

## **P-303 Rôles et responsabilités du conseil d'administration et des conseillers et conseillères scolaires du CSF**

Adoptée le : 27 juillet 1996

N° de résolution :

En vigueur le : 27 juillet 1996

Révisée le : 6 février 1998, 16 mars 2000, 27 septembre 2008, 3 février 2014, 25 juin 2016

Document original : B-200-6 Rôles et responsabilités du CA

Date prévue de l'examen :

### **Contexte**

Le conseil d'administration (CA) est composé de sept (7) conseillers ou conseillères scolaires, élus lors d'élections publiques et dont l'autorité est conférée par la Loi scolaire.

En vertu de la Loi scolaire, Partie 3, article 166.21 :

1. Les conseillers et conseillères élus ou nommés conformément à la Loi scolaire forment un conseil d'administration sous le nom du Conseil scolaire francophone de la Colombie-Britannique et sont régis par les articles (1) à (6) dudit article 166.21 de la Loi scolaire.

### **Objectif**

Cette politique vise à préciser 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;

### **Portée**

La présente politique s'applique aux conseillers et conseillères scolaires.

### **Énoncé de la politique**

1. Les conseillers et conseillères scolaires forment l'ensemble du conseil d'administration du CSF qui a le pouvoir de gouverner. À titre individuel, les conseillers et conseillères ne sont pas investis de ce pouvoir. Le conseil d'administration s'engage à exercer une saine gouvernance en se préoccupant portant sur les 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 citoyens et des citoyennes à part entière, conscients et fiers de leur identité, de leur langue et de leur culture; maîtrisant les deux langues officielles et dotés 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 de la direction générale, du secrétaire trésorier ou de la secrétaire trésorière et de la présidence du conseil;
- 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 Conseil scolaire, 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 direction générale et du secrétaire-trésorier ou de la secrétaire-trésorière** : embaucher la direction générale et le secrétaire-trésorier ou la secrétaire-trésorière, leur déléguer clairement, conformément à la Loi scolaire, un niveau d'autorité et de pouvoir, assurer leur soutien et évaluer annuellement leur 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 :

- 2.1. à veiller à l'intérêt supérieur de tous les élèves du CSF, de son personnel et de la communauté;
- 2.2. à respecter le code de déontologie, les lois et règlements, de même que les politiques du CSF;
- 2.3. à respecter la hiérarchie des communications, soit communiquer directement avec la direction générale, le secrétaire trésorier, la secrétaire trésorière, ainsi que le ou la secrétaire du conseil d'administration (CA) qui, à leur tour, communiqueront directement avec les membres du personnel;
- 2.4. à élire la présidence et la vice-présidence;
- 2.5. à 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. à 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. à déclarer tout conflit d'intérêts et, le cas échéant, à s'abstenir de participer aux discussions;
- 2.8. à participer activement aux discussions, en faisant appel à leurs connaissances et à leur expertise;
- 2.9. à participer aux comités, selon les besoins;
- 2.10. à être solidaires des décisions prises par le CA;
- 2.11. à respecter la confidentialité des discussions et des délibérations du conseil d'administration.

### 3. Rôles et responsabilités de la présidence du CSF

La personne qui préside le CSF est aussi membre du conseil d'administration (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 de voir au 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 direction générale et le secrétaire trésorier ou la secrétaire trésorière;
- 3.2. présider et animer les réunions;
- 3.3. veiller à ce que les conseillers et conseillères 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 direction générale et le secrétaire trésorier ou secrétaire trésorière du CSF;
- 3.14. faire office de porte-parole du conseil scolaire 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 conseil. La vice-présidence s'engage :

- 4.1. à assumer les rôles et responsabilités de la présidence en son absence;
- 4.2. à établir les ordres du jour en collaboration avec la présidence, la direction générale, le secrétaire trésorier ou la secrétaire trésorière;
- 4.3. à travailler en collaboration avec la présidence;
- 4.4. à remplir toute autre fonction assignée par la présidence

## Cadre législatif ou cadre de référence

- Loi scolaire de la Colombie-Britannique
- Politique P-305 Conduite des réunions du conseil d'administration
- Politique P-306 Conflits d'intérêts des conseillers et des conseillères scolaires
- Politique P-307 Porte-paroles officiels du CSF
- Politique P-309 Les comités-conseils du conseil d'administration du CSF

### **Principes directeurs**

Les conseillers et conseillères scolaires s'engagent à exercer leurs fonctions pour le bien et le développement de la communauté-école, de la culture et de la langue française en situation minoritaire. Pour ce faire, ceux et celles-ci ont à leur disposition la Loi scolaire, le code Morin, l'adhésion à plusieurs regroupements provinciaux et nationaux.

### **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 Conseil d'administration <http://www.csf.bc.ca/conseil-d-administration/codes-deontologiques/>

### **Personne-ressource**

Secrétaire trésorier ou secrétaire trésorière