

*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 est guidé par sa mission, sa vision et ses valeurs.
- 1.5. Le Conseil reconnaît l'importance de préciser et de comprendre son rôle et ses responsabilités afin de s'acquitter de ses fonctions et d'assurer une gouvernance efficace.
- 1.6. Le Conseil favorise la responsabilisation, la transparence et la confiance du public dans le système d'éducation.
- 1.7. 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.
- 1.8. Le Conseil s'engage à ce que ses écoles soient des milieux accueillants, engageants, novateurs, durables, sains et sécuritaires centrés sur le Christ.

## 2. PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1. Le style de gouvernance du Conseil lui permet d'exercer ses pouvoirs par un leadership éthique qui importe sa raison d'être : la réussite de chaque élève.
- 2.2. Le Conseil s'engage à :
  - 2.2.1. promouvoir la diversité, l'équité et l'inclusion;
  - 2.2.2. mettre l'accent sur la planification stratégique pluriannuelle et les priorités annuelles;
  - 2.2.3. appuyer les stratégies ciblées pour atteindre les résultats visés;
  - 2.2.4. faire une distinction entre le rôle et les responsabilités des membres du Conseil et ceux de la direction de l'éducation et secrétaire-trésorière;
  - 2.2.5. favoriser la prise de décision en collégialité;
  - 2.2.6. favoriser une approche proactive;
  - 2.2.7. soutenir la responsabilisation collective, ~~est~~ être comptable de l'excellence de ses méthodes de gouvernance et établir les grandes orientations au moyen de politiques;
  - 2.2.8. faire appel à l'expertise de chacun de ses membres pour accroître sa capacité en tant qu'entité plutôt que de substituer les jugements individuels à ses valeurs;
  - 2.2.9. diriger et inspirer l'organisation par l'intermédiaire de la rédaction attentive de grandes politiques traduisant ses perspectives et ses valeurs;
  - 2.2.10. s'imposer toute la discipline en matière de respect du code de conduite, des rôles, de l'assiduité, et de la préparation pour les réunions du Conseil et des comités afin assurer une gouvernance efficace;
  - 2.2.11. prévoir à son programme de perfectionnement professionnel, des occasions de formation propice pour les nouveaux membres ainsi que des occasions de formation continue favorisant le développement de tous les membres;
  - 2.2.12. encourager des échanges périodiques sur l'amélioration du processus de gouvernance en plus de mener annuellement une autoévaluation de la gouvernance, des membres du Conseil et de ses comités (Annexes GOU 3.0.4 à 3.0.7).

## 3. RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU CONSEIL EN TANT QUE PERSONNES MORALES

### 3.1. **Élèves**

[GOU 29.0 Engagement envers les élèves et leurs parents/tuteurs](#)

- 3.1.1. Promouvoir le rendement et le bien-être des élèves.

- 3.1.2. Promouvoir une culture qui favorise l'équité et l'inclusion dans la prestation de programmes d'éducation catholique à tous les élèves.
- 3.1.3. Prendre des décisions qui reflètent la mission, la vision, les vertus et les croyances du Conseil et qui s'appuient sur le fondement que tous les élèves peuvent apprendre et réussir.

### 3.2. **Écoles**

- 3.2.1. 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.
- 3.2.2. Être présent lorsque la participation des parents et de la communauté scolaire est sollicitée, p. ex., spectacles, cérémonies des finissants.
- 3.2.3. 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.
- 3.2.4. Si le conseiller scolaire le désire, pour toutes les visites subséquentes à l'école, il peut demander l'accompagnement de la surintendance responsable de ladite école.
- 3.2.5. Les visites doivent être en rapport avec les fonctions du conseiller scolaire et se dérouler de façon à ce que le conseiller puisse acquérir des connaissances sur l'école, les installations et des programmes particuliers.
- 3.2.6. Les visites doivent toujours être coordonnées avec la direction d'école et celles-ci doivent être en lien avec les activités où la participation des parents ou de la communauté est sollicitée.

### 3.3. **Parents, contribuables et communautés**

#### [GOU 33.0 Engagement envers les partenaires et les communautés](#)

- 3.3.1. Promouvoir la mission, la vision, les vertus, les croyances et les profils du Conseil.
- 3.3.2. Promouvoir et rehausser la valeur ajoutée de l'éducation catholique de langue française en Ontario aux fins de vitalité institutionnelle.
- 3.3.3. Valoriser les mérites du Conseil et de ses écoles afin d'en assurer son rayonnement à l'échelle régionale, provinciale et nationale.
- 3.3.4. 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.
- 3.3.5. 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.

3.3.6. Maintenir des communications interactives avec le comité de participation des parents et les conseils d'école catholique.

#### 3.4. **Gouvernement**

3.4.1. 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.

3.4.2. 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.

3.4.3. Fournir des rapports décrivant les résultats du Conseil en conformité avec les politiques provinciales.

#### 3.5. **Politiques**

3.5.1. 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.  
[GOU 17.0 Politiques.](#)

3.5.2. Élaborer, réviser et approuver les politiques selon un cycle établi ou au besoin.  
[GOU 17.0.1 Cycle annuel de révision des politiques.](#)

3.5.3. 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.

#### 3.6. **Direction de l'éducation et secrétaire-trésorier**

3.6.1. Embaucher la direction de l'éducation conformément à la politique [GOU 20.0 Embauche de la direction de l'éducation.](#)

3.6.2. Fournir à la direction de l'éducation une description de tâches ainsi que l'orientation globale du Conseil.

3.6.3. 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.

3.6.4. 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.](#)

3.6.5. 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.

3.6.6. Nominer une direction de l'éducation 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.

### 3.7. **Amélioration continue**

- 3.7.1. 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.
- 3.7.2. Évaluer annuellement l'efficacité et le rendement du Conseil, des comités et de ses membres par l'entremise d'autoévaluations.

### 3.8. **Planification stratégique pluriannuelle**

- 3.8.1. Définir l'orientation globale du Conseil en adoptant la mission, la vision, les vertus et les croyances.
- 3.8.2. Établir, approuver et évaluer annuellement les priorités et les résultats visés (plan d'amélioration annuel).
- 3.8.3. Évaluer annuellement l'efficacité et le rendement du Conseil et de ses membres.

### 3.9. **Financier**

- 3.9.1. Établir un processus de révision du budget visant à déterminer la répartition annuelle des ressources.
- 3.9.2. Approuver le budget annuel en s'assurant que les ressources financières soient réparties de façon à atteindre les résultats visés et les priorités annuelles.
- 3.9.3. Approuver, conformément aux lois applicables, tous les plans d'immobilisations et autres documents de planification qui guideront les décisions budgétaires.
- 3.9.4. 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.
- 3.9.5. Ratifier les ententes de principe avec les regroupements syndiqués ainsi que les conditions d'emploi avec les regroupements non-syndiqués.
- 3.9.6. 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](#).

### 3.10. **Démarchage politique**

- 3.10.1. 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 39.0 Défense des intérêts](#).

### 3.11. **Reconnaissance**

- 3.11.1. 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.

## **4. MEMBRES DU CONSEIL À TITRE DE CONSEILLER SCOLAIRE ET EN TANT QU'INDIVIDU**

- 4.1. Agir en cohérence avec la mission, la vision et les valeurs dans le cadre de ses fonctions officielles.
- 4.2. Participer à un rite d'engagement (Annexe GOU 3.0.1 Déclaration d'entrée en fonction) en signant la déclaration d'entrée en fonction. Il peut aussi prêter et signer un serment ou une affirmation solennelle d'allégeance.
- 4.3. Apporter à l'attention du Conseil toute question de vitalité institutionnelle qui pourrait avoir un impact sur le Conseil et ses communautés scolaires.
- 4.4. Se familiariser avec le Règlement de procédure 98-01 et les politiques du Conseil.
- 4.5. Faire la lecture des ordres du jour des réunions du Conseil et de ses comités, ainsi que des rapports à l'étude afin de participer efficacement aux affaires du Conseil.
- 4.6. Répondre ponctuellement à ses courriels et aux appels téléphoniques.
- 4.7. Renvoyer toute question non traitée dans une politique ou le mandat d'un comité au Conseil aux fins de discussion ou de décision.
- 4.8. Respecter les voies de communication établies et que la présidence est le porte-parole officiel du Conseil.
- 4.9. Renvoyer toute question ou plainte soulevée par un parent à la surintendance concernée et en informe la direction de l'éducation.
- 4.10. Fournir au directeur de l'éducation et au Conseil toute information en provenance de leur communauté qui est susceptible d'éclairer la prise de décision.
- 4.11. Participer activement au processus décisionnel du Conseil afin d'assurer que les décisions prises soient dans l'intérêt du Conseil, des élèves, des employés et des partenaires communautaires.
- 4.12. Échanger librement et honnêtement avec les autres membres du Conseil.
- 4.13. Respecter la confidentialité des informations partagées lors des séances à huis clos et à huis clos restreint du Conseil et de ses comités.
- 4.14. Appuyer les décisions du Conseil par voie de résolutions.
- 4.15. Soutenir la position officielle après qu'une décision ait été entérinée par la majorité de ses membres.

- 4.16. Participer à la formation des conseillers scolaires dans le but d'améliorer l'efficacité de la gouvernance du Conseil.
- 4.17. Compléter une déclaration d'infraction annuelle dans le respect du Règlement de l'Ontario 322/03 : Collecte de renseignements personnels. Les consignes sont acheminées par courriel aux membres du Conseil en début décembre par le directeur de l'éducation ou son délégué.
- 4.18. Respecter les politiques du Conseil incluant celle portant sur le code de conduite des conseillers scolaires. Le non-respect peut entraîner des sanctions.

## 5. MEMBRES DU CONSEIL À TITRE DE CANDIDAT

- 5.1. Élections à la présidence et la vice-présidence du Conseil
  - 5.1.1. Dans le cadre de la réunion inaugurale, les membres qui se présentent comme candidat à la présidence ou à la vice-présidence **peuvent se servir** des outils à leur disposition fournis par le Conseil (c'est-à-dire portable et compte courriel) durant leur campagne pour briguer ces postes.
- 5.2. Élections municipales et scolaires
  - 5.2.1. Dans le cadre des élections municipales et scolaires régit par la *Loi de 1996 sur les élections municipales*, les membres qui déclarent leur candidature à des postes de conseillers scolaires **ne peuvent aucunement se servir** des outils ou des ressources à leur disposition fournis par le Conseil (c'est-à-dire écoles/siège social, médias sociaux, portable et compte courriel, logos et autres éléments de l'identité corporative, photos, téléphone cellulaire) durant leur campagne pour briguer ces postes.

## 6. RÉFÉRENCES

- 6.1. 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
- 6.2. [Loi de 1996 sur les élections municipales](#)
- 6.3. [Une gouvernance efficace : Guide à l'intention des conseils scolaires, de leurs membres, des directions de l'éducation et des communautés 2022-2026](#)