



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

ENGAGEMENT ENVERS L'EMPLOYÉ

1. ÉNONCÉ

Le Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario (Conseil) s'engage à offrir un milieu de travail propice à l'épanouissement de l'employé.

2. ACTIONS D'ENGAGEMENT

En ce qui concerne les relations de travail, la direction de l'éducation et secrétaire-trésorière traite l'employé œuvrant au sein du Conseil avec respect et dignité.

Par son style de leadership et son approche représentative et participative, elle s'engage à :

- 2.1. démontrer et développer de façon continue, en actions et en paroles, les valeurs précisées dans l'Annexe [GOU 1.0.2 Profil de l'employé](#), et ce, à la lumière de la mission, la vision, les vertus et les croyances du Conseil, selon la politique [GOU 1.0 Engagement envers l'éducation catholique de langue française](#);
- 2.2. promouvoir le bien-être de l'employé dans son milieu de travail en mettant en oeuvre des directives administratives, des stratégies et des programmes qui visent la santé, la sécurité et l'assiduité, et ce, basé sur le respect de la vision du bien-être de l'employé (Annexe GOU 31.0.1 et 31.0.2);
- 2.3. promouvoir la collaboration professionnelle entre tous les employés afin qu'ils échangent leurs connaissances, leurs habiletés et leurs expériences en vue d'améliorer le rendement et le bien-être des élèves et des employés;
- 2.4. assurer qu'il y ait un mécanisme efficace d'examen d'une plainte de la part d'un employé en vue de les protéger contre des actes d'harcèlement et de violence en milieu de travail;
- 2.5. élaborer et mettre en œuvre des directives administratives qui précisent des processus au niveau du recrutement, de la rémunération, de l'accueil, de l'accompagnement, du perfectionnement professionnel et de l'évaluation du rendement de l'employé;
- 2.6. souligner les réussites et les réalisations des employés dans le cadre du Programme de reconnaissance et de valorisation;
- 2.7. définir les paramètres de négociations et mettre en œuvre les conventions collectives ou les modifications aux conditions d'emploi après avoir été ratifiées par le Conseil;

- 2.8. vérifier périodiquement auprès des employés l'état du climat organisationnel et mettre en œuvre des mesures ou des stratégies gagnantes; et,
- 2.9. informer les employés des actions d'engagement de cette politique.

3. RÉFÉRENCES

- 3.1. [Charte canadienne des droits et libertés](#)
- 3.2. [Normes de déontologie de la profession enseignante](#)
- 3.3. [Code de déontologie et normes d'exercice pour les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance inscrits de l'Ontario](#)
- 3.4. [Code des droits de la personne de l'Ontario](#)
- 3.5. [Loi sur l'éducation](#)
- 3.6. [Loi de 2000 sur les normes d'emploi](#)
- 3.7. [Loi de 1995 sur les relations de travail](#)
- 3.8. [Loi de 2014 sur la négociation collective dans les conseils scolaires](#)
- 3.9. [Loi sur la santé et la sécurité au travail](#)
- 3.10. [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#)
- 3.11. [Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée](#)
- 3.12. [Politique / Programmes Note no 119](#) Élaboration et mise en oeuvre de politiques d'équité et d'éducation inclusive dans les écoles de l'Ontario
- 3.13. [Politique/Programmes Note n°159](#) La collaboration professionnelle

4. CADRE ADMINISTRATIF

- 4.1. Conventions collectives et conditions d'emploi des regroupements syndiqués et non syndiqués du Conseil
- 4.2. Profil du personnel enseignant des écoles catholiques de l'Ontario