



SAINTE-ANNE

1 8 6 1

CODE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE PROFESSIONNELLE

*Destiné aux personnes salariées et à toute personne
appelée à œuvrer auprès d'élèves et d'étudiants mineurs ou
en situation d'handicap ou à être en contact avec eux.*

Adoptée le 10 avril 2025

TABLE DES MATIÈRES

CONTEXTE.....	3
PRÉAMBULE.....	3
CADRE LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE	4
OBJECTIFS	5
PORTÉE DU CODE D'ÉTHIQUE.....	6
DÉFINITIONS.....	6
PRINCIPES	7
PRATIQUES ET CONDUITES ATTENDUES.....	8
1. <i>Respect, civilité et bienveillance.....</i>	<i>8</i>
2. <i>Justice, équité et neutralité.....</i>	<i>9</i>
3. <i>Posture professionnelle</i>	<i>9</i>
4. <i>Sécurité, santé et bien-être</i>	<i>11</i>
5. <i>Discrétion, confidentialité et protection des renseignements personnels.....</i>	<i>13</i>
6. <i>Intégrité, bonne foi et transparence</i>	<i>13</i>
7. <i>Conflit d'intérêts et gratifications.....</i>	<i>14</i>
8. <i>Professionalisme, compétence et engagement.....</i>	<i>15</i>
9. <i>Loyauté et devoir de réserve</i>	<i>15</i>
SIGNALEMENT AU CODE D'ÉTHIQUE.....	16
RECEVABILITÉ DE LA PLAINTÉ	17
SANCTIONS	17
DIFFUSION ET APPLICATION	18
ÉVALUATION ET MISE À JOUR.....	18
ENTRÉE EN VIGUEUR	18
DÉCLARATION D'ENGAGEMENT	19

Contexte

La [Loi visant à renforcer la protection des élèves concernant notamment les actes de violence à caractère sexuel](#) (2024, chapitre 9) a introduit une nouvelle obligation, entrée en vigueur le 5 mars 2025, prévue à l'article 54.0.1 de la [Loi sur l'enseignement privé](#) (chapitre E-9.1), soit de se doter d'un code d'éthique, applicable à toutes personnes salariées et à toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves et d'étudiant.es mineurs ou en situation d'handicap ou à être en contact avec eux.

Préambule

Ce code d'éthique et de conduite professionnelle [ci-après le code d'éthique], concerne toutes les personnes appelées à œuvrer au Collège Sainte-Anne auprès d'élèves et d'étudiant.es mineurs ou en situation d'handicap ou à être en contact avec eux.

Il s'agit d'un outil de référence qui énonce les principes, les pratiques et les conduites qui doivent guider l'action de tous et toutes en matière d'éthique. Ces pratiques et conduites ne sont pas exhaustives, n'ont pas pour effet de limiter les droits de gérance de Sainte-Anne et elles doivent faire l'objet d'une interprétation large et libérale.

Le fait qu'une pratique ou une conduite attendue ou à éviter n'y soit pas prévue ne saurait exonérer la responsabilité d'une personne à l'égard d'un comportement inapproprié ou inadéquat de sa part.

Ce *code d'éthique* ne se substitue pas ni ne peut avoir pour effet de limiter la portée d'une obligation liée à la conduite d'une personne dans une loi, un règlement, une convention collective, une politique, une entente, un contrat, tout autre encadrement ou dans les règles de conduite adoptées par Sainte-Anne.

Il ne saurait également se substituer à toute autre règle de déontologie du fait de l'appartenance d'une personne à un ordre ou à une association professionnelle.

Le *code d'éthique* prévoit également l'obligation de signaler sans délai à Sainte-Anne tout manquement aux dispositions qu'il contient et qui peut raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves et des étudiant.es mineurs.

Cadre légal et réglementaire

Le *code d'éthique* s'applique en conformité avec le cadre légal, réglementaire et corporatif en vigueur, notamment :

- La Charte canadienne des droits et libertés, la Loi constitutionnelle de 1982, l'annexe B de la Loi de 1982 sur le Canada (Royaume-Uni), 1982, c. 11 ;
- La Charte des droits et libertés de la personne (RLRQ, chapitre C-12) ;
- La Charte de la langue française (RLRQ, chapitre C-11) ;
- Le Code civil du Québec (RLRQ, chapitre CCQ-1991) ;
- La Loi sur la laïcité de l'État (RLRQ, chapitre L-0.3) ;
- La Loi favorisant le respect de la neutralité religieuse de l'État et visant notamment à encadrer les demandes d'accommodements pour un motif religieux dans certains organismes (RLRQ, chapitre R-26.2.01) ;
- La Loi sur l'instruction publique (RLRQ, chapitre I-13.3) ;
- La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) ;
- La Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1) ;
- La Loi sur les normes du travail (RLRQ, chapitre N-1.1) ;
- La Loi sur la santé et la sécurité du travail (RLRQ, chapitre S-2.1) ;
- La Loi sur la protection de la jeunesse (RLRQ, chapitre P-34.1) ;
- La Loi concernant la lutte contre la corruption (RLRQ, chapitre L-6.1) ;

- La Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics (RLRQ, chapitre D-11.1) ;
- Les conventions collectives applicables ;
- Les politiques corporatives internes de Sainte-Anne :
 - [Plan de de lutte contre la violence et l'intimidation](#)
 - [Politique de confidentialité CSA](#)
 - [Politique interne de gestion des renseignements personnels](#)
 - [Politique visant à promouvoir la civilité, prévenir et contrer le harcèlement et la violence en milieu de travail](#)
 - [Politique visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel](#)
- Les règles de déontologie applicables.

Objectifs

Le *code d'éthique* a pour objectifs :

- D'établir un guide de référence quant aux pratiques et conduites attendues de la part de toute personne salariée de Sainte-Anne et de toute personne appelée à y œuvrer auprès d'élèves et d'étudiant.es mineurs ou en situation d'handicap ou à être en contact avec eux ;
- De définir des normes d'éthique élevées pour protéger la dignité, l'estime de soi et l'intégrité de chaque élève et étudiant.e mineur.e ou en situation d'handicap ;
- D'instaurer et de cultiver le lien de confiance des élèves, des parents, de la communauté éducative et du public en général envers Sainte-Anne.

Portée du code d'éthique

Le *code d'éthique* s'applique à toutes les personnes syndiqué.es, non syndiqué.es, les stagiaires, les bénévoles ou toute personne étant appelée à être en contact auprès d'élèves et d'étudiant.es mineur.es ou en situation d'handicap au sein de Sainte-Anne.

Définitions

Personne salariée : toute personne, quel que soit son poste, sa classe d'emploi et son niveau qui est à l'emploi de Sainte-Anne.

Personne appelée à œuvrer auprès d'élèves et d'étudiant.es mineurs ou en situation d'handicap ou à être en contact avec eux : Toute personne qui n'est pas une personne salariée mais qui est appelée à y œuvrer auprès d'élèves, d'étudiant.es mineur.es ou en situation d'handicap ou à être en contact avec eux à titre, et de façon non limitative, de stagiaire, de superviseur de stage, de bénévole (incluant un parent qui exerce ce rôle), d'entraîneur, de responsable d'activités parascolaires ou toute autre personne offrant des services en vertu d'une entente ou d'un contrat.

Élève ou étudiant.e mineur.e : Tout élève ou étudiant.e âgé.e de moins de 18 ans inscrit.e dans un établissement d'enseignement ou tout enfant du même âge qui reçoit un enseignement et qui reçoit des services dispensés par Sainte-Anne.

Élève ou étudiant.e en situation d'handicap : Tout.e élève reconnu handicapé.e au sens de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (RLRQ, chapitre E-20.1) inscrit dans un établissement d'enseignement et qui reçoit des services dispensés par Sainte-Anne.

Règles de conduite : Code de vie, règles de fonctionnement ou tout autre encadrement de cette nature proposé par les directions d'établissement, par la présidence-direction générale et approuvé par le conseil d'administration.

Conflit d'intérêt : Une situation où les intérêts d'une personne entrent en conflit avec les intérêts de Sainte-Anne, ou, en raison de ses propres intérêts, la capacité d'une personne à agir dans les meilleurs intérêts de Sainte-Anne pourrait être compromise.

Principes

Le *code d'éthique* s'appuie sur les principes suivants qui guident les actions et les décisions de chaque personne :

- Tout élève ou étudiant.e, toute personne salariée ou toute personne oeuvrant à Sainte-Anne a droit à la sûreté, à l'intégrité et à la liberté de sa personne, à la sauvegarde de sa dignité, de son honneur et de sa réputation ainsi qu'au respect de sa vie privée ;
- Sainte-Anne fait la promotion des droits et libertés fondamentaux qui sont garantis par les chartes des droits et libertés et les protège en s'assurant que ceux-ci s'exercent dans le respect notamment des valeurs démocratiques de la société québécoise, de l'égalité entre les hommes et les femmes, de la laïcité de l'État et de l'importance accordée à la protection du français, langue commune ;
- Dans le respect de l'égalité des chances, tout élève ou étudiant.e a droit à des services éducatifs de qualité favorisant son développement intégral, sa réussite et son insertion sociale et professionnelle ;
- Toute personne doit pouvoir évoluer dans un milieu de vie sain et sécuritaire, stimulant, propice aux apprentissages, aux accomplissements et à l'atteinte du plein potentiel de chacun ;
- Parler et agir avec respect et dignité, traiter les autres avec considération, respecter leurs droits et éviter toute forme de violence, de harcèlement, d'incivilité ou de langage ou de gestes offensants, en tout temps ;

- L'adulte qui évolue à Sainte-Anne est un modèle inspirant et signifiant pour l'élève et l'étudiant.e, une figure d'autorité dont la conduite doit refléter des valeurs positives et atteindre des standards d'exemplarité ;
- Sainte-Anne incarne une vision de la réussite éducative à la mesure du potentiel, des besoins, des différences et des aspirations des élèves et des étudiant.es qui se reflète dans des valeurs d'équité et de justice sociale.

Pratiques et conduites attendues

Toute personne salariée ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves et d'étudiant.es mineur.es ou en situation d'handicap ou à être en contact avec eux s'engagent à agir en conformité avec les pratiques et les conduites suivantes.

1. Respect, civilité et bienveillance

1.1 Avoir une conduite empreinte de respect, de civilité, de politesse et de courtoisie en toute circonstance dans l'exercice de ses fonctions, notamment dans ses communications verbales et écrites, afin d'assurer un environnement d'apprentissage et un climat de travail de qualité et épanouissant.

1.2 Faire preuve de considération, d'empathie et de bienveillance en favorisant les relations positives avec les autres, en les soutenant et en préconisant une approche fondée sur la compréhension mutuelle et sur le dialogue dans la résolution de conflits.

1.3 Veiller au respect des politiques, des règles de conduite de Sainte-Anne et des normes sur le civisme qu'elles comportent ainsi qu'en faire la promotion.

2. Justice, équité et neutralité

2.1 Agir de façon juste et équitable, en tenant compte des besoins et différences de chacun.

2.2 Offrir des services sans distinction, exclusion ou préférence fondée notamment sur la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, la condition sociale, l'origine ethnique ou nationale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier une situation d'handicap.

2.3 Exercer sa liberté académique avec prudence et discernement en abordant les questions politiques, personnelles ou religieuses, dans le respect des objectifs pédagogiques et d'un climat d'ouverture et de respect.

3. Posture professionnelle

3.1 Conserver une posture professionnelle et faire preuve de retenue et de jugement.

3.2 S'abstenir d'occuper des fonctions ou d'exercer des activités qui sont incompatibles avec celles dont il ou elle a la charge à Sainte-Anne.

3.3 Maintenir, du fait de sa situation d'autorité, une distance professionnelle avec tout.e élève et étudiant.e, même à l'extérieur des heures de classe et, en ce sens, notamment éviter :

- L'établissement de liens autres que professionnels avec l'élève ou l'étudiant.e (relation d'amitié, d'intimité ou amoureuse);
- Toute situation susceptible de générer de l'ambiguïté dans ses rapports avec l'élève ou l'étudiant.e (refuser toute invitation ou participation à une activité ou à un événement à l'extérieur du cadre scolaire);

- Toute communication avec un.e élève ou un étudiant.e par le biais des réseaux sociaux à l'extérieur du cadre scolaire.

3.4 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves ou d'étudiant.es mineur.es ou handicapé.es ou à être en contact avec eux doit privilégier l'utilisation du français, langue commune et d'enseignement, dans le respect de la Charte de la langue française.

3.5 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves ou d'étudiant.es mineur.es ou handicapé.es ou à être en contact avec eux doit prendre les mesures nécessaires pour promouvoir la langue française écrite et parlée dans ses interactions avec les élèves, les parents, les membres du personnel et les personnes avec lesquelles il ou elle est appelée à interagir dans l'exercice de ses fonctions.

3.6 Adopter une tenue vestimentaire appropriée au milieu de l'éducation, respectueuse des dispositions applicables de la [politique](#) de son établissement et exercer son jugement critique quant à ses choix vestimentaires et aux messages qu'ils véhiculent.

Ce devoir s'applique tant sur les lieux de travail qu'en formation à distance et lors d'activités extérieures.

3.7 S'assurer que l'usage de ses réseaux sociaux est cohérent avec l'image et le rôle de modèle qui lui incombe, notamment en remettant en question la pertinence de présenter certaines informations (photos, vidéos, etc.) ou en limitant l'accès à celles-ci.

3.8 S'abstenir de consommer, de fournir ou de servir sur son lieu de travail ou lorsqu'il ou elle exerce ses fonctions à l'extérieur de son lieu de travail une boisson alcoolisée, une drogue licite ou illicite ou toute autre substance de nature à affecter le jugement ou à nuire à l'exécution sécuritaire du travail.

Plus spécifiquement, n'est pas visée par ce qui précède la consommation d'une boisson alcoolisée exceptionnellement permise par Sainte-Anne, notamment lors d'une réception ou d'activités sociales sans présence d'élèves ou d'étudiant.es.

3.9 Exercer ses fonctions ou être en présence d'élèves ou d'étudiant.es alors que ses facultés sont affaiblies par l'alcool, par une drogue licite ou illicite ou par une substance susceptible d'altérer son jugement ou de nuire à l'exécution sécuritaire de son travail.

4. Sécurité, santé et bien-être

4.1 Faire preuve de prudence et prendre les mesures nécessaires pour assurer sa propre sécurité et sa santé ainsi que celles des autres, tout particulièrement celles des élèves et des étudiant.es.

4.2 Avoir des attitudes et des comportements exempts de toute forme de violence verbale ou physique tel que le prescrit notamment la [Politique visant à promouvoir la civilité, prévenir et contrer le harcèlement et la violence en milieu de travail](#). À cet effet sont notamment proscrits :

- Les paroles, comportements et gestes agressifs;
- Les menaces verbales, écrites ou physiques;
- L'utilisation d'un ton de voix agressif (crier, hurler, etc.);
- L'utilisation d'un langage dégradant, raciste, sexiste ou inapproprié;
- Les paroles, gestes et comportements à caractère sexuel;
- Toute forme d'intimidation, d'incivilité ou de harcèlement;
- Le fait d'ignorer de tels comportements ou de ne pas intervenir lorsqu'une situation le requiert.

4.3 Une intervention à caractère physique à l'égard d'un.e élève ou d'un.e étudiant.e est une intervention qui ne doit être utilisée qu'en dernier recours lorsque l'évaluation du risque conclut à une situation d'urgence requérant une action immédiate ayant pour seul objectif d'assurer la sécurité de l'élève, de l'étudiant.e ou d'autrui.

Lorsqu'une mesure contraignante doit être utilisée à l'endroit d'un.e élève ou d'un étudiant.e et que celle-ci peut être planifiée, elle doit être balisée par un protocole en conformité avec le *Cadre de référence sur les mesures de contrôle en milieu scolaire* et déclarée sans délai à la direction de Sainte-Anne.

4.4 Lorsqu'un.e élève, étudiant.e ou un.e membre du personnel se confie, être à l'affût des signes de détresse et le diriger au besoin vers la ressource appropriée, notamment le *Directeur de la protection de la jeunesse (DPJ)*.

4.5 Collaborer à la mise en œuvre du *Plan de lutte contre l'intimidation et la violence* et veiller à ce qu'aucun.e élève ne soit victime d'intimidation ou de violence.

4.6 Signaler sans délai à la direction toute observation, dans l'exercice de ses fonctions, de faute grave ou tout acte non professionnel mettant en cause un comportement pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves ou des étudiant.es. Lorsqu'un tel comportement concerne un.e enseignant.e de l'ordre primaire ou secondaire, il doit également être dénoncé au ministre.

4.7 À l'embauche, toute personne salariée doit remplir une demande de vérification des antécédents judiciaires afin de confirmer l'absence d'antécédents en lien avec les fonctions occupées. De plus, Sainte-Anne peut exiger, en tout temps, qu'une personne salariée complète une nouvelle déclaration si elle a des motifs raisonnables de croire qu'un changement est survenu à ce sujet.

Toute personne salariée a l'obligation d'informer la *direction Talent & Culture*, dans un délai de dix (10) jours, de toute accusation criminelle portée contre elle ou de tout changement à ses antécédents judiciaires. Toute fausse déclaration ou omission volontaire peut entraîner des mesures disciplinaires, incluant le congédiement.

5. Discrétion, confidentialité et protection des renseignements personnels

5.1 Agir avec discrétion, précaution et discernement, dans le respect de la vie privée des élèves, des étudiant.es et des autres membres du personnel, concernant l'information de nature confidentielle dont il ou elle a connaissance dans l'exercice de ses fonctions, notamment des confidences qui lui sont faites.

5.2 Prendre connaissance et utiliser uniquement les renseignements personnels nécessaires à l'exercice de ses fonctions et effectuer toute communication de renseignements personnels conformément aux [dispositions](#) applicables en la matière.

Dans ce dernier cas, la communication doit être faite de façon appropriée, sécuritaire, respectueuse et de manière à éviter de porter indûment préjudice à la personne concernée.

5.3 Respecter le droit à l'image, notamment en obtenant le consentement du parent ou du tuteur.rice de l'élève ou de l'étudiant.e mineur.e ou celui de l'élève ou de l'étudiant.e lui-même, s'il ou elle est majeur.e, pour toute prise ou diffusion de photographies, d'enregistrements vidéo, de captures d'écran, etc.

6. Intégrité, bonne foi et transparence

6.1 Agir avec intégrité, bonne foi et transparence de manière à préserver la confiance des parents et du public envers Sainte-Anne et le système éducatif.

6.2 Contribuer dans l'exercice de ses fonctions à une saine gestion des fonds de Saint-Anne.

6.3 Faire un usage responsable, sécuritaire et fiduciaire des biens et des ressources éducatives, matérielles et technologiques mis à sa disposition par Sainte-Anne et éviter de les utiliser à des fins personnelles ou à celles d'un tiers, à moins d'en avoir obtenu l'autorisation.

Ce devoir implique d’agir en citoyen éthique à l’ère du numérique et d’adopter une posture critique et avisée au regard de l’utilisation du numérique.

6.4 Agir avec prudence, soin et bonne foi et s’abstenir de participer, directement ou indirectement, à un vol, à une fraude, à des manœuvres de corruption ou de collusion, de falsification de documents ou d’abus de confiance ou à toute autre négligence, inconduite ou acte répréhensible de cette nature, notamment en matière contractuelle.

7. Conflit d’intérêts et gratifications

7.1 Éviter de se placer dans une situation où il y a ou pourrait y avoir un conflit entre son intérêt personnel et les devoirs de ses fonctions, ce qui inclut toute situation d’apparence de conflit d’intérêts.

Si une telle situation se présente, il ou elle doit divulguer par écrit à son supérieur immédiat tout conflit d’intérêts potentiel, réel ou apparent ou toute autre circonstance dont il ou elle a connaissance et qui est raisonnablement susceptible ou pourrait raisonnablement paraître susceptible d’influencer ses décisions, son jugement ou son agir professionnel.

7.2 Exercer ses fonctions de manière à ne pas influencer indûment une décision ou obtenir directement ou indirectement un bénéfice pour lui-même ou elle-même ou pour un tiers.

7.3 S’abstenir d’obtenir, de quelque façon que ce soit, des cadeaux, des services ou des avantages pour son avantage personnel. De plus, il ou elle ne peut accepter de cadeaux, de services ou d’avantages pour son bénéfice personnel autres que ceux qui sont courants et d’une valeur minimale. En cas de doute, la personne doit divulguer le cadeau à son supérieur immédiat.

8. Professionnalisme, compétence et engagement

8.1 Fournir la prestation de travail attendue, assumer pleinement le rôle qui lui est dévolu et faire preuve d'assiduité dans l'exercice de ses fonctions.

8.2 Faire preuve de professionnalisme et agir de façon responsable avec rigueur, objectivité, diligence et vigilance.

8.3 Exercer ses fonctions avec compétence et offrir des services de qualité en contribuant activement à la réussite éducative de l'élève et de l'étudiant.e et à son développement.

Ce devoir implique qu'il ou elle développe et tienne à jour ses connaissances, développe ses compétences notamment par la formation continue.

8.4 Exercer ses fonctions avec engagement en favorisant la collaboration notamment avec ses pairs, la coopération, le soutien et le partage de bonnes pratiques.

Ce devoir de collaboration est essentiel à l'égard de toutes personnes qui œuvrent à Sainte-Anne et particulièrement à l'égard des personnes qui dispensent des services à un.e élève ou un étudiante.e en situation d'handicap ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage pour qui un plan d'intervention est établi.

8.5 Participer activement et positivement à la vie scolaire en contribuant au développement de Sainte-Anne.

8.6 Connaître et comprendre les normes d'éthique ainsi que les pratiques et conduites qui sont attendues, en plus de s'engager à les respecter et à en promouvoir le respect.

9. Loyauté et devoir de réserve

9.1 Agir avec loyauté envers Sainte-Anne, en respectant et en adhérant à [sa mission, sa vision, ses valeurs](#), son plan d'engagement vers la réussite et ses projets éducatifs tant durant son emploi qu'au moment de toute collaboration future.

9.2 Faire preuve de réserve et de modération dans la manifestation publique de ses opinions en s'abstenant de tenir des propos qui concernent Sainte-Anne, ses partenaires, ses employé.es, ses élèves, ses étudiant.es ou leurs parents et pouvant causer préjudice à leur image ou à leur réputation.

9.3 Éviter de participer directement ou indirectement à des activités qui portent préjudice à l'image ou à la réputation de Sainte-Anne.

9.4 Faire preuve d'une utilisation prudente, judicieuse et professionnelle d'Internet, des médias traditionnels et des réseaux sociaux, et ce, même hors des lieux et des heures de travail, dans le respect de la [mission et des valeurs de Sainte-Anne](#).

9.5 S'abstenir de s'exprimer au nom de Sainte-Anne, notamment dans les médias traditionnels et les médias sociaux, ou donner l'impression qu'il ou elle le fait, à moins d'y être expressément autorisé.e.

9.6 Dans toute publication liée à ses fonctions ou pouvant être perçue comme représentant la position de Sainte-Anne, l'employé.e veille à distinguer clairement l'expression de ses opinions personnelles de la position officielle de l'établissement. Lorsque le contenu peut raisonnablement être interprété comme une prise de position institutionnelle, il ou elle consulte sa direction.

Signalement

Tout membre du personnel ou toute personne qui est témoin ou informée d'un manquement à une disposition du présent *code d'éthique* doit le signaler sans délai lorsque ce manquement peut raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves et des étudiant.es. mineur.es.

La personne signale le manquement observé à son supérieur.e hiérarchique et à la [direction Talent & Culture](#) et il fournit suffisamment d'information pour permettre de comprendre la nature du signalement et d'identifier la personne ou les personnes qui ne respectent pas les dispositions du *code d'éthique*.

Recevabilité de la plainte

Sur réception du signalement ou de la plainte, la direction Talent & Culture effectue une analyse sommaire afin d'établir si la plainte est recevable. Lorsque c'est le cas, une enquête interne peut être réalisée par un.e représentant.e de la direction Talent & Culture. Il arrive aussi qu'une ressource externe soit sollicitée pour enquêter. À la suite de l'enquête auprès des personnes intéressées, un rapport incluant des recommandations écrites est soumis à la direction de Sainte-Anne.

Confidentialité et respect de la vie privée

Les intervenant.es dans toute procédure prise en vertu de ce code doivent s'assurer que le droit à la vie privée des plaignant.es, des personnes salariées visé.es par la plainte, ainsi que des personnes ayant été témoins de l'incident est respecté.

Dans ce contexte, ils ne doivent dévoiler que les seuls renseignements qui sont essentiels aux fins d'enquêter de manière efficace et de prendre les mesures appropriées.

Sanctions

Un manquement au présent *code d'éthique* peut entraîner, sur décision de l'autorité hiérarchique compétente et dans le respect de la convention collective s'il y a lieu, de tout contrat de travail et de toute entente ou contrat de service, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement.

De fausses plaintes, des plaintes non justifiées ou des accusations diffamatoires peuvent entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement ou des poursuites en justice contre la personne plaignante.

Diffusion et application

- Le conseil d'administration et la présidence-direction générale ont une responsabilité légale et morale en matière de respect du *code d'éthique* et ils délèguent la diffusion, l'application et l'évaluation du présent *code d'éthique* aux directions d'établissements Sainte-Anne et à la direction Talent & Culture.
- Les directions d'établissements et la direction Talent & Culture sont responsables et imputables de la diffusion et de la promotion du présent *code d'éthique*.
- Toute personne salariée ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves et d'étudiant.es mineurs ou en situation d'handicap ou à être en contact avec eux reçoit, à son arrivée ou à son embauche un exemplaire du présent *code d'éthique* et atteste l'avoir lu, compris et s'engage à le respecter. Elle renouvelle également cet engagement à chaque début d'année scolaire.
- Sainte-Anne publie le présent *code d'éthique* sur son site Internet et le rend autrement accessible à toute personne qui lui en fait la demande.

Évaluation et mise à jour

Une évaluation du présent *code d'éthique* est effectuée par Sainte-Anne au terme de chaque année scolaire en vue d'en prévoir une actualisation lorsque requis. Toute nouvelle version est déposée, pour consultation, au Comité central de relations de travail pour les établissements syndiqués ainsi qu'au Comité ressources humaines pour les établissements non syndiqués. Elle est également déposée pour approbation au Conseil d'administration de Sainte-Anne.

Entrée en vigueur

Le présent *code d'éthique* entre en vigueur le 10 avril 2025, soit le jour de son adoption par le conseil d'administration.

Déclaration d'engagement



SAINTE-ANNE

1 8 6 1

J'atteste avoir lu et compris le Code d'éthique de Sainte-Anne.

Je comprends que Sainte-Anne peut à sa seule et unique discrétion changer, abroger ou ajouter des dispositions au Code d'éthique et je m'engage à me tenir informé.e de tels changements.

Je consens donc à respecter les dispositions et les conditions du présent Code d'éthique et les amendements qui y seront faits. Je m'engage également à participer à toutes activités de formations offertes par Sainte-Anne et concernant le présent Code d'éthique.

Prénom et nom : _____

Signature : _____

Date : _____ 20_____