

POLITIQUE 1.0 – Métapolitique	EN VIGUEUR :	2022-05-24
	RÉVISÉE LE :	2026-02-24
	RÉSOLUTION :	26-66

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Conformément à la *Loi sur l'éducation*, le Conseil élu, à titre d'instance de gouvernance et de personne morale, exerce l'autorité décisionnelle du Conseil scolaire catholique des Grandes-Rivières.

À ce titre, il lui incombe notamment :

- D'établir, d'adopter, de maintenir et d'appliquer des politiques de gouvernance et des structures organisationnelles permettant l'exercice efficace de ses responsabilités légales;
- D'assurer la surveillance continue et l'évaluation de l'efficacité des politiques de gouvernance adoptées ainsi que de l'efficience de leur mise en œuvre par la direction de l'éducation et secrétaire-trésorier.

2. GOUVERNANCE PAR POLITIQUES

- a. Dans un modèle de gouvernance par politiques, le Conseil élu, en tant que personne morale constituée en vertu de la *Loi sur l'éducation*, est la source exclusive de l'autorité décisionnelle.
- b. Il exerce cette autorité par l'adoption de politiques de gouvernance fondées sur la vision, la mission, les valeurs et les objectifs stratégiques du CSCDGR, lesquelles fournissent un cadre clair et cohérent pour la prise de décision et l'exercice des pouvoirs délégués.
- c. Les politiques de gouvernance permettent au Conseil élu :
 - i. D'exercer son rôle législatif et stratégique;
 - ii. De déléguer à la direction de l'éducation et secrétaire-trésorier les pouvoirs nécessaires à la gestion du CSCDGR;
 - iii. D'établir les limites, les responsabilités et les attentes en matière de reddition de comptes;
 - iv. D'assurer une surveillance efficace du fonctionnement du CSCDGR.
- d. Par l'entremise de ses politiques de gouvernance, le Conseil élu informe le public, les conseillères et conseillers scolaires, la direction de l'éducation et secrétaire-trésorier ainsi que l'ensemble du personnel, de ses priorités, de ses orientations et de son mode de fonctionnement.
- e. Il incombe au Conseil élu de surveiller et d'évaluer régulièrement l'efficacité de ses politiques de gouvernance afin de s'assurer qu'elles permettent l'atteinte des objectifs du Conseil et qu'elles sont mises en œuvre de manière efficiente.

3. DÉFINITIONS

a. Politique de gouvernance

- Une politique de gouvernance relève exclusivement du Conseil élu. Elle précise ce qui doit être accompli et dans quel but, sans prescrire les moyens opérationnels requis pour y parvenir.
- Une politique de gouvernance établit les valeurs, les rôles, les orientations, les priorités stratégiques, les processus décisionnels, les relations de gouvernance ainsi que les paramètres de comportement attendus des membres du Conseil élu et de la direction de l'éducation et secrétaire-trésorier afin d'atteindre les objectifs du CSCDGR.

b. Catégories de politiques

Le Conseil élu a la responsabilité d'établir et d'adopter des politiques de gouvernance sous les quatre catégories suivantes :

1. **Processus de gouvernance** : énoncé portant sur la façon dont le Conseil élu conçoit, exerce et surveille son rôle de gouvernance, ainsi que son propre fonctionnement.
2. **Relations entre le Conseil élu et la direction de l'éducation et secrétaire-trésorier** : énoncé définissant la relation de gouvernance, la délégation des pouvoirs, les attentes en matière de rendement organisationnel, les mécanismes de reddition de comptes et les processus d'évaluation du 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 établissant les limites, les balises de prudence, d'éthique et de conformité applicables aux décisions et aux activités opérationnelles, afin d'assurer la saine gestion du Conseil.
4. **Fins en éducation (les finalités et les résultats)** : énoncé décrivant les bénéfices, les impacts 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 gestion et de mise en œuvre opérationnelle qui découlent des politiques de gouvernance adoptées par le Conseil élu ou d'une obligation légale imposée par le ministère de l'Éducation.
- Elles sont ciblées, précises et détaillées, et visent à soutenir l'organisation dans l'exercice de ses responsabilités quotidiennes envers les élèves, le personnel et le public.
- Les directives administratives relèvent exclusivement de la responsabilité de la direction de l'éducation et secrétaire-trésorier. Elles ne requièrent pas d'approbation du Conseil élu, sauf disposition contraire prévue par une loi.
- Elles sont déposées au Conseil élu uniquement à titre d'information.
- Elles sont élaborées, révisées et diffusées conformément à la métadirective administrative ADM-1.0 – Élaboration, révision et adoption d'une directive administrative.
- Lorsqu'un membre du Conseil élu identifie le besoin d'élaborer ou de modifier une directive administrative, cette requête est transmise au secrétaire du Conseil élu ou à la présidence, conformément aux dispositions du Règlement de procédure.

d. Règlement de procédure

- Le règlement de procédure est un document adopté par le Conseil élu qui établit l'ensemble des règles régissant la conduite des réunions, les délibérations, la prise de décision et le fonctionnement des comités du Conseil élu.
- Le règlement de procédure relève exclusivement de l'autorité du Conseil élu.

4. ÉLÉMENTS D'UNE POLITIQUE DE GOUVERNANCE

a. Principes

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

- Elle est conforme à la mission, à la vision, aux valeurs et aux objectifs stratégiques du Conseil.
- Elle respecte les lois et règlements applicables, notamment la Loi sur l'éducation ainsi que les directives ministérielles en vigueur.
- Elle est cohérente avec l'ensemble des politiques de gouvernance du Conseil.
- Elle établit des critères permettant une évaluation objective et documentée de sa mise en œuvre, notamment par l'entremise de rapports de monitoring présentés au Conseil élu.
- Elle est rédigée dans un langage clair, précis, concis et inclusif.
- Elle possède une portée suffisamment large pour guider la prise de décision tout en permettant l'exercice d'un pouvoir discrétionnaire encadré.
- Elle est élaborée au moyen d'un processus de consultation approprié.
- Elle est facilement accessible et diffusée sur le site Web du CSCDGR.
- Elle est tenue à jour et fait l'objet d'un examen périodique.

b. Exception à une politique de gouvernance

- Toute exception à une politique de gouvernance constitue une mesure exceptionnelle et ponctuelle.
- Une telle exception doit être expressément justifiée, consignée au procès-verbal et approuvée par un vote favorable des trois quarts (3/4) des membres élus présents et votants lors de la réunion où la question est soulevée.
- Malgré l'approbation d'une exception, la politique de gouvernance demeure pleinement en vigueur pour toute autre situation à laquelle elle s'applique.

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

a. Détermination du besoin d'élaborer ou de réviser une politique

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

- La requête est présentée à la présidence ou au secrétaire du Conseil, conformément au Règlement de procédure.
- Si la décision du Conseil élu est de poursuivre le projet, il mandate la direction de l'éducation d'examiner la requête et de présenter des options au Conseil élu.
- À la suite de l'examen, la direction de l'éducation soumet un rapport au Conseil élu faisant état des éléments suivants :

- L'objet et le but de la politique
 - La catégorie d'application de la politique
 - Le processus d'élaboration suggéré
 - Les consultations prévues, s'il y a lieu
 - L'échéancier proposé.
- Si le Conseil élu décide de poursuivre le projet, par voie de résolution, il peut créer un comité ponctuel conformément au Règlement de procédure, et ce, pour appuyer la direction de l'éducation dans l'élaboration ou la révision d'une politique.

b. Élaboration ou révision d'une politique

Pour l'élaboration d'une nouvelle politique ou la modification d'une politique existante, il est essentiel de tenir compte :

- Des particularités énoncées à la section 4 – Éléments d'une politique de gouvernance.
- De la possibilité de procéder à une consultation auprès de divers groupes, de conseillers juridiques ou autres.
- Des conséquences que pourrait avoir cette politique en ce qui a trait aux aspects :
 - 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.
- L'approbation d'une nouvelle politique de gouvernance nécessite le consentement de la majorité des voix exprimées. La modification ou l'abrogation d'une politique de gouvernance nécessite le consentement de 2/3 des voix exprimées pour être adoptée.

6. MISE EN ŒUVRE

- a. Il incombe au Conseil élu de déléguer officiellement à la direction de l'éducation et secrétaire-trésorier les pouvoirs nécessaires à la mise en œuvre de ses politiques de gouvernance.
- b. La direction de l'éducation et secrétaire-trésorier assure la diffusion, l'application et, le cas échéant, élabore un plan de mise en œuvre.

7. ÉVALUATION ET EXAMEN

- a. Le Conseil élu procède à l'examen périodique des politiques de gouvernance afin d'assurer leur conformité continue aux lois et règlements applicables, leur alignement avec les orientations stratégiques du CSCDGR et l'amélioration continue des pratiques de gouvernance.
- b. Cet examen s'inscrit dans un plan pluriannuel incluant une révision quinquennale structurée. Le Conseil élu mandate la direction de l'éducation et secrétaire-trésorier de procéder à ces examens et de lui présenter des propositions de modifications, accompagnées de recommandations, le cas échéant.