

Annexe



GOU 2.0.1

DOMAINE : **GOUVERNANCE**

En vigueur le : 6 décembre 2013 (13-117)

RÉFÉRENCE : [GOU 2.0 Style de gouvernance](#)

Révisée le :

L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.

AUTOÉVALUATION DE LA GOUVERNANCE

1. ÉNONCÉ

L'autoévaluation de la gouvernance par le Conseil, ses comités et chacun des conseillers scolaires permet de vérifier que l'amélioration continue est bien enracinée et que des correctifs sont apportés pour combler les lacunes en matière de gouvernance.

2. BUT

L'autoévaluation :

- offre au Conseil une occasion de réfléchir à ses forces et d'identifier les points à améliorer;
- permet à chaque membre du conseil d'exprimer son point de vue au sujet du fonctionnement du Conseil;
- est une bonne façon de suivre les progrès vers l'atteinte des résultats visés;
- aide à établir les priorités pour les années à venir.

3. MODALITÉS D'APPLICATION

3.1 Le Conseil

Les membres du Conseil sont collectivement responsables des évaluations de la gouvernance, et plus particulièrement de ce qui suit :

- approuver le processus;
- déléguer certaines responsabilités au Comité de gouvernance;
- recevoir des rapports sur les évaluations;
- suivre les progrès réalisés quant aux mesures prises;
- approuver les propositions d'amélioration.

3.2 Le Comité de gouvernance

La présidence du Comité de gouvernance, soit la présidence du Conseil, dirige le processus d'autoévaluation. L'idéal est de procéder à une évaluation une fois par année, vers la fin du mandat du Conseil. Il serait également utile de demander aux membres du Conseil qui démissionnent avant la fin de leur mandat de remplir le formulaire d'autoévaluation.

Le Comité de gouvernance est responsable de :

- la conception et du déroulement de l'autoévaluation;
- coordonner la compilation et l'analyse des données;
- communiquer les résultats de l'autoévaluation au Conseil.

4. ÉLÉMENTS ÉVALUÉS DANS LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL ET DES COMITÉS POLITIQUES

4.1 Le leadership :

- L'apport de la présidence au fonctionnement efficace du Conseil et aux réunions;
- La qualité du travail des comités – examen, recommandations, coordination et rapports produits à l'intention du Conseil.

4.2 Les procédures et les ressources :

- La circulation de l'information, l'établissement des ordres du jour, les plans de travail, les échéanciers, la structure des comités, etc.;
- La durée et la fréquence des réunions, et l'endroit où elles se tiennent;
- Les ressources, les conseils et le soutien fournis au Conseil et aux comités;
- Les processus de formation et de perfectionnement des conseillers;
- La qualité des séances à huis clos.

4.3 Le climat :

- Le comportement des membres et leurs qualités et traits de caractère;
- La qualité des discussions et des communications aux réunions;
- Les processus informels tels que les dîners du Conseil, les communications en privé, les retraites stratégiques, etc.

4.4 Les relations :

- Les actions et les attitudes de la direction de l'éducation et des cadres qui relèvent d'elle à l'égard de la gouvernance;
- Les relations entre la direction de l'éducation et le Conseil, ainsi qu'entre elle et la présidence du Conseil;
- Les relations entre le Conseil et les membres de l'équipe administrative et la qualité de leurs présentations;
- Les relations du Conseil avec les parties prenantes comme les parents, les partenaires communautaires et les contribuables;
- Les relations du Conseil avec les conseils scolaires limitrophes, ceux sur le plan provincial et même national.