

ENGAGEMENT POUR ŒUVRER DANS UN POSTE ADMINISTRATIF OU DE SOUTIEN

Toute personne à qui l'on offre un poste administratif ou de soutien au service du Conseil scolaire catholique Franco-Nord (ci-après « le Conseil ») doit, en acceptant ce poste, signer un engagement à :

1. respecter la mission et vision du Conseil aux plans religieux, culturel et linguistique;

Notre mission : L'école du Conseil scolaire catholique Franco-Nord, en partenariat avec ses familles, ses paroisses et ses communautés, offre à chaque élève une éducation de qualité supérieure. L'école catholique de langue française permet ainsi à l'élève de vivre une expérience éducative et culturelle, inspirée par l'enseignement de Jésus-Christ, afin d'enrichir la société en évolution.

Notre vision : L'école du Conseil scolaire catholique Franco-Nord, engagée à la réussite et à l'épanouissement de chaque élève, est le premier choix des enfants et des parents de ses communautés.

2. être et rester contribuable des écoles catholiques, selon son admissibilité, pendant qu'elle est à l'emploi du Conseil;
3. respecter le caractère confidentiel des renseignements auxquels elle pourrait avoir accès dans le cadre de l'exécution de son emploi et à ne pas dévoiler ni utiliser ces renseignements sans l'autorisation du Conseil, conformément à la politique et ligne de conduite intitulées « Conflits d'intérêts et confidentialité » et sous réserve des obligations découlant des lois et règlements;
4. respecter les lois, règlements, politiques, lignes de conduite et directives qui régissent les activités du personnel au service du Conseil.

Toute offre de poste à une personne qui ne rencontre pas l'une ou l'autre des conditions d'emploi ci-dessus est une offre conditionnelle faite sous réserve d'une exception accordée par résolution du Conseil.

C'est dans le contexte de ces conditions d'emploi que le Conseil vous demande de répondre à la question suivante :

Suite à la lecture de la mission et vision du Conseil, êtes-vous disposé(e) à respecter celles-ci? oui non

Veillez signer ce formulaire et le remettre avec votre demande d'emploi ou, au plus tard, au moment de l'entrevue.

Signature

Date

Nom (en caractères d'imprimerie)