

## MISE EN CONSULTATION

### POLITIQUE P-303 / Rôles et responsabilités du CA et des conseillers et conseillères scolaires du CSF

Le Conseil scolaire francophone fait appel à la communauté dans le cadre d'une consultation sur la politique P-303 « Rôles et responsabilités du CA et des conseillers et conseillères scolaires du CSF ».

#### Échéanciers

Début: Lundi 24 janvier 2022

Fin: Dimanche 6 mars 2022, 23:59 HNP (correspondant à 6 semaines hors congés)

Notez que les commentaires reçus après cette date ne seront pas retenus, ni considérés.

#### Procédure à suivre

1. Prendre connaissance de la politique;
2. Au besoin, inscrire vos commentaires **dans le cadre prévu à cet effet sous chaque rubrique**. Svp, prenez note que tout commentaire reçu à l'extérieur des cadres prévus à cet effet ne seront pas retenus, ni considérés (exemple de formats à éviter : une lettre séparée; le corps de texte d'un courriel).
3. Le CSF demande à chaque organisme :
  - a. de faire suivre cette consultation à ses membres;
  - b. de recueillir les commentaires des membres;
  - c. de consolider les commentaires des membres en un seul document, dans les cadres prévus à cet effet;
  - d. de retourner la consolidation des commentaires au CSF par courriel (un seul document) en indiquant clairement le nom de la personne qui expédie le courriel ainsi que l'organisme qu'elle représente.
4. Le CSF met à votre disposition la directive administrative **DA-303** pour votre bonne information afin d'aider la communauté à comprendre comment serait mise en œuvre la politique P-303 si celle-ci était approuvée telle que présentée.

#### Document de travail / Retour de commentaires

Vous trouverez ci-après le document de travail. Il s'agit de la politique dans laquelle ont été insérés des cadres à chaque rubrique permettant d'inscrire vos commentaires. Vous êtes prié(e) de consolider les commentaires de vos membres, pour chaque rubrique.

Vous retournerez ainsi **UN SEUL** document à l'adresse courriel [coralie.mpoyo@csf.bc.ca](mailto:coralie.mpoyo@csf.bc.ca).

Si vous avez des questions à propos du processus, nous vous prions de communiquer avec nous par courriel à [politiques-directives@csf.bc.ca](mailto:politiques-directives@csf.bc.ca).

#### Et ensuite?

Vos commentaires seront synthétisés, étudiés et pourront être intégrés dans l'élaboration d'une version amendée de la politique P-303 qui devra être à nouveau présentée en réunion publique du CA pour approbation finale.

Adoptée pour la 1 <sup>ère</sup> fois le :	27 juillet 1996
En vigueur pour la 1 <sup>ère</sup> fois le :	27 juillet 1996
Dates des dernières révisions :	6 février 1998, 16 mars 2000, 27 septembre 2008, 3 février 2014, 25 juin 2016

Les termes utilisés dans cette politique\* ont été spécifiquement choisis afin d'éviter le choix d'un genre sur un autre. Dans le cas où cette situation n'a pu être évitée, le genre masculin a été utilisé comme genre neutre.

Les termes suivis d'un astérisque\* dans le présent document ont été définis dans le glossaire du CSF qui est consultable en suivant le [lien suivant](#).

### Mots-clés

À définir ultérieurement.

### Raison d'être

Le conseil d'administration\* (CA) est composé de sept conseillers ou conseillères scolaires\*, élus lors d'élections publiques et dont l'autorité est conférée par la *Loi scolaire* de la Colombie-Britannique (C.-B.).

En conformité avec l'article 166.21 de la *Loi scolaire* de la C.-B., les conseillers et conseillères scolaires\* élus ou nommés du Conseil scolaire francophone (CSF) de la C.-B. forment le conseil d'administration\* (CA).

Au travers de cette politique\*, et en respect de la *Loi scolaire* de la C.-B. et ses règlements associés, ainsi que de l'ensemble des politiques\* en vigueur au sein du CSF, notamment le code de déontologie des conseillers et conseillères scolaires\*, le CA\* souhaite encadrer les rôles et responsabilités :

1. Du conseil d'administration\* du CSF;
2. Des conseillers et conseillères scolaires\*, en tant que membres du conseil d'administration\*;
3. De la présidence du CSF;
4. De la vice-présidence du CSF.

### Principes directeurs

#### 1. Rôles et responsabilités du conseil d'administration

Les conseillers et conseillères scolaires\* forment l'ensemble du CA\* du CSF qui a le pouvoir de gouverner. À titre individuel, les conseillers et conseillères scolaires\* ne sont pas investis de ce pouvoir. Le CA\* s'engage à exercer une saine gouvernance en se préoccupant des éléments suivants :

- 1.1. La réussite et le bien-être de tous les élèves\* du CSF : en étant une organisation solide qui prépare les élèves\* à devenir des personnes citoyennes à part entière, conscientes et fières de leur identité, de leur langue et de leur culture; maîtrisant les deux langues officielles et dotées des compétences nécessaires pour atteindre leurs buts;
- 1.2. L'identité du CSF : s'assurer de l'intégrité des processus suivis; veiller à la mise en place de mécanismes efficaces de communication avec la communauté\*; favoriser l'engagement des parents, des partenaires\* et de la communauté\* envers les valeurs, la mission, la vision et les orientations stratégiques du CSF;
- 1.3. La pérennité du CSF : veiller à la viabilité du CSF; agir dans son intérêt supérieur; être constamment à l'affût des facteurs externes et internes pouvant influencer son évolution; innover, faire preuve de créativité; se doter d'un mécanisme de relève des postes clés de la haute administration\*, dont la direction générale\* (DG);

\* Les termes suivis d'un astérisque\* dans le présent document ont été définis dans le glossaire du CSF qui est consultable en suivant le [lien suivant](#).

- 1.4. L'orientation stratégique : établir la vision d'avenir, la mission, les principes et les valeurs du CSF; préciser les objectifs et les priorités stratégiques dans un plan stratégique\*, assurer la diffusion et l'exécution du plan, suivre les progrès réalisés et rendre compte des résultats;
  - 1.5. L'efficacité de sa gouvernance : mettre au point et maintenir un mécanisme d'autoévaluation de son rendement dans une culture d'amélioration et d'apprentissage continu; offrir des séances d'orientation aux nouveaux conseillers et conseillères scolaires\*; favoriser le perfectionnement professionnel continu de tous ses membres\*;
  - 1.6. L'encadrement : élaborer des politiques qui reflètent les valeurs et les principes du CSF pour encadrer la prise de décision et l'action à tous les paliers du CSF, et assurer la mise en place des processus de surveillance continue et raisonnable de leur application;
  - 1.7. L'allocation des ressources : maintenir un processus d'examen du budget pour contribuer à déterminer comment les ressources seront affectées annuellement; approuver chaque année le budget pour veiller à ce que les ressources financières soient affectées de façon équitable et permettant d'atteindre les résultats escomptés dans le plan stratégique\* en vigueur;
  - 1.8. L'embauche de la DG\* : embaucher la direction générale\*, lui déléguer clairement, conformément à la *Loi scolaire*, un niveau d'autorité et de pouvoir, assurer son soutien et évaluer annuellement son rendement;
  - 1.9. La reddition de comptes : veiller à l'utilisation efficace et efficiente des ressources et rendre compte au public des progrès accomplis.
2. Rôles et responsabilités des conseillers et conseillères scolaires
- Les conseillers et conseillères scolaires\* s'engagent à :
- 2.1. Veiller à l'intérêt supérieur de tous les élèves\* du CSF, de son personnel\* et de la communauté\*;
  - 2.2. Respecter le code de déontologie, les lois et règlements, de même que les politiques\* du CSF;
  - 2.3. Respecter la hiérarchie des communications, soit communiquer directement avec la présidence du CA\* et la DG\* ou le secrétariat-trésorerie\* (ST), soit directement avec le ou la secrétaire du CA\*;
  - 2.4. Élire la présidence et la vice-présidence du CA\*;
  - 2.5. Étudier attentivement toute la documentation qui leur est remise pour se préparer adéquatement aux discussions qui auront lieu dans le cadre des réunions du CA\*, afin de favoriser les échanges et d'éviter les chevauchements;
  - 2.6. Assurer une présence assidue aux réunions du CA\* et, le cas échéant, à s'assurer d'obtenir un compte rendu des discussions et des décisions prises en leur absence afin d'éviter la reprise des discussions;
  - 2.7. Déclarer tout conflit d'intérêts et, le cas échéant, à s'abstenir de participer aux discussions;
  - 2.8. Participer activement aux discussions, en faisant appel à leurs connaissances et à leur expertise;
  - 2.9. Participer aux comités-conseils et/ou groupes de travail du CA\*, selon les besoins;
  - 2.10. Être solidaires des décisions prises par le CA\*;
  - 2.11. Respecter la confidentialité des discussions et des délibérations du CA\*.
3. Rôles et responsabilités de la présidence du CSF

\* Les termes suivis d'un astérisque\* dans le présent document ont été définis dans le glossaire du CSF qui est consultable en suivant le [lien suivant](#).

La personne qui préside le CSF est aussi membre du CA\*. En assumant le poste de présidence, elle est investie d'un rôle particulier de leadership. Il n'en reste pas moins qu'elle doit se conformer aux directives du CA\* et ne peut pas agir unilatéralement. La personne qui assume le rôle de la présidence est responsable du bon fonctionnement du CA\* et de protéger l'unité de ses membres. Voici les responsabilités dont elle s'acquitte :

- 3.1. Établir les ordres du jour en collaboration avec la vice-présidence, la DG\* et le ST\*;
- 3.2. Présider et animer les réunions;
- 3.3. Veiller à ce que les conseillers et conseillères scolaires\* disposent de l'information requise afin de délibérer en toute connaissance de cause des points à l'ordre du jour;
- 3.4. Ouvrir et lever les séances aux heures convenues;
- 3.5. Connaître le code des procédures des réunions, y compris le code des procédures du Code Morin;
- 3.6. Assurer le respect des lois et règlements de même que les politiques\* et le code déontologique au sein du CA\*;
- 3.7. Gérer les conflits d'intérêts;
- 3.8. Veiller à l'application des principes et des pratiques de bonne gouvernance;
- 3.9. Faire preuve de leadership au sein du CA\*, afin que celui-ci reste axé sur sa mission et sa vision ainsi que sur son plan stratégique\*;
- 3.10. Encourager le dialogue afin de faire ressortir toutes les perspectives d'un sujet à traiter et encourager les débats respectueux;
- 3.11. Encadrer les conseillers et conseillères scolaires\* et faire valoir les attentes et les exigences relatives à leurs obligations et responsabilités;
- 3.12. Favoriser l'établissement d'une culture d'évaluation et d'apprentissage continu par la mise en place d'un mécanisme d'évaluation continue de la gouvernance du CA\* et de perfectionnement professionnel des conseillers et conseillères scolaires\*;
- 3.13. Travailler en étroite collaboration avec la DG\* et le ST\* du CSF;
- 3.14. Faire office de porte-parole du CSF auprès du public pour toute question d'ordre politique.

#### 4. Rôles et responsabilités de la vice-présidence

La personne élue au poste de vice-présidence appuie la présidence dans ses fonctions et fait preuve de leadership relativement au bon fonctionnement et à l'amélioration continue du CA\*. La vice-présidence s'engage à :

- 4.1. Assumer les rôles et responsabilités de la présidence en son absence;
- 4.2. Établir les ordres du jour en collaboration avec la présidence, la DG\*, le ST\* du CSF;
- 4.3. Travailler en collaboration avec la présidence;
- 4.4. Remplir toute autre fonction assignée par la présidence

\* Les termes suivis d'un astérisque\* dans le présent document ont été définis dans le glossaire du CSF qui est consultable en suivant le [lien suivant](#).