédure de la plainte déposée contre elle jusqu'à ce que l'employeur ou le tribunal rende sa décision à son endroit. Le directeur général adjoint doit informer la personne faisant l'objet de la plainte et l'auteur de la plainte de la décision du Comité de déontologie. À la suite de la décision rendue par l'employeur ou le tribunal, le Comité de déontologie procède et le traitement de la plainte se poursuit conformément à la procédure prescrite.

22.0 L'AUDIENCE

- 22.1 Le président du Comité de déontologie fixe la date et le lieu de l'audience. Celle-ci doit avoir lieu dans les soixante (60) jours consécutifs suivant la réception du dossier de la plainte par le président du Comité de déontologie ou à toute autre date si toutes les parties y consentent.

- 22.2 Le directeur général adjoint doit, au moins vingt (20) jours consécutifs avant la tenue de l'audience, convoquer par avis écrit toutes les parties.
- 22.3 L'audience se tient à huis clos.
- 22.4 Le Comité de déontologie peut être assisté d'un avocat embauché par l'AEFNB.
- 22.5 La procédure à suivre est celle des actions civiles devant la Cour du Banc de la Reine et les règles de procédure s'appliquent compte tenu des adaptations de circonstances. Le fardeau de la preuve est le même qu'en matière civile et les règles de preuve applicables aux instances civiles, à l'exception de la règle du oui-dire, s'appliquent.
- 22.6 Le Comité de déontologie peut procéder à l'audience de la plainte même si l'une des parties n'est pas présente, à condition qu'il y ait dépôt auprès du Comité de déontologie d'une preuve de la signification de l'avis de l'audience à cette personne.
- 22.7 Le président du Comité de déontologie préside l'audience. Chacune des parties a le droit de se faire entendre soit personnellement, soit par le truchement d'un collègue ou d'un avocat et de produire des pièces, appeler des témoins, les interroger et contre-interroger les autres témoins.
- 22.8 Lorsque la plainte se rapporte à une question qui concerne l'ensemble de la profession enseignante, le bureau de direction peut se rendre responsable au nom de la profession pour la présentation de la preuve. Il peut, de plus, se faire partie intervenant dans toute procédure devant le Comité de déontologie.
- 22.9 Dans les trente (30) jours consécutifs qui suivent la fin de l'audience, le Comité de déontologie rend une décision écrite dans laquelle il doit
- a) rejeter la plainte ou
 - b) trouver la personne faisant l'objet de la plainte coupable de faute professionnelle et imposer des sanctions, notamment :
 - i) une réprimande privée;
 - ii) une réprimande publique, par exemple sous forme d'avis
 1. à toutes les parties;
 2. au personnel de son école;
 3. à son district scolaire et à son directeur général de district scolaire; ou
 4. à tous les membres de l'AEFNB par l'intermédiaire du bulletin *Nouvelles*;

- iii) la suspension d'un ou de plusieurs des privilèges suivants accordés aux membres de l'AEFNB :
 1. les prêts sans intérêt;
 2. les bourses Johnson;
 3. la nomination à une délégation;
 4. la participation à des comités;
 5. la possibilité d'avoir sa candidature à divers programmes patronnés par l'AEFNB et la Fédération canadienne des enseignantes et des enseignants;
 6. la possibilité de se porter candidat comme dirigeant de l'AEFNB ou comme membre du conseil d'administration de l'AEFNB;
- iv) la recommandation au ministre de l'Éducation de suspendre ou révoquer son brevet d'enseignement; et
- v) toute autre sanction jugée appropriée dans les circonstances.

22.10 À partir du principe de la protection de la profession enseignante et de l'intérêt public, le Comité de déontologie décide de la publication ou non de sa décision. Cette décision est péremptoire et s'applique également au résultat d'un appel de la décision du Comité de déontologie, le cas échéant.

22.11 Le directeur général adjoint informe les parties concernées de la décision du Comité de déontologie et, dès échéance des délais pour interjeter appel, exécute les mesures décidées par le comité.

22.12 Pour participer à la prise de décision à la suite d'une audience, un membre du Comité de déontologie doit avoir été présent pendant toute l'audience.

23.0 APPEL

23.1 La personne faisant l'objet de la plainte peut, dans les vingt (20) jours consécutifs suivant la réception de la décision du Comité de déontologie, en appeler de cette décision en déposant auprès du directeur général adjoint un avis d'appel.

23.2 L'avis d'appel doit exposer les motifs d'appel et indiquer les mesures de redressement sollicitées.

23.3 Dès réception de l'avis d'appel, le directeur général adjoint convoque le Comité d'appel de déontologie dans les dix (10) jours consécutifs de cet avis.

- 23.4 Sur réception de l'avis de nomination conformément au paragraphe (3), le président du Comité d'appel ordonne dans les plus brefs délais :
- a) la préparation d'une transcription de la preuve orale reçue par le Comité de déontologie;
 - b) le transfert du dossier de la plainte à l'attention du Comité d'appel.
- 23.5 Le président du Comité d'appel fixe la date de l'audience qui doit être tenue dans un délai de soixante (60) jours consécutifs de la réception de la preuve énumérée au paragraphe (4). Le directeur général adjoint doit, au moins (20) jours consécutifs avant la tenue de l'audience, convoquer par avis écrit toutes les parties.
- 23.6 L'audience se tient à huis clos.
- 23.7 Le Comité d'appel ne doit pas recueillir d'autres preuves que celles présentées au Comité de déontologie à moins qu'il s'agisse de nouvelles preuves découvertes après la date de l'audience devant le Comité de déontologie.
- 23.8 Le Comité d'appel peut être assisté d'un avocat embauché par l'AEFNB.
- 23.9 Les parties ont le droit de se faire entendre soit personnellement, soit par le truchement d'un collègue ou d'un avocat. Peu importe que le bureau de direction ait intervenu ou non devant le Comité de déontologie, il peut se faire partie intervenante devant le Comité d'appel.
- 23.10 Le Comité d'appel doit établir si le Comité de déontologie a fait une erreur :
- a) dans l'interprétation des faits basés sur la preuve reçue;
 - b) dans l'interprétation ou l'application du code de déontologie;
 - c) dans l'application des sanctions; et peut maintenir ou modifier en conséquence la décision du Comité de déontologie.
- 23.11 Le Comité d'appel ne peut modifier une décision du Comité de déontologie rendue en application du paragraphe 22.11.

23.12 La décision du Comité d'appel est définitive et sans appel.

23.13 Le directeur général adjoint informe les parties concernées de la décision du Comité d'appel et exécute les mesures décidées par le comité, y incluant la publication de la décision dans les cas où le Comité de déontologie en aurait décidé ainsi en vertu du paragraphe 22.11.

24.0 FRAIS

24.1 L'Association doit, suivant son tarif courant, rembourser les frais de déplacement, de repas et d'hébergement du plaignant et de l'intimé ou de leur représentant ainsi que de deux (2) témoins au maximum appelés par la partie gagnante, pour assister à l'audience du Comité de déontologie.