



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

RÔLE ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL

1. ÉNONCÉ

- 1.1 La *Loi sur l'éducation de l'Ontario* prévoit que les conseils scolaires, élus dans le cadre des élections municipales, sont responsables d'assurer le fonctionnement des écoles du Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario (Conseil) dans le respect des normes établies par la province et que les programmes et les services offerts répondent aux besoins des élèves et des communautés desservies.
- 1.2 La responsabilité légale des décisions du Conseil revient à ce dernier en tant que personne morale plutôt qu'aux membres individuels qui le constituent. À titre de membre du Conseil, le conseiller scolaire est redevable au public des décisions collectives du Conseil. Le premier rôle du conseiller scolaire est d'agir à titre de membre du Conseil en étant loyal à ses décisions. En tant qu'élu, le conseiller scolaire doit aussi défendre les intérêts de ses circonscriptions scolaires.
- 1.3 Les conseillers scolaires apportent à la table du Conseil diverses compétences, connaissances et expériences qui ne relèvent pas nécessairement du domaine de l'éducation. Cette diversité contribue à des prises de décisions qui respectent les intérêts de la collectivité. Les conseillers scolaires se renseignent sur les enjeux politiques en matière d'éducation catholique de langue française.
- 1.4 Le Conseil reconnaît l'importance de préciser son rôle et ses responsabilités aux fins de s'acquitter de ses fonctions et d'assurer une gouvernance efficace.
- 1.5 Le Conseil est guidé par la mission, la vision, les vertus et les croyances, ainsi que les profils élaborés pour les élèves, le personnel, les parents et les partenaires.
- 1.6 Le Conseil s'engage à créer un climat de confiance et de respect en milieu de travail y compris lors des séances du Conseil et de ses comités.
- 1.7 Le Conseil s'engage à ce que ses écoles soient des milieux accueillants, engageants, sains et sécuritaires, centrés sur le Christ.

2. BUT

La présente politique vise à clarifier et à prescrire le rôle et les responsabilités des membres et du Conseil dans son ensemble. Le Conseil accepte de fonctionner dans le cadre des domaines de responsabilités qui suit.

2.1 LES MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE EN TANT QUE PERSONNES MORALES

2.1.1 Responsabilités face aux élèves du Conseil

- 2.1.1.1 Promouvoir le rendement des élèves et leur bien-être.
- 2.1.1.2 Promouvoir une culture qui favorise l'équité et l'inclusion dans la prestation de programmes d'éducation catholique à tous les élèves du district.
- 2.1.1.3 Prendre des décisions qui reflètent la mission, la vision, les vertus et les croyances du Conseil et qui s'appuient sur les croyances que tous les élèves peuvent apprendre et réussir.

2.1.2 Responsabilités face aux écoles

- 2.1.2.1 Établir des liens et développer un sens d'appartenance à la communauté scolaire en début mandat à l'aide d'un accompagnement de la direction de l'éducation ou de la surintendance de l'école en question.
- 2.1.2.2 Être présent lorsque la participation des parents et de la communauté scolaire est sollicitée, p. ex. spectacles, cérémonies des finissants.
- 2.1.2.3 Coordonner toute autre visite, qui doit être en rapport avec les fonctions du conseiller scolaire et approuvée par la présidence du Conseil, avec la direction d'école.

2.1.3 Responsabilités face au gouvernement

- 2.1.3.1 Agir en conformité avec la *Loi sur l'éducation* et ses règlements ainsi que les autres exigences statutaires afin d'assurer la mise en œuvre des normes et des politiques provinciales en matière d'éducation catholique de langue française.
- 2.1.3.2 Offrir des conseils aux gouvernements fédéral, provincial et municipal, spécialement au ministère de l'Éducation de l'Ontario et aux associations des conseillers scolaires en ce qui concerne l'impact des nouvelles orientations en matière de politiques.
- 2.1.3.3 Fournir des rapports décrivant les résultats du Conseil en conformité avec les politiques provinciales.

2.1.4 Responsabilités face aux parents, aux contribuables, au Conseil et à la communauté

- 2.1.4.1 Promouvoir et rehausser la valeur ajoutée de l'éducation catholique de langue française en Ontario aux fins de vitalité institutionnelle.
- 2.1.4.2 Promouvoir la mission, la vision, les vertus, les croyances et les profils du Conseil.
- 2.1.4.3 Valoriser les mérites du Conseil et de ses écoles afin d'en assurer son rayonnement à l'échelle régionale, provinciale et nationale.

- 2.1.4.4 Prendre des décisions qui reflètent les valeurs organisationnelles et qui sont basées sur les résultats visés dans le plan stratégique pluriannuel et les priorités annuelles.
- 2.1.4.5 Établir des mécanismes qui offrent aux membres de la communauté la possibilité de fournir leurs commentaires et suggestions, et ce, dans l'esprit d'amélioration continue.
- 2.1.4.6 Maintenir des communications interactives avec le Comité de participation des parents et les conseils d'école catholique.

2.1.5 Responsabilités quant à l'élaboration des politiques

- 2.1.5.1 Élaborer, réviser et approuver les politiques selon un cycle établi ou au besoin.
- 2.1.5.2 Élaborer des politiques qui définissent un cadre de fonctionnement efficace pour le Conseil et qui sont mises en œuvre par l'entremise de directives administratives.
- 2.1.5.3 Léguer la responsabilité de mise en œuvre des politiques à la direction de l'éducation qui s'assure de les opérationnaliser à l'aide de directives administratives.

2.1.6 Responsabilités à l'égard de la direction de l'éducation et secrétaire-trésorière

- 2.1.6.1 Sélectionner la direction de l'éducation.
- 2.1.6.2 Fournir à la direction de l'éducation une description de tâches ainsi que l'orientation globale du Conseil.
- 2.1.6.3 Déléguer les responsabilités de mise en œuvre des politiques, l'autorité administrative, et les autres responsabilités conformément à la *Loi sur l'éducation* et ses règlements et la description de tâches de la direction de l'éducation.
- 2.1.6.4 Évaluer le rendement de la direction de l'éducation conformément à la politique [GOU 21.0 Évaluation du rendement de la direction de l'éducation](#).
- 2.1.6.5 Offrir à la direction de l'éducation la possibilité de rencontrer, à sa demande, le Conseil à huis clos au moins une fois par année.
- 2.1.6.6 Évaluer annuellement l'efficacité et le rendement du Conseil et de ses membres.
- 2.1.6.7 Élaborer un plan annuel de développement professionnel des conseillers scolaires, sur une base collective et individuelle, en améliorant la compréhension de leur rôle, des processus et des questions pertinentes.
- 2.1.6.8 Nommer une direction intérimaire dans le cas d'une situation d'urgence où la direction de l'éducation n'est pas capable de s'acquitter de ses fonctions.

2.1.7 Planification stratégique pluriannuel

- 2.1.7.1 Définir l'orientation globale du Conseil en adoptant la mission, la vision, les vertus et les croyances.
- 2.1.7.2 Établir, approuver et évaluer annuellement les priorités et les résultats visés (plan d'amélioration annuel).

2.1.8 Responsabilités financières

- 2.1.8.1 Établir un processus de révision du budget visant à déterminer la répartition annuelle des ressources.
- 2.1.8.2 Approuver le budget annuel en s'assurant que les ressources financières soient réparties de façon à atteindre les résultats visés et les priorités annuelles.
- 2.1.8.3 Approuver, conformément aux lois applicables, tous les plans d'immobilisations et autres documents de planification qui guideront les décisions budgétaires.
- 2.1.8.4 Assurer que le Conseil respecte les règlements provinciaux en matière de vérification interne et qu'il ait en place des mécanismes appropriés de reddition des comptes.
- 2.1.8.5 Ratifier les ententes de principe avec les regroupements syndiqués ainsi que les conditions d'emploi avec les regroupements non-syndiqués.
- 2.1.8.6 Soumettre toutes demandes de remboursement conformément aux politiques [GOU 9.0 Allocations des conseillers scolaires](#) et [GOU 10.0 Remboursement des dépenses des conseillers scolaires](#).

2.1.9 Responsabilités en matière de recrutement, de sélection et d'embauche du personnel

- 2.1.9.1 Mener toutes activités liées au recrutement, à la sélection et l'embauche du personnel dans le respect de :
 - 2.1.9.1.1 la politique [GOU 32.0 Recrutement, sélection et embauche du personnel](#), la *Charte canadienne des droits et libertés*, le *Code ontarien des droits de la personne*, les lois du travail de l'Ontario, la *Loi sur les personnes handicapées de l'Ontario*, et
 - 2.1.9.1.2 la *Loi constitutionnelle de 1867* et la *Loi sur l'éducation de l'Ontario*, sous réserve des exclusions prévues relativement aux écoles.

2.1.10 Démarchage politique

- 2.1.10.1 Élaborer un plan annuel de revendication politique du Conseil qui comprend l'orientation générale, les messages-clés ainsi que les mécanismes appropriés de défense des intérêts, tels que précisés dans la politique [GOU 15.0 Défense des intérêts](#).

2.1.11 Reconnaissance

2.1.11.1 Promouvoir et s'engager à participer dans les diverses initiatives visant la reconnaissance des succès et de la réussite des élèves, des employés, des membres de la communauté et des bénévoles.

2.2 LES MEMBRES DU CONSEIL À TITRE D'INDIVIDU

Le Conseil s'attend à ce que le conseiller scolaire :

- 2.2.1 participe à un rite d'engagement (Annexe [GOU 3.0.1 Rite d'engagement](#)) et signe la déclaration avant d'entrer en fonction. Il peut aussi prêter et signer un serment ou une affirmation solennelle d'allégeance (Annexe [GOU 3.0.2 Déclaration et serment d'allégeance](#));
- 2.2.2 se familiarise avec les politiques du Conseil, les ordres du jour des réunions du Conseil et de ses comités, ainsi qu'avec les rapports à l'étude afin de participer efficacement aux affaires du Conseil;
- 2.2.3 répond ponctuellement à ses courriels et aux appels téléphoniques;
- 2.2.4 renvoie toute question non traitée dans une politique ou le mandat d'un comité au Conseil aux fins de discussion ou de décision;
- 2.2.5 renvoie toute question ou plainte soulevée par un parent à la surintendance concernée et en informe la direction de l'éducation;
- 2.2.6 fournisse à la direction de l'éducation et au Conseil toute information en provenance de leur communauté qui est susceptible d'éclairer la prise de décision;
- 2.2.7 participe activement au processus décisionnel du Conseil afin d'assurer que les décisions prises soient dans l'intérêt du Conseil, des élèves, du personnel et des partenaires communautaires.
- 2.2.8 soumette à la présidence des points à l'ordre du jour des réunions du Conseil;
- 2.2.9 apporte à l'attention du Conseil toute question de vitalité institutionnelle qui pourrait avoir un impact sur le Conseil et ses communautés scolaires;
- 2.2.10 appuie les décisions du Conseil par voie de résolutions;
- 2.2.11 participe à la formation des conseillers scolaires dans le but d'améliorer l'efficacité de la gouvernance du Conseil;
- 2.2.12 observe le Règlement de procédure;
- 2.2.13 échange librement et honnêtement avec les autres membres du Conseil;
- 2.2.14 respecte les voies de communication établies et que la présidence est le porte-parole officiel du Conseil;
- 2.2.15 agisse en cohérence avec la mission, la vision et les valeurs dans le cadre de ses fonctions officielles;

- 2.2.16 respecte la confidentialité des informations partagées lors des séances à huis clos et à huis clos restreint du Conseil et de ses comités;
- 2.2.17 complète une *Déclaration d'infraction annuelle* dans le respect du Règlement 521/01 de l'Ontario et tel qu'amendé par le Règlement 322/03. Les consignes sont acheminées par courriel aux membres du Conseil en début décembre par la direction de l'éducation ou son délégué.
- 2.3 Le Conseil trouve inacceptable que des conseillers et conseillères scolaires n'adoptent pas sa position officielle après qu'une décision ait été entérinée par la majorité de ses membres.
- 2.4 De plus, tout membre du Conseil qui ne respecte pas la présente politique, ne se conforme pas à une décision de la présidence ou du Conseil, ou cause une agitation ou un vacarme indus peut, faute d'une excuse, risquer d'être interrompu ou de faire l'objet d'une sanction, se voir ordonner par la présidence de quitter son fauteuil jusqu'à la fin de la séance. En cas de refus, la présidence peut ordonner que le membre en cause soit expulsé de la salle ou des locaux du Conseil, ou peut suspendre la séance.
- 2.5 Les sanctions qui peuvent être imposées suite au manque de décorum décrit précédemment sont :
- a) la présentation d'excuses;
 - b) la condamnation à retirer ses paroles;
 - c) la réprimande privée par la présidence ou par une autre personne désignée par l'assemblée;
 - d) la réprimande ou censure prononcée publiquement par la présidence;
 - e) la privation du droit de parole ou de vote pour un temps déterminé;
 - f) l'exclusion d'assister à une séance ou au reste de la session;
 - g) l'expulsion définitive.

3. RÉFÉRENCES

- 3.1 Le [Projet de loi 177, Loi de 2009 sur le rendement des élèves et la gouvernance des conseils scolaires](#), a modifié la [Loi sur l'éducation de l'Ontario](#) pour qu'elle prévoie les obligations des membres des conseils scolaires
- 3.2 [Une gouvernance efficace : guide à l'intention des conseils scolaires, de leurs membres, des directions de l'éducation et des communautés 2014 \(OESC-CSEO\)](#)