

Domaine : **Administration**

Référence :

En vigueur le 3 décembre 2012 (CF)

Révisée le 9 novembre 2020 (CF)

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

COMITÉS ADMINISTRATIFS

1. ÉNONCÉ

Le Conseil scolaire catholique Nouvelon (Conseil) se dote de comités administratifs dans sa structure de fonctionnement. Le Comité d'administration, en consultation avec les cadres, détermine les comités permanents mis sur pied en respectant les modalités d'application de la présente directive administrative. Les comités administratifs favorisent la concertation et la collaboration professionnelle. Les comités s'insèrent dans une structure de fonctionnement qui fait l'objet d'une révision annuelle (Annexe [ADM 3.2.1 Structure de fonctionnement des comités](#)).

Certains comités sont mandatés par une loi ou une convention collective tandis que des comités ad hoc peuvent être mis sur pied pour traiter d'un dossier ou d'une initiative en particulier et sont habituellement en place pour une durée précise et limitée. De même, si le travail du comité est à la fois exigeant ou de nature complexe, le comité peut former des équipes de travail; leur mandat est habituellement à court terme et elles ne sont pas assujetties à la présente directive administrative.

2. MODALITÉS D'APPLICATION

2.1. Mandat

- 2.1.1. Dès la première rencontre, le cadre responsable du comité présente le mandat, les responsabilités, la composition et la fréquence des rencontres (Annexe [ADM 3.2.2 Mandats des comités administratifs](#)).
- 2.1.2. Le mandat d'un comité est formulé de façon à respecter la mission, la vision, les croyances et les vertus du Conseil et vise l'atteinte de résultats visés tels que présentés dans le Plan stratégique pluriannuel (PSP).
- 2.1.3. Dans la mesure du possible, les mandats des comités sont révisés annuellement.

2.2. Composition

- 2.2.1. Un comité ne peut être composé de moins de quatre (4) membres.
- 2.2.2. Afin d'assurer une continuité au sein d'un comité, il est recommandé que la durée du mandat d'un membre soit de deux (2) ans sauf pour le Sénat des élèves un (1) an ou

dans le cas où une politique, un règlement ou une convention collective précise autrement.

2.3. **Fonctionnement**

- 2.3.1. Un comité peut se réunir deux (2) à trois (3) fois par année, sauf dans le cas où une politique, un règlement ou une convention collective précise autrement.
- 2.3.2. Certains comités peuvent élire annuellement, en début d'année scolaire, une présidence ou deux (2) coprésidences qui sont responsables du déroulement des réunions, à l'exception du Sénat des élèves coprésidé par les deux (2) élèves conseillers.
- 2.3.3. Le cadre responsable du comité, avec l'appui de la secrétaire, convoque les réunions, prépare les ordres du jour et les comptes rendus.
- 2.3.4. L'avis de convocation qui précise l'objet de la réunion, la date, la durée, le lieu est envoyé via le calendrier Outlook aux membres du comité au moins deux (2) semaines avant la réunion.
- 2.3.5. L'ordre du jour et les documents sont acheminés aux membres dudit comité au moins quarante-huit (48) heures avant la réunion.
- 2.3.6. Les membres du comité peuvent ajouter le jour même des points à l'ordre du jour d'une réunion.
- 2.3.7. Les comptes rendus et les recommandations du comité sont déposés au comité de fonctionnement.
- 2.3.8. Un comité peut inviter une personne-ressource à assister à une réunion aux fins d'apporter une certaine expertise pour alimenter les discussions.
- 2.3.9. Un comité peut tenir une réunion extraordinaire par entente mutuelle de la majorité des membres.