



Conseil scolaire

Centre-Est

POLITIQUES DE GOUVERNANCE

ENGAGEMENT

Assumer pleinement notre rôle de fiduciaire de la Charte canadienne des droits et des libertés en assurant un positionnement stratégique susceptible de doter le CSCE des politiques, des ressources et des outils nécessaires au plein épanouissement de la gestion scolaire dans le Centre-Est de l'Alberta.

Dans ce document, le genre masculin est utilisé à titre épique.

PROCESSUS DE GOUVERNANCE

POLITIQUE 1.0 – ENGAGEMENT EN MATIÈRE DE GOUVERNANCE

En vertu des pouvoirs et des responsabilités découlant des lois et des règlements, le Conseil a pour objectif de s'assurer que le CSCE :

- A. atteigne les résultats fixés au préalable pour les élèves qui fréquentent les écoles du Conseil;
- B. assure la promotion de la réussite scolaire des élèves et de leur bien-être;
- C. assure la gestion des ressources de façon optimale
- D. offre des programmes d'enseignement qui répondent aux besoins de l'élève du 21^e siècle;
- E. élabore, maintient et applique des politiques qui répondent aux besoins des communautés scolaires;
- F. évalue le rendement de la direction générale.

PROCESSUS DE GOUVERNANCE

POLITIQUE 1.1 – STYLE DE GOUVERNANCE

Dans l'exercice de son style de gouvernance, le Conseil:

- a) axe sa vision sur les fins et les résultats et non sur les préoccupations internes;
- b) encourage la diversité des points de vue;
- c) met davantage l'accent sur la direction stratégique que sur les détails administratifs;
- d) fait une nette distinction entre le rôle du Conseil et celui de la direction générale;
- e) favorise la prise de décision en collégialité;
- f) met l'accent sur l'avenir plutôt que sur le passé; et
- g) agit de façon proactive plutôt que réactive.

En conséquence, le Conseil :

- 1.1.1 favorise la responsabilisation collective;
- 1.1.2 évite de prendre des mesures collectives susceptibles de porter atteinte à la crédibilité du Conseil;
- 1.1.3 est redevable de l'excellence de ses méthodes de gouvernance;
- 1.1.4 dirige, assure le suivi et inspire le CSCE par l'intermédiaire de la rédaction attentive de grandes politiques traduisant ses valeurs et ses perspectives, et met notamment l'accent sur sa vision plutôt que sur les moyens administratifs à mettre en œuvre pour atteindre les résultats;
- 1.1.5 s'impose toute la discipline (par exemple, en matière d'assiduité, de préparation de réunions, d'élaboration des politiques, de respect des rôles et de maintien de la capacité de direction de gouvernance) dont il a besoin pour diriger avec excellence;
- 1.1.6 prévoit, à son programme de formation continue, des activités d'initiation des nouveaux élus à son processus de gouvernance et des échanges périodiques sur l'amélioration du processus;
- 1.1.7 ne permet pas à l'un de ses conseillers de l'empêcher de s'acquitter de ses engagements;
- 1.1.8 évalue son rendement et ses méthodes à chacune de ses réunions et, par conséquent, porte un jugement critique sur ses activités en fonction de ses politiques relatives au processus de gouvernance et aux liens entre le Conseil et la direction générale.

PROCESSUS DE GOUVERNANCE

POLITIQUE 1.2 – CATÉGORIES DE POLITIQUES DU CONSEIL

Les conseillers rédigent des politiques de gouvernance qui répondent aux grandes catégories décisionnelles énoncées ci-dessous.

- a) **Profil de sortie de l'élève** : pour une clientèle donnée, énoncé des produits, des services et des améliorations souhaitées afin de mettre en œuvre le **Profil de sortie de l'élève** en fonction des cheminements privilégiés.
- b) **Processus de gouvernance** : énoncé de la façon dont les conseillers perçoivent, exécutent et évaluent leur propre tâche.
- c) **Limites de la direction générale** : énoncé des contraintes à imposer à l'autorité des cadres dans le but d'établir les balises de prudence et d'éthique dans les limites desquelles la direction générale doit mener ses activités et prendre des décisions.
- d) **Liens entre le Conseil et la direction générale** : examen du mode de délégation de pouvoirs et de contrôle de leur exécution; rôle, pouvoirs et obligation de rendre compte de la direction générale.

PROCESSUS DE GOUVERNANCE

POLITIQUE 1.3 – RÔLE DE LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL

La présidence assure le bon fonctionnement du Conseil et, à l'occasion, représente celui-ci auprès d'organismes externes

La présidence du Conseil doit :

- ✓ Agir comme porte-parole politique du Conseil;
- ✓ Veiller à ce que le Conseil suive ses propres politiques, ainsi que toutes les lois municipales, provinciales et fédérales pertinentes dans l'exercice de ses fonctions;
- ✓ Convoquer et présider toutes les réunions ordinaires et extraordinaires du Conseil conformément aux lois provinciales et aux règles et méthodes établies par le Conseil, à défaut de quoi, conformément aux règles du Code Morin.
- ✓ Reconnaître et encourager la participation des conseillers ou conseillères, des employés du Conseil scolaire, des membres de la presse et du public comme il se doit;
- ✓ Tenir les conseillers ou les conseillères et la direction générale au courant de toutes les questions qui peuvent avoir une incidence sur les possibilités offertes au Conseil scolaire en matière d'éducation;
- ✓ Être membre *d'office* avec droit de vote de tous les comités désignés par le Conseil.
- ✓ Veiller à ce que le Conseil effectue régulièrement l'évaluation de son efficacité en tant que Conseil.
- ✓ La présidence n'est pas autorisée à prendre des décisions qui concernent les politiques relatives aux fins (le Profil de sortie de l'élève) et aux limites de la direction. Elle n'a donc aucune autorité sur la direction générale.
- ✓ La présidence peut déléguer ses pouvoirs, mais demeure en tout temps responsable de leur exercice

PROCESSUS DE GOUVERNANCE

POLITIQUE 1.4 – AGENDA ANNUEL

Pour réaliser ses catégories de politiques dans un style de direction conforme à ses politiques, les conseillers se donnent un programme annuel (Agenda annuel) qui :

- a) prévoit le réexamen de leurs politiques;
- b) actualise leurs orientations stratégiques; et
- c) vise continuellement à améliorer leur performance par l'intermédiaire d'activités de formation et d'échanges enrichis.

1.4.1 Le mandat du Conseil commence à la réunion organisationnelle annuelle.

1.4.2 Le début du calendrier scolaire coïncide avec le début des travaux du programme du Conseil pour l'année en cours :

- Les méthodes de consultation de certains groupes choisis du Conseil sont déterminées et organisées au cours du premier trimestre de l'année et les consultations ont lieu au courant des trois autres trimestres, ou selon les besoins ponctuels.
- Les activités de formation et de détermination des fins (par exemple des présentations par des futuristes, des démographes, des groupes de pression, du personnel, etc.) sont organisées au cours du premier trimestre et ont lieu au cours des trois autres trimestres, ou selon les besoins actuels.
- L'examen des politiques de gouvernance.
- Le calendrier de dépôt des rapports de conformité, des états financiers, du budget, du rapport annuel, etc.

1.4.3 En cours d'année, le Conseil traite les blocs de résolutions dans son agenda automatique afin de s'acquitter de ses tâches de la façon la plus efficiente possible.

1.4.4 L'évaluation annuelle de la direction générale est inscrite à l'agenda annuel.

PROCESSUS DE GOUVERNANCE

POLITIQUE 1.5 – PRINCIPES RÉGISSANT LES COMITÉS (NOUVEAU)

Les comités sont constitués de manière à appuyer le Conseil dans l'exécution de ses fonctions et à ne jamais entraver le processus de délégation du Conseil à la direction générale.

En conséquence :

- 1.5.1 Les comités du Conseil ont pour objet d'aider celui-ci à s'acquitter de ses fonctions et non pas d'aider ou de conseiller le personnel. En règle générale, les comités ont pour fonction d'aider le Conseil à préparer des alternatives en matière de politiques, et d'en faire ressortir les incidences. Conformément à la mission globale du CSCE, les comités doivent s'abstenir d'intervenir dans le travail courant du personnel.
- 1.5.2 Les comités du Conseil ne peuvent parler ou agir au nom de celui-ci sauf lorsqu'ils y sont expressément autorisés à des fins particulières et pour une période de temps fixe. Les attentes et les pouvoirs sont alors soigneusement établis de manière à ce qu'ils n'entrent pas en conflit avec les pouvoirs délégués à la direction générale.
- 1.5.3 Les comités du Conseil n'ont aucun pouvoir sur le personnel. Étant donné que la direction générale est à l'emploi du Conseil dans son ensemble, elle n'est pas tenue d'obtenir l'approbation du comité pour agir.
- 1.5.4 Les comités du Conseil doivent éviter de s'identifier à certaines parties du CSCE au détriment de l'ensemble. Ainsi, un comité qui a participé à l'élaboration d'une politique quelconque ne doit pas être invité à en surveiller l'application.
- 1.5.5 Tous les membres du Conseil faisant partie des comités, ceux-ci doivent éviter toute situation pouvant porter à un conflit d'intérêt ou d'intérêt pécuniaire en dévoilant au préalable tout intérêt direct ou indirect et en s'abstenant de participer au débat et à toute décision sur le sujet dans lequel ils ont un intérêt.
- 1.5.6 À l'exclusion des comités imposés par la Loi, les comités du Conseil sont utilisés au besoin.
- 1.5.7 La présente politique s'applique à tous les groupes constitués par le Conseil, tels les comités ad hoc, que des membres du Conseil en fassent partie ou pas. Elle ne s'applique pas aux comités formés par la direction générale.

PROCESSUS DE GOUVERNANCE

POLITIQUE 1.6 – STRUCTURE DES COMITÉS

Un comité est un comité du Conseil seulement s'il a été créé et mandaté par celui-ci, en plus de ceux prévus par la Loi, peu importe si l'un de ses membres en fait partie. Les seuls comités du Conseil sont ceux dont il est question dans la présente politique. À moins d'indication contraire, un comité ad hoc cesse d'exister dès qu'il a rempli son mandat.

En conséquence, le Conseil déterminera le mandat de chaque comité, ses pouvoirs, ses fonctions et ses membres. Ces comités peuvent être permanents ou spéciaux.

1.6.1 Comité de ressources humaines est un comité permanent du Conseil, doté des responsabilités suivantes :

- ✓ assurer l'évaluation de la direction générale;
- ✓ négocier une convention collective avec les représentants du personnel certifié;
- ✓ veiller à la révision de politiques portant sur le personnel.

1.6.2 Comités spéciaux - (ad hoc)

Des comités spéciaux sont établis pour aider le Conseil dans le cadre d'un projet ponctuel. Le mandat de chaque comité spécial sera établi au moment de sa formation.

PROCESSUS DE GOUVERNANCE

POLITIQUE 1.7 – COÛTS DE GOUVERNANCE

Selon la politique du Conseil, les conseillers(ères) peuvent recevoir des honoraires mensuels pour l'exercice de leurs fonctions ordinaires et des indemnités horaires ou journalières pour la prestation de services supplémentaires au sein de certains comités, tribunaux, audiences et activités visés par cette politique. Le Conseil peut, par proposition, autoriser le paiement d'honoraires pour la participation des conseillers(ères) à des séances de formation, à des conférences, à des comités et à des réunions extraordinaires ou à toute autre activité du Conseil.

PROCESSUS DE GOUVERNANCE

POLITIQUE 1.8 – REPRÉSENTATION DU CONSEIL

Pour répondre à l'invitation d'organismes gouvernementaux, publics ou communautaires, le Conseil peut nommer des représentants, à sa discrétion. Ces nominations visent à faciliter l'échange de renseignements sur des questions d'intérêt commun et la discussion d'ententes possibles entre le Conseil et d'autres organismes. Ces représentants peuvent être des conseillers ou tout employé du Conseil, sous l'autorité de la direction générale. (Art. 68, 74).

De façon générale, le Conseil nommera une représentation aux organismes suivants :

- ✓ la Fédération des conseils scolaires francophones de l'Alberta (FCSFA)
- ✓ la Fédération nationale des conseils scolaires francophones (FNCSF)
- ✓ la zone 2/3 de l'Alberta School Boards Association (ASBA)
- ✓ l'*Alberta Catholic School Trustees Association* (ACSTA)
- ✓ autres organismes ou comités selon les priorités du Conseil.

LE CONSEIL ET LA DIRECTION GÉNÉRALE

POLITIQUE 2.0 – LIEN ENTRE LE CONSEIL ET LA DIRECTION GÉNÉRALE

Le premier dirigeant désigné sous le titre de la direction générale est le seul employé et le seul lien avec le Conseil.

LE CONSEIL ET LA DIRECTION GÉNÉRALE

POLITIQUE 2.1 – DÉLÉGATION À LA DIRECTION GÉNÉRALE

En vertu du *Education Act*, le Conseil peut déléguer certains de ses pouvoirs et de ses responsabilités.

Le Conseil autorise la direction générale, à prendre une mesure ou à exercer un pouvoir que le Conseil peut ou doit prendre ou exercer, sauf dans le cas de pouvoirs qui ne peuvent pas être délégués en vertu de l'article 61 (1) du *Education Act*.

Notamment, le pouvoir d'élaborer des méthodes administratives conformes aux politiques et aux exigences provinciales est délégué à la direction générale pour le bon fonctionnement du Conseil. Tous les pouvoirs délégués par le Conseil sont en fait délégués à la direction générale. (Art. 113)

Nonobstant ce qui précède, la direction générale a le pouvoir de prendre des décisions à l'égard de questions particulières.

Le Conseil garde l'autorité d'amender ses délégations de pouvoir.

Tous les pouvoirs et responsabilités délégués au personnel sont, du point de vue du Conseil, assimilés à ceux de la direction générale.

1. Le Conseil dicte à la direction générale les résultats à atteindre en regard de certaines clientèles, à un coût spécifié et, pour ce faire, formule des politiques en matière de fins. De la même manière, le Conseil limite la latitude de la direction générale quant au choix des pratiques, méthodes, directives et autres « moyens » par la formulation de politiques relatives aux limites de la direction.
2. Pour autant qu'elle interprète raisonnablement les politiques en matière de fins et les politiques relatives aux limites de la direction, la direction générale est autorisée à formuler des directives administratives, à prendre toute décision ou mesure, à établir toute pratique et à mettre sur pied toute activité qu'elle juge appropriées.
3. Le Conseil peut modifier ses politiques relatives aux fins et aux limites de la direction générale de façon à modifier le champ d'action de la direction générale. Ce faisant, le Conseil modifie la latitude dont jouit la direction générale quant aux choix qu'elle peut exercer. Cependant, tant que les délégations appropriées sont en vigueur, le Conseil respecte et appuie les choix de la direction générale. Cela n'empêche aucunement le Conseil d'obtenir des renseignements visant les domaines de délégation, s'il le désire.

4. La direction générale n'est liée que par les décisions du Conseil agissant en tant qu'entité:
 - a) La direction générale n'est pas liée par les décisions ou les instructions individuelles des membres du Conseil ou des membres des comités, sauf dans les cas où le Conseil les a expressément autorisés à exercer ce pouvoir.
 - b) La direction générale peut refuser de répondre aux demandes d'aide ou de renseignements individuelles des membres du Conseil ou des membres des comités lorsque celles-ci sont présentées sans l'autorisation du Conseil.
5. La direction générale est autorisée à poser des gestes qui relèvent de l'autorité du Conseil, soit à des questions de ressources humaines, soit à des questions d'administration ou d'allocation de contrats durant la période estivale, tout en présentant au Conseil, en septembre, un rapport faisant état des gestes posés au cours de la période.

LE CONSEIL ET LA DIRECTION GÉNÉRALE

POLITIQUE 2.2 – ÉVALUATION DU RENDEMENT DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

Le Conseil évalue le rendement de la direction générale de façon systématique et rigoureuse en tenant compte seulement des résultats attendus, eu égard à l'application des politiques relatives aux fins et au fonctionnement du CSCE, dans les limites des paramètres énoncés dans les politiques relatives aux limites de la direction.

En conséquence,

- 2.2.1 L'évaluation ne vise qu'à déterminer dans quelle mesure les politiques du Conseil sont respectées par l'atteinte des résultats fixés.
- 2.2.2 Aux fins de la collecte des données d'évaluation, le Conseil utilise une ou plusieurs des méthodes suivantes : a) examen des rapports internes de la direction générale sur le respect des politiques; b) examen des rapports des tierces parties indépendantes mandatées par le Conseil pour évaluer le respect des politiques, et; c) examen direct par un ou plusieurs membres désignés du Conseil pour évaluer le respect des critères d'une politique en particulier.
- 2.2.3 Dans tous les cas, les critères de mesure seront en lien avec l'interprétation raisonnable de la direction générale, eu égard à la politique faisant l'objet de l'évaluation.
- 2.2.4 Toutes les politiques constituant des directives à la direction générale font l'objet d'une évaluation à une fréquence et au moyen d'une méthode établies par le Conseil.

LIMITES À LA DIRECTION GÉNÉRALE

POLITIQUE 3.0 – CONTRAINTES GLOBALES

La direction générale n'autorise ou ne tolère aucune pratique, activité, décision ou situation illégale, imprudente ou contraire aux principes d'éthique professionnelle et commerciale généralement reconnus et ne met pas en péril la crédibilité financière ou l'image corporative du Conseil.

LIMITES À LA DIRECTION GÉNÉRALE

POLITIQUE 3.1 – PLANIFICATION FINANCIÈRE ET BUDGÉTISATION

La planification d'un exercice financier complet ou partiel doit reposer sur un plan pluriannuel et ne doit pas s'écarter de façon importante des fins prioritaires du Conseil ou mettre l'organisation en péril.

En conséquence, la direction générale :

- 3.1.1 ne tolère pas que le budget ne contienne pas suffisamment d'information pour permettre d'établir une projection crédible des revenus et des dépenses, de distinguer les postes d'immobilisations des postes d'exploitation et d'établir le flux de trésorerie et les hypothèses de planification;
- 3.1.2 ne tolère pas que les dépenses prévues pour un exercice donné excèdent les rentrées et ce, selon les pratiques comptables généralement reconnues;
- 3.1.3 ne permet pas que l'actif à court terme soit inférieur de 50% au passif exigible à court terme;
- 3.1.4 ne permet pas que, pour un exercice donné, la direction générale accorde au poste budgétaire des membres du Conseil un budget inférieur à celui prévu par le budget.

LIMITES À LA DIRECTION GÉNÉRALE

POLITIQUE 3.2 – SITUATION ET ACTIVITÉS FINANCIÈRES

En ce qui concerne la situation et les activités financières courantes, la direction générale n'autorise ou ne tolère aucune mesure qui risque de mettre la santé financière de l'organisation en péril ou tout écart important entre les dépenses réelles et les priorités énoncées dans les politiques du Conseil relatives aux fins. Toutes les mesures mises de l'avant par la direction générale doivent également s'inscrire dans les dispositions légales, juridiques et comptables encadrant les activités du CSCE.

En conséquence, la direction générale :

- 3.2.1 ne tolère pas que les déboursés excèdent les rentrées, à moins que la directive relative à l'endettement (voir article 3.2.2 ci-dessous) ne soit respectée;
- 3.2.2 n'endette pas l'organisation d'un montant supérieur à celui qu'elle peut rembourser dans les 365 jours au moyen de certains revenus non affectés, à l'exception des emprunts aux fins d'immobilisation;
- 3.2.3 ne permet pas que l'on puise dans les fonds de réserve sans l'autorisation préalable du Conseil;
- 3.2.4 ne tolère pas que les frais de personnel et les dettes ne soient pas réglés de façon opportune;
- 3.2.5 ne tolère pas que les rapports ou les versements d'impôts ou autres, exigés par le gouvernement, soient présentés ou effectués en retard ou de façon inexacte;
- 3.2.6 n'autorise pas d'achat ou d'engagement extraordinaire, non prévu au budget, d'un montant supérieur à 75 000\$ sans l'approbation du Conseil. En cas d'urgence, si la direction générale doit engager une dépense supérieure à ce montant sans l'autorisation du Conseil, elle devra l'en informer à la réunion ordinaire suivante du Conseil;
- 3.2.7 n'autorise pas l'acquisition, le grièvement par hypothèque ou l'aliénation de biens immobiliers;
- 3.2.8 ne tolère pas que l'on ne prenne pas de mesures énergiques pour que les comptes débiteurs soient recouverts après une période de grâce raisonnable;
- 3.2.9 ne néglige pas de mettre en œuvre les orientations du Conseil en ce qui a trait aux mandats de vérification de gestion à être réalisés au cours de l'année.

LIMITES À LA DIRECTION GÉNÉRALE

POLITIQUE 3.3 – TRAITEMENT DES PARENTS ET DES ÉLÈVES

En ce qui concerne les relations et les échanges avec les parents et les élèves, la direction générale n'autorise ou ne tolère aucune situation, procédure ou décision inutilement intrusive ou préjudiciable à la sécurité et à la confidentialité de même qu'au respect de la vie privée.

En conséquence, la direction générale :

- 3.3.1 ne tolère pas qu'un membre du personnel ou un bénévole traite un élève ou un parent de façon inéquitable ou irrespectueuse;
- 3.3.2 ne tolère pas des installations scolaires ou des pratiques qui n'assurent pas un degré approprié de confidentialité et de respect de la vie privée;
- 3.3.3 ne tolère pas que l'on néglige d'expliquer clairement aux élèves et aux parents les programmes et les services auxquels ils sont en droit de s'attendre;
- 3.3.4 ne tolère pas des situations, des installations et des équipements qui n'assurent pas un degré approprié de sécurité pour les élèves et les parents;
- 3.3.5 ne néglige pas de vérifier régulièrement auprès des élèves et des parents leur niveau de satisfaction envers les programmes et les services et de mettre en œuvre les mesures d'amélioration jugées pertinentes.
- 3.3.6 ne tolère pas que l'on néglige d'informer les élèves et les parents de la présente politique et de fournir un mécanisme d'examen de leur plainte à ceux qui jugent ne pas avoir reçu le traitement auquel ils ont droit aux termes de la présente.
- 3.3.7 ne tolère pas que l'on néglige de consulter les parents dans le cadre de l'élaboration du plan triennal;
- 3.3.8 ne tolère aucun acte de violence ni usage de drogues illégales ou d'alcool et met en place les mesures appropriées afin de prévenir les comportements problématiques dans les établissements scolaires, entre élèves et entre élèves et personnel.

LIMITES À LA DIRECTION GÉNÉRALE

POLITIQUE 3.4 – TRAITEMENT DES EMPLOYÉS ET DES BÉNÉVOLES

La direction générale ne traite ni le personnel rémunéré ni les bénévoles de son organisation de façon injuste ou indigne et ne tolère pas une telle situation.

En conséquence, la direction générale :

- 3.4.1 ne tolère pas que, relativement aux employés, il n'y ait pas de politiques écrites qui prévoient un mécanisme efficace d'examen des plaintes et qui les protègent contre toute situation inacceptable (ex. : harcèlement, traitement préférentiel, etc.);
- 3.4.2 ne tolère pas que l'on exerce de la discrimination à l'égard des employés qui ont exprimé leur désaccord sur une des règles d'éthique de l'organisation;
- 3.4.3 n'empêche pas un employé de faire appel au Conseil lorsque, en matière de suspension et de congédiement, il a épuisé tous ses recours à l'interne et il prétend que la politique du Conseil a été mal interprétée à son égard;
- 3.4.4 ne tolère pas que les employés et les bénévoles ne soient pas informés de leurs droits aux termes de la présente politique;
- 3.4.5 ne néglige pas de vérifier auprès des employés et des bénévoles l'état du climat organisationnel et de mettre en œuvre les mesures d'amélioration jugées pertinentes;
- 3.4.6 ne tolère pas qu'un employé ou un bénévole soit traité de façon inéquitable ou irrespectueuse ou fasse l'objet de discrimination;
- 3.4.7 ne néglige pas de mettre en place les mesures nécessaires afin de prévenir et contrer toute forme de violence, de discrimination et de harcèlement en milieu de travail.

LIMITES À LA DIRECTION GÉNÉRALE

POLITIQUE 3.5 – PROTECTION DES ACTIFS

La direction générale veille à ce que les actifs (financiers et matériels) du CSCE soient protégés et entretenus convenablement et ne soient pas indûment exposés, le tout dans le respect des lois et des obligations ministérielles.

En conséquence, la direction générale :

- 3.5.1 ne tolère pas que les biens du CSCE ne soient pas assurés contre le vol et les accidents pour un montant inférieur à 100% de leur valeur de remplacement ni que les membres du Conseil, les employés, les bénévoles et l'organisation proprement dite ne soient pas protégés par une assurance-responsabilité civile au moins équivalente à la moyenne des assurances du genre souscrites par un conseil scolaire de taille comparable;
- 3.5.2 ne tolère pas que les installations et l'équipement soient soumis à une usure inhabituelle ou soient mal entretenus;
- 3.5.3 n'expose pas le Conseil, ses membres, les employés ou les bénévoles à des poursuites en responsabilité civile;
- 3.5.4 n'autorise pas d'achat :
 - a) pouvant donner lieu à des conflits d'intérêts;
 - b) qui n'est pas conforme aux principes d'approvisionnement de qualité acceptable au moindre coût;
- 3.5.5 ne tolère pas que la propriété intellectuelle, les renseignements et les dossiers du CSCE ne soient pas protégés contre la perte ou les dommages;
- 3.5.6 refuse d'accepter, de traiter ou de déboursier des fonds qui sont assujettis à des contrôles ne satisfaisant pas aux normes du vérificateur nommé par le Conseil;
- 3.5.7 ne permet pas que des sommes provenant du fonds d'exploitation soient placées de façon risquée, par exemple dans des obligations d'une catégorie inférieure à la catégorie dite institutionnelle ou dans des comptes sans intérêt, sauf lorsque cela est nécessaire pour faciliter les transactions.

LIMITES À LA DIRECTION GÉNÉRALE

POLITIQUE 3.6 – COMMUNICATION ET APPUI AU CONSEIL

La direction générale ne tolère pas que les membres du Conseil soient mal informés ou ne soient pas appuyés dans leur travail.

En conséquence, de façon opportune, la direction générale :

- 3.6.1 ne néglige pas de fournir rapidement au Conseil, entre autres selon un calendrier préétabli, sous une forme précise et compréhensible, les données pertinentes dont il a besoin pour fins de décisions;
- 3.6.2 ne néglige pas de communiquer formellement au Conseil toute information relative aux tendances pertinentes, aux couvertures médiatiques prévues et aux changements importants à l'interne et à l'externe, susceptibles d'avoir une incidence sur ses politiques et ses liens avec les propriétaires;
- 3.6.3 ne néglige pas d'alerter le Conseil lorsque ce dernier-enfreint ses propres politiques régissant son processus de gouvernance et ses liens avec la direction générale, y compris lorsqu'un membre agit de façon préjudiciable aux rapports qui doivent exister entre lui et le Conseil;
- 3.6.4 ne néglige pas d'assembler, à l'interne et à l'externe, les points de vue et l'information nécessaires pour présenter au Conseil des options pour fins de décision;
- 3.6.5 ne présente pas l'information sous une forme inutilement complexe ou volumineuse ou qui n'établit pas de distinction entre contrôle (rapport de monitoring) et information décisionnelle;
- 3.6.6 ne néglige pas de prévoir un mécanisme de communication officiel avec le Conseil, ses membres et ceux des comités;
- 3.6.7 ne néglige pas de traiter avec le Conseil dans son intégralité, sauf : a) lorsqu'il répond à des demandes de renseignements individuelles, ou; b) lorsqu'il répond aux membres des comités dûment formés par le Conseil;
- 3.6.8 ne néglige pas de saisir sans délai le Conseil de toute situation réelle ou présumée de non-respect de sa part de l'une des politiques concernant les fins et les limites à la direction générale;
- 3.6.9 ne néglige pas de porter à l'ordre du jour des propositions à adopter en bloc, toutes les questions qui relèvent du Conseil et qui par ailleurs doivent, en vertu de la loi ou d'un contrat, être approuvées par le Conseil, le tout accompagné des assurances pertinentes en matière de contrôle.

LIMITES À LA DIRECTION GÉNÉRALE

POLITIQUE 3.7 – EMBAUCHE, RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES SOCIAUX

En ce qui concerne l'embauche, la rémunération et les avantages sociaux des employés, des experts-conseils et des contractuels, la direction générale ne prend ou ne tolère aucune mesure susceptible de nuire à la santé financière ou à l'image corporative du Conseil.

En conséquence, la direction générale :

- 3.7.1 ne promet pas d'emploi permanent, garanti ou autre, ni ne fait preuve de négligence qui contrevient aux règles de l'art en matière d'embauche;
- 3.7.2 ne consent à personne un traitement ou des avantages sociaux qui entraînent pour l'organisation des obligations excédant la période raisonnable de prévision des revenus, ou qui sont susceptibles d'occasionner des pertes de revenus.

LIMITES À LA DIRECTION GÉNÉRALE

POLITIQUE 3.8 – REMPLACEMENT D'URGENCE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

Au moins un cadre supérieur doit être familier avec les dossiers et le fonctionnement du CSCE et être en mesure de prendre la relève de la direction générale dans l'éventualité de son absence ou de son départ.

- 3.8.1 Afin de protéger le Conseil d'une situation résultant de l'absence ou du départ de la direction générale et afin d'assurer sa succession immédiate par intérim, celle-ci ne néglige pas de familiariser son personnel cadre supérieur avec les dossiers et les processus qui relèvent du Conseil et de la direction générale.

LIMITES À LA DIRECTION GÉNÉRALE

POLITIQUE 3.9 – RÉORGANISATION DES COMMUNAUTÉS SCOLAIRES

La direction générale ne néglige pas de présenter au Conseil toute démarche relative à une réorganisation d'une communauté scolaire, une ouverture, une fermeture, un déménagement ou un regroupement touchant l'une de ses écoles, une modification à une aire de de fréquentation ou à une organisation scolaire.

En conséquence, la direction générale :

- 3.9.1 ne néglige pas de faire état de l'évolution de l'environnement des communautés scolaires, des tendances qui se dessinent et des changements éventuels;
- 3.9.2 ne néglige pas de soumettre et d'interpréter, pour approbation, le processus de planification, de mise en œuvre et d'évaluation de toute démarche de réorganisation d'une communauté scolaire touchée dans lequel on retrouvera les éléments suivants, sans s'y limiter :
 - a. données soutenant les raisons et les besoins motivant une réorganisation;
 - b. information sur les modalités du processus proposé ainsi que l'interprétation sommaire des résultats;
 - c. information sur l'environnement politique;
 - d. information sur la transition;
 - e. impacts budgétaires du processus
- 3.9.3 ne néglige pas de prévoir un plan de communication;
- 3.9.4 ne néglige pas de présenter, pour approbation par le Conseil, des options ainsi que leurs impacts portant sur l'une ou l'autre des situations de réorganisation lors de l'examen des installations destinées aux élèves;
- 3.9.5 ne néglige pas de présenter des formules alternatives lors de modifications à l'organisation scolaire;
- 3.9.6 ne néglige pas de présenter le nom proposé d'une école pour approbation par le Conseil;
- 3.9.7 ne néglige pas d'assurer une utilisation optimale des espaces scolaires et de faire rapport au Conseil lorsque les espaces manquants nécessitent l'identification d'espaces additionnels et à quels coûts.

PROFIL DE SORTIE DE L'ÉLÈVE

POLITIQUE4.0

Les élèves des écoles du CSCE :

- seront en pleine possession de leurs capacités intellectuelles et de leur potentiel humain;
- seront fiers de leur héritage linguistique et culturel francophone;
- seront des citoyens en devenir, consciencieux, productifs, qui respectent les valeurs humaines universellement reconnues;
- auront connu une réussite scolaire.

Les fins en éducation du CSCE relèvent d'un engagement partagé et continu des parents, de l'école, de la communauté et de l'élève lui-même afin d'assurer son épanouissement dans une perspective d'inclusion et de respect, au profit de la communauté francophone, d'aujourd'hui et de demain, dans le Centre-est de l'Alberta.

La présente politique s'articule selon cinq cheminements qui serviront à identifier des résultats à être atteints par la direction générale.

Cheminement académique

Domaine de compétences :

- ✓ Communication
- ✓ Créativité
- ✓ Littératie
- ✓ Numératie
- ✓ Facilité numérique et technologique
- ✓ Résolution de problèmes
- ✓ Curiosité et ouverture pour l'innovation

1. Chaque élève atteint un rendement scolaire performant en fonction des résultats d'apprentissage fixés par le ministère de l'Éducation pour une année donnée, en tenant compte de ses forces et de ses besoins particuliers dans le cadre d'un programme inclusif.
2. Chaque élève est en mesure d'examiner, d'analyser et d'évaluer les informations provenant de diverses sources et présentées selon des points de vue différents.
3. Chaque élève a la capacité de communiquer oralement et par écrit dans un français et anglais correct dans des contextes divers (littéraires, mathématiques, scientifiques, sociaux et artistiques).
4. Chaque élève possède la confiance et les capacités nécessaires pour résoudre des problèmes simples ou complexes en faisant preuve de créativité et d'innovation.

5. Chaque élève est au courant des technologies numériques dans les domaines de l'information et des communications, s'en sert à bon escient, en toute sécurité et conformément à l'éthique.
6. Chaque élève explore tous les domaines d'apprentissage et développe les habiletés transversales, de pensée critique et de recherche en utilisant des méthodes appropriées.

Cheminement social

Domaine de compétences :

- ✓ Conscience sociale
- ✓ Engagement communautaire

7. Chaque élève contribue au bien de sa communauté par ses attitudes et ses actions.
8. Chaque élève fait la promotion de valeurs comme la justice, l'équité et le respect envers les autres.
9. Chaque élève aura développé les comportements de base d'une écocitoyenneté et contribuera positivement à la qualité, la complexité et durabilité de l'environnement.
10. Chaque élève comprend l'interdépendance entre ses gestes, ses décisions, ses attitudes et son environnement.

Cheminement francophone et communautaire

Domaine de compétences :

- ✓ Développement et intégration de l'identité francophone
- ✓ Contribution au développement de la culture francophone
- ✓ Ouverture et appréciation des autres cultures

11. Chaque élève possède les connaissances et les caractéristiques de la communauté francophone et son patrimoine.
12. Chaque élève se sent fier d'y appartenir, d'y contribuer et, en tant qu'agent de changement, en assure la vitalité.
13. Chaque élève démontre une capacité de s'affirmer dans sa culture francophone.
14. Chaque élève contribue à l'épanouissement et au rayonnement de sa culture franco-albertaine, canadienne française et la francophonie mondiale qu'il intègre à son vécu tout en reconnaissant les forces et les richesses des autres cultures.

Cheminement professionnel

Domaine de compétences :

- ✓ Responsable de son propre avenir
- ✓ Reconnaît ses talents, ses intérêts et ses capacités reliés à un champ d'occupation donné
- ✓ Actualise son potentiel et ses aspirations dans le milieu du travail
- ✓ Fait preuve d'esprit d'entreprise et d'initiative
- ✓ Fait preuve de leadership

15. Chaque élève est en mesure de se renseigner et de s'organiser en fonction de ses aspirations.
16. Chaque élève est en mesure de faire preuve d'esprit d'entreprise et d'initiative :
 - a. prendre des décisions et passer des idées aux actes ;
 - b. innover et prendre des risques;
 - c. faire preuve de polyvalence.
17. Chaque élève connaît les fondements d'une bonne gestion financière.
18. Chaque élève sera en mesure de s'autoévaluer afin de poursuivre son développement professionnel.

Cheminement personnel, spirituel et catholique

Domaine de compétences :

- ✓ Responsabilité personnelle
- ✓ Estime de soi
- ✓ Vivre sainement et activement

19. Chaque élève comprend l'importance de prendre soin de sa santé physique, mentale et spirituelle.
20. Chaque élève connaît et est engagé dans des habitudes et des pratiques de vie conduisant vers un développement intégral de sa personne sur le plan physique et mental.
21. Chaque élève comprend l'importance d'un environnement bienveillant et sécuritaire.
22. Chaque élève contribue, de façon libre et volontaire, à des activités à l'école ou dans la communauté qui visent la construction d'un monde meilleur rempli de compassion, de justice, de paix, d'espérance et d'ouverture.
23. Chaque élève est en mesure de faire preuve d'autonomie dans sa vie personnelle et fait preuve de leadership au sein de la communauté.