



Le Conseil scolaire francophone a adopté, à ses tous débuts, un format de politique bien adapté à l'époque. Depuis, le CSF s'est mandaté une refonte de ses politiques pour les adapter à un modèle plus courant, qui répond mieux aux pratiques en vigueur actuelles. Cette refonte implique la distinction et la séparation des directives administratives aux politiques, un nouveau format, une nouvelle présentation et des ajustements nécessaires pour refléter l'évolution du Conseil scolaire vers le contexte actuel.

	Ancienne politique	Nouvelle politique	Changement en cours
<b>Numéro</b>	B-200-12	P-306	1. Les politiques commencent maintenant par P 2. Les catégories ont changé et sont reflétées dans la métapolitique
<b>Catégorie</b>	Fonctionnement interne	Gouvernance du CSF et fonctionnement du CA	3. Accent sur la gouvernance et du CA
<b>Date d'adoption</b>	27 juillet 1996		4. Date d'adoption des politiques
<b>Résolution</b>		Numéro de résolution	5. Numéro de résolution où la politique a été adoptée par le CA
<b>Date d'entrée en vigueur</b>	27 juillet 1996		6. Il y pourrait y avoir une différence entre la date d'adoption et la date d'entrée en vigueur
<b>Date de révision</b>	27 septembre 2008		7. Cette rubrique indique la date de chacune des révisions dont la politique a fait l'objet
<b>Document original</b>		Document original	8. Référence aux politiques originales : le nom et la catégorie
<b>Nom</b>	Conflit d'intérêt CA	Conflit d'intérêts des conseillers et conseillères	9. Changement de nom du document
<b>Contexte</b>		<p>Le Conseil d'administration (CA) est engagé à exercer une gouvernance éthique et transparente et veut éviter tout conflit d'intérêt réel, potentiel ou perçu.</p> <p>Un conflit d'intérêts se produit lorsqu'un conseiller ou une conseillère scolaire participe aux discussions ou à la prise de décision à l'égard d'une question ou d'un enjeu qui peut lui rapporter un bénéfice quelconque. Le conflit d'intérêts peut entraîner un bénéfice direct ou indirect du conseiller ou de la conseillère scolaire ou</p>	Ajout d'un contexte à la politique



Le Conseil scolaire francophone a adopté, à ses tous débuts, un format de politique bien adapté à l'époque. Depuis, le CSF s'est mandaté une refonte de ses politiques pour les adapter à un modèle plus courant, qui répond mieux aux pratiques en vigueur actuelles. Cette refonte implique la distinction et la séparation des directives administratives aux politiques, un nouveau format, une nouvelle présentation et des ajustements nécessaires pour refléter l'évolution du Conseil scolaire vers le contexte actuel.

		pour toute personne avec laquelle il a des liens personnels ou de parenté.	
<b>Objectif</b>		La présente politique vise l'adoption et la mise en œuvre de principes directeurs clairs pour éviter toute situation réelle, potentielle ou perçue de conflit d'intérêts de la part des conseillers et conseillères scolaires.	Ajout d'une description de l'objectif de la politique
<b>Portée</b>		La présente politique s'applique à tous les conseillers et conseillères scolaires.	Ajout d'une description du groupe ou de la personne ciblée
<b>Énoncé</b>	<i>Le Conseil scolaire s'attend non seulement à ce que les conseillères et les conseillers se conforment aux lois régissant les conflits d'intérêts, mais aussi à leur vigilance au sujet de situations pouvant entraîner un conflit d'intérêts et à ce qu'elles et ils évitent les démarches à leur détriment ou à celui du Conseil.</i>	Le Conseil d'administration du CSF s'attend non seulement à ce que les conseillères et les conseillers se conforment à la présente politique, mais aussi à leur vigilance au sujet de situations pouvant entraîner un conflit d'intérêts et à ce qu'elles et ils évitent les démarches à leur détriment ou à celui du CSF.  Chaque conseiller ou conseillère scolaire est responsable de s'assurer qu'il ou qu'elle n'est pas en état de conflit d'intérêt réel ou potentiel.	Révision de l'énoncé de la politique
<b>Cadre législatif</b>	Loi scolaire 166.23; 55 à 62; 63 (1) et 2; 64 BCSTA – Legal Opinion	Loi scolaire de la Colombie-Britannique : Articles 166.23; 55 à 64 Politique P-303 : Rôles et responsabilités du Conseil d'administration BCSTA – Legal Opinion	Ajout d'une référence au cadre législatif



Le Conseil scolaire francophone a adopté, à ses tous débuts, un format de politique bien adapté à l'époque. Depuis, le CSF s'est mandaté une refonte de ses politiques pour les adapter à un modèle plus courant, qui répond mieux aux pratiques en vigueur actuelles. Cette refonte implique la distinction et la séparation des directives administratives aux politiques, un nouveau format, une nouvelle présentation et des ajustements nécessaires pour refléter l'évolution du Conseil scolaire vers le contexte actuel.

<b>Principes directeurs</b>	<p><u>Directives générales</u></p> <p><b>1. Conformément à la Loi scolaire de la Colombie-Britannique :</b></p> <p>1.1. Quiconque recevant un paiement de plus de mille dollars (1 000 \$) du Conseil scolaire durant l'année en cours (à l'exception d'indemnités annuelles ou de remboursement de dépenses en vertu de la Loi scolaire de la Colombie-Britannique) ne peut occuper un poste de conseillère ou de conseiller.</p> <p>1.2. Une conseillère ou un conseiller qui, en toute connaissance de cause, détient un intérêt direct ou indirect grâce à un contrat avec le CSF ou en son nom, est passible d'amende et peut être l'objet d'une exclusion du Conseil scolaire francophone.</p> <p>1.3. Une conseillère ou un conseiller peut vendre au Conseil scolaire des biens et services pour une valeur n'excédant pas cinq cents dollars (500 \$) durant une année financière, pourvu que soit déclaré son intérêt dans la vente et qu'il ou elle s'abstienne de voter sur les questions relatives à cette</p>		Ajout et description des principes directeurs
-----------------------------	---	--	---



Le Conseil scolaire francophone a adopté, à ses tous débuts, un format de politique bien adapté à l'époque. Depuis, le CSF s'est mandaté une refonte de ses politiques pour les adapter à un modèle plus courant, qui répond mieux aux pratiques en vigueur actuelles. Cette refonte implique la distinction et la séparation des directives administratives aux politiques, un nouveau format, une nouvelle présentation et des ajustements nécessaires pour refléter l'évolution du Conseil scolaire vers le contexte actuel.

	<p>vente.</p> <p>1.4. Une conseillère ou un conseiller peut aussi obtenir un contrat avec le Conseil scolaire francophone si ce contrat a été approuvé par le ou la ministre de l'Éducation et reconnu comme étant à l'avantage du Conseil.</p> <p>1.5. Une conseillère ou un conseiller ne sera pas en conflit d'intérêt si, à titre d'exécutante ou d'exécutant, de représentante ou de représentant, d'administratrice ou d'administrateur ou de façon involontaire selon la loi, elle ou il est membre du Conseil scolaire francophone ou détient un contrat avec ce dernier, pourvu que cette relation n'excède pas douze mois.</p> <p>1.6. Une conseillère ou un conseiller peut, sans conflit d'intérêts, recevoir des indemnités, des honoraires et des remboursements de frais encourus pour participer à des réunions organisées par le CSF ou contre ce dernier, ainsi que des honoraires ou des remboursements de dépenses de la part d'associations dont le CSF</p>		
--	--	--	--



Le Conseil scolaire francophone a adopté, à ses tous débuts, un format de politique bien adapté à l'époque. Depuis, le CSF s'est mandaté une refonte de ses politiques pour les adapter à un modèle plus courant, qui répond mieux aux pratiques en vigueur actuelles. Cette refonte implique la distinction et la séparation des directives administratives aux politiques, un nouveau format, une nouvelle présentation et des ajustements nécessaires pour refléter l'évolution du Conseil scolaire vers le contexte actuel.

	<p>est membre, ou au sein desquelles la conseillère ou le conseiller est membre au nom du Conseil scolaire francophone.</p> <p><b>2. Conformément à la politique d'embauche du CSF</b></p> <p>2.1. Aucun conseiller ni aucune conseillère :</p> <p>2.1.1. ne participera à l'embauche d'un parent proche pour un poste contractuel, temporaire ou permanent;</p> <p>2.1.2. n'exercera d'influence sur un ou une membre du personnel ou une personne élue dans le but de faire embaucher un parent proche pour un poste contractuel, temporaire ou permanent.</p>		
<b>Application</b>		Le Conseil d'administration est responsable de la mise en œuvre de la présente politique.	Identification de la ou des personnes responsables de la mise en œuvre de la politique
<b>Documentation</b>		Guide sur l'élaboration, l'adoption et le suivi des politiques du CSF	Liste des documents d'appui disponibles
<b>Personne - ressource</b>		Le secrétaire trésorier ou la secrétaire trésorière	Identification de la personne ressource