



CONSEIL SCOLAIRE
CATHOLIQUE
DE DISTRICT DES
**GRANDES
RIVIÈRES**

SECTION 1 – PROCESSUS DE GOUVERNANCE

POLITIQUE 1.0 – Métapolitique

RÉSOLUTION : 22-156
EN VIGUEUR LE : 2022-05-24
RÉVISÉE LE :

L'usage du genre masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

Conformément à la Loi sur l'éducation, le Conseil élu a la responsabilité :

- **D'élaborer, de maintenir et d'appliquer des politiques de gouvernance et des structures organisationnelles en vue d'assumer ses obligations en matière de gouvernance.**
- **De surveiller et d'évaluer l'efficacité des politiques élaborées en vue de la réalisation de ses objectifs ainsi que l'efficacité de la mise en œuvre de ces politiques.**

1.0.1 GOUVERNANCE PAR POLITIQUES

- Conformément à la *Loi sur l'éducation*, le Conseil élu en tant que personne morale est la source de toutes les décisions qu'il prend à l'aide de ses politiques de gouvernance.
- Le Conseil élu a la responsabilité d'élaborer et d'adopter des politiques qui sont fondées sur la vision du Conseil et qui fournissent un cadre permettant la réalisation de cette vision.
- Les politiques de gouvernance permettent au Conseil élu d'exercer son pouvoir législatif et de surveiller le fonctionnement du Conseil par la délégation des pouvoirs, des responsabilités et des limites conférés à la direction de l'éducation et secrétaire-trésorier.
- C'est au moyen des politiques de gouvernance que le Conseil élu informe le public, les conseillers scolaires, la direction de l'éducation et secrétaire-trésorier et l'ensemble du personnel de ses priorités, de ses buts et de son fonctionnement.
- Il incombe au Conseil élu de surveiller et d'évaluer l'efficacité des politiques de gouvernance qu'il a adoptées pour s'assurer qu'elles permettent effectivement d'atteindre les objectifs du Conseil et qu'elles sont mises en œuvre de manière efficiente.

1.0.2 DÉFINITIONS

a. Politique de gouvernance

Une politique de gouvernance relève du Conseil élu, elle indique ce qu'il faut faire et pourquoi il faut le faire, mais pas comment on doit s'y rendre.

Une politique de gouvernance est un principe ou une règle qui aide l'organisation à définir les valeurs, les rôles, les orientations, les grandes priorités, les processus pour l'exercice du pouvoir décisionnel, les relations et les paramètres de comportement attendu des membres du Conseil élu et des membres du personnel pour atteindre ses objectifs.

b. Catégories de politiques

Le Conseil élu a la responsabilité d'élaborer les politiques des quatre catégories énoncées ci-dessous:

1 - Processus de gouvernance : énoncé portant sur la façon dont le Conseil élu conçoit son rôle en matière de gouvernance, l'exécute et surveille son propre travail.

2 - Relations entre le Conseil élu et la direction de l'éducation et secrétaire-trésorier : énoncé expliquant la relation de travail entre le Conseil élu et la direction de l'éducation et secrétaire-trésorier, les pouvoirs et responsabilités délégués, l'obligation à rendre des comptes, et les processus de l'évaluation de rendement de l'organisation et de la direction de l'éducation et secrétaire-trésorier.

3 - Limites opérationnelles à la direction de l'éducation et secrétaire-trésorier : énoncé des limites imposées à la direction de l'éducation et secrétaire-trésorier et qui établissent les balises de prudence et d'éthique reliées aux affaires opérationnelles dans lesquelles elle doit mener ses activités et prendre ses décisions en vue d'assurer la saine gestion du Conseil.

4 - Fins en éducation (les finalités et les résultats) : énoncé décrivant les bénéfices, les impacts, les avantages et les résultats escomptés pour les élèves, notamment en matière de rendement, de réussite et de bien-être.

c. Directive administrative

- Les directives administratives sont des outils de mise en œuvre qui découlent des politiques de gouvernance adoptées par le Conseil élu ou d'une obligation légale du ministère de l'Éducation.
- Elles sont ciblées, précises et détaillées. Elles permettent à tous les secteurs de l'organisation de s'acquitter de leurs responsabilités quotidiennes envers les élèves, le personnel et le public.
- Elles peuvent inclure des lignes directrices à l'intention des membres du personnel, des élèves, des parents et des membres de la communauté ainsi que des protocoles prévoyant une marche à suivre obligatoire dans des circonstances particulières.
- Elles respectent les particularités énoncées par la Méta-directive administrative ADM1.0 – Élaboration, révision et adoption d'une directive administrative.
- Elles sont compilées dans des manuels, des recueils et d'autres ressources peuvent s'y retrouver.
- Les directives administratives relèvent de la direction de l'éducation secrétaire-trésorier et non du Conseil élu.
- Lorsqu'un membre du Conseil élu détermine le besoin d'élaborer une nouvelle directive administrative ou de modifier une directive administrative existante, cette requête est présentée à la secrétaire du Conseil élu conformément à l'article 8.08 ou à la présidence avant l'adoption de l'ordre du jour selon l'article 8.24 du Règlement de procédure.

d. Règlement de procédure

Le règlement de procédure est un document qui comprend l'ensemble des règles de fonctionnement adoptées par le Conseil élu qui régissent la procédure à respecter lors des réunions ou des affaires du Conseil élu et de ses comités. Le règlement de procédure relève du Conseil élu.

1.0.3 ÉLÉMENTS D'UNE POLITIQUE DE GOUVERNANCE

a. Principes

Une politique de gouvernance bien conçue et efficace possède les principes suivants :

- Elle est conforme à l'énoncé de la mission, aux valeurs et aux objectifs du Conseil.
- Elle est conforme à la législation en vigueur (p.ex., la *Loi sur l'éducation* et les Notes Politique/Programmes du Ministère) et harmonisée avec les politiques existantes du Conseil.
- Elle est conforme aux principes énoncés dans la catégorie de politiques Processus de gouvernance en préconisant un modèle de gouvernance par politiques.
- Elle définit avec précision son intention et son objet et prévoit des mesures pour monitorer ou évaluer son efficacité.
- Elle est relative au fonctionnement actuel et futur du système scolaire.
- Elle prévoit les limites que doit prendre les membres du Conseil élu ou de la direction de l'éducation et secrétaire-trésorier et peut conférer à ceux-ci des pouvoirs discrétionnaires.
- Elle est exempte de toute ambiguïté ou incertitude et rédigée dans une langue claire, concise, inclusive.
- Elle est courte et a une portée suffisamment large pour fournir des orientations au Conseil élu et à l'administration afin qu'ils prennent des décisions tout en tenant compte des circonstances particulières et des besoins changeants.
- Elle a été élaborée au moyen d'un processus de consultation adéquat.
- Elle est facile à consulter et accessible à tous sur le site Web du Conseil.
- Elle est à jour et actualisée.
- Elle parvient à atteindre l'objectif visé.

b. Format

La direction de l'éducation et secrétaire-trésorier voit à assurer la conformité de l'ensemble des politiques du Conseil élu selon le gabarit établi, à maintenir le manuel des politiques à jour et à sa publication.

Toutes les politiques de gouvernance du Conseil sont présentées selon le présent format.

c. Répertoire des politiques en format électronique

Toutes les politiques gouvernance du Conseil élu sont numérotées et conservées dans le répertoire des politiques sur le site Web du Conseil. Le règlement de procédure est affiché sur le site Web du Conseil.

d. Diffusion

Les politiques sont distribuées électroniquement aux membres du Conseil élu et accessibles à tous sur le site Web du Conseil.

e. Exception

Le Conseil peut faire exception à une de ses politiques de gouvernance afin de permettre qu'une disposition, contraire à cette politique, soit prise à l'égard d'une question particulière. Une telle exception doit être approuvée par un vote des trois quarts (3/4) des membres élus lors de la réunion où la question est soulevée.

Malgré cette exception, la politique gouvernance demeure en vigueur pour toute autre question à laquelle elle s'applique.

1.0.4 PROCESSUS POUR L'ÉLABORATION, LA RÉVISION ET L'ADOPTION D'UNE POLITIQUE DE GOUVERNANCE

a. Détermination du besoin de l'élaboration ou la révision d'une politique

Lorsqu'un membre du Conseil élu ou la direction de l'éducation et secrétaire-trésorier détermine le besoin d'élaborer une nouvelle politique ou de modifier une politique existante :

- Cette requête est présentée à la secrétaire du Conseil élu conformément à l'article 8.08 ou à la présidence avant l'adoption de l'ordre du jour selon l'article 8.24 du Règlement de procédure.
- Si la décision du Conseil élu est de continuer le projet, il réfère ce mandat au Comité de gouvernance pour examiner la requête et présenter une recommandation au Conseil élu.
- À la suite de l'examen du Comité de gouvernance, il présente un rapport et une recommandation au Conseil élu pour décision. Ce rapport devrait comprendre les éléments suivants :
 - l'objet de la politique
 - le but de la politique
 - la catégorie d'application de la politique
 - le processus d'élaboration de la politique retenu
 - le processus de consultation et les intervenants invités à participer
 - l'échéancier
- Si le Conseil élu décide de continuer le projet, par voie de résolution, il mandate le Comité de gouvernance de procéder avec le projet de l'élaboration ou la révision de la politique.

b. Élaboration ou révision d'un projet de politique

Le Comité de gouvernance élabore une nouvelle politique ou modifie une politique existante en tenant compte :

- Des particularités énoncées à la section 1.0.3 – Éléments d'une politique de gouvernance.
- De la nécessité de faire une consultation auprès de divers groupes.
- Des conséquences que pourrait avoir cette politique en ce qui a trait aux aspects :
 - juridiques
 - conformité avec les autres politiques
 - financières
 - répercussions sur les services opérationnels

c. Adoption de la politique par le Conseil élu

L'adoption de nouvelles politiques et la modification des politiques existantes relèvent de la responsabilité exclusive du Conseil élu.

1.0.5 MISE EN ŒUVRE

- a. Il incombe au Conseil élu de mettre en œuvre ses politiques de gouvernance et de déléguer officiellement à la direction de l'éducation et secrétaire-trésorier les pouvoirs nécessaires pour atteindre les buts et répondre aux attentes qu'elles comportent.
- b. La direction de l'éducation et secrétaire-trésorier élabore si nécessaire un plan de mise en œuvre et en assure la diffusion, l'application et l'évaluation des politiques.

1.0.6 ÉVALUATION OU EXAMEN

- a. Il est nécessaire d'examiner régulièrement les politiques pour s'assurer qu'elles sont toujours pertinentes pour le Conseil élu et conformes aux lois et règlements applicables ainsi qu'aux directives du gouvernement concernant les politiques.
- b. Dans le cadre de son processus d'évaluation, le Conseil élu établit un plan pluriannuel prévoyant l'examen régulier de ses politiques. De plus, il prévoit un plan annuel de l'examen des politiques à évaluer pendant l'année et celles qui seront évaluées au cours des prochaines années.
- c. Le Conseil élu mandate le Comité de gouvernance de procéder à l'examen de ses politiques et de présenter un rapport à cet effet.