

## P-309 Comités-conseils du conseil d'administration

Adoptée le : 27 juillet 1996  
N° de résolution : 138-07-96  
En vigueur le : 27 juillet 1996  
Révisée le : 27 janvier 2014  
Document original :  
Date prévue de l'examen :

### Contexte

Le CSF croit que l'établissement de comités-conseils soutient l'engagement et la participation des conseillers et conseillères scolaires et des intervenantes et intervenants clés du CSF. Ces comités favorisent une collaboration continue, un dialogue et une prise de décision éclairée en ce qui a trait à la réussite des élèves et à l'évolution du CSF.

### Objectif

La présente politique a pour objectif de préciser le mandat et d'encadrer la structure de comités qui sont appelés à appuyer le conseil d'administration (CA) dans son travail de gouvernance.

### Portée

Cette politique s'applique aux membres du conseil d'administration et au personnel du CSF.

### Énoncé de la politique

Le conseil d'administration crée deux (2) comités-conseils permanents et détermine la composition et le mandat de chacun. Il peut créer des comités *ad hoc*, des groupes de travail ou des groupes de réflexion pour l'appuyer dans son travail. Cependant, cette pratique ne peut en rien diminuer les responsabilités du CA puisque ces comités sont entièrement sous son autorité et qu'il doit assumer toutes les responsabilités pouvant en découler.

Chaque année, lors de la réunion inaugurale<sup>1</sup>, le conseil d'administration nomme un conseiller ou une conseillère scolaire à la présidence de chacun des comités-conseils.

Les comités-conseils permanents sont :

1. le comité-conseil
2. le comité-conseil des politiques

#### 1. Comité-conseil

Ce comité a pour mandat de réviser et de recommander au conseil d'administration :

---

<sup>1</sup> La réunion inaugurale désigne la première rencontre du CA suivant l'élection générale ou la première rencontre annuelle du calendrier scolaire suivant l'année des élections générales

- les budgets;
- les états financiers;
- les arrêtés du conseil d'administration;
- tout autre document référé par le conseil d'administration.

et de réviser et recommander les stratégies relatives :

- aux programmes d'éducation;
- aux services aux élèves;
- à la gestion des écoles;
- à la gestion du CSF;
- à la planification immobilière;
- au plan stratégique;
- aux ressources humaines;
- aux relations publiques;
- à la technologie;
- et à tout autre sujet référé par le conseil d'administration.

- **Personnes-ressources**

Direction générale et le secrétaire trésorier ou la secrétaire trésorière du CSF

- **Composition**

Membres permanents – Membres du conseil d'administration, direction générale du CSF, direction générale adjointe, secrétaire trésorier ou secrétaire trésorière, direction du secteur des Ressources humaines.

Membres invités - Direction des Services pédagogiques, direction du secteur des Finances, direction du secteur de la Technologie, tout coordonnateur ou toute coordonnatrice, représentant ou représentante du Regroupement des directions d'écoles francophones (RDF).

La présence du président ou de la présidente, ainsi que de la direction générale, du secrétaire trésorier ou de la secrétaire trésorière, est obligatoire pour la tenue d'une réunion dudit comité.

## **2. Comité-conseil des politiques**

Ce comité a pour mandat de recevoir les recommandations des membres du Conseil exécutif dans le but de procéder à la révision des politiques existantes et de procéder à la mise en place de nouvelles politiques au fur et à mesure des besoins. De plus, le comité-conseil des politiques a la responsabilité de soumettre les politiques au conseil d'administration pour approbation.

- **Personne-ressource**

Secrétaire trésorier ou secrétaire trésorière

- **Composition**

Le conseil d'administration et le conseil exécutif.

- **Rôles et responsabilités de la présidence d'un comité**

La personne qui préside un comité-conseil a la responsabilité de gérer efficacement son comité et de s'assurer de remplir le ou les mandats qui lui sont confiés.

Ses responsabilités consistent à diriger les réunions du comité et à le guider dans l'accomplissement de ses mandats, à convenir de l'ordre du jour, à déterminer la fréquence et la durée des réunions, à faire des recommandations au CA sur les dossiers de son ressort et à faire l'évaluation de la performance de son comité.

La présidence d'un comité est responsable :

- de définir la fréquence et la durée des réunions, en consultation avec les membres du comité, la direction générale du CSF et le secrétaire trésorier ou la secrétaire trésorière;
- d'élaborer l'ordre du jour des réunions du comité, en collaboration avec la direction générale du CSF et/ou avec le secrétaire trésorier ou la secrétaire trésorière, selon le cas;
- de diriger les réunions du comité;
- de guider le comité afin d'en assurer la productivité ;
- d'assurer la liaison entre le comité et le CA;
- de s'assurer de l'exactitude des comptes rendus des réunions et de les déposer à la réunion suivante du comité;
- de présenter au CA les recommandations, les propositions retenues et devant être adoptées par celui-ci.

### **Cadre législatif ou cadre de référence**

Loi scolaire de la Colombie-Britannique

Politique P-303 : Rôles et responsabilités du conseil d'administration et des conseillers et conseillères scolaires

Politique P-306 : Conflits d'intérêts des conseillers et conseillères scolaires

### **Principes directeurs**

Sans objet

### **Responsable de la mise en application de la politique**

Le conseil d'administration est responsable de la mise en œuvre de la présente politique.

### **Documentation connexe**

Code de déontologie du CA

### **Personne-ressource**

Secrétaire trésorier ou secrétaire trésorière