

RÔLE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

La direction générale relève directement du Conseil des élus et est responsable devant ce dernier de la gestion et du fonctionnement du Conseil scolaire. Tous les pouvoirs délégués par le Conseil sont, par le fait même, délégués à la direction générale.

Responsabilités spécifiques

1. Leadership en éducation

La direction générale doit

- 1.1 Assumer la direction des questions afférentes à l'éducation au sein du Conseil scolaire (CSCE);
- 1.2 Veiller à ce que les élèves du CSCE aient la possibilité d'atteindre les normes d'éducation prescrites par le ministre de l'Éducation et le plan d'éducation approuvé par le Conseil des élus;
- 1.3 Assurer que l'environnement d'apprentissage contribue au développement des compétences et du savoir-faire nécessaires pour le monde du travail, pour les études post-secondaires, pour l'acquisition continue du savoir et la citoyenneté.
- 1.4 Assurer un leadership qui encourage une culture d'amélioration continue.

2. Bien-être des élèves

La direction générale doit

- 2.1 S'assurer que chaque élève puisse bénéficier d'un environnement d'apprentissage accueillant, attentionné, respectueux et sécuritaire qui respecte la diversité et favorise un sentiment d'appartenance.
- 2.2 S'assurer que le milieu scolaire tienne compte de la croissance et des besoins sociaux, physiques, intellectuels, culturels, spirituels et émotionnels des élèves.
- 2.3 Assurer la sécurité et le bien-être des élèves à l'école ou dans le transport scolaire.
- 2.4 Agir en tant que responsable de l'assiduité des élèves ou délègue ce rôle.

3. Responsabilités financières

La direction générale doit

- 3.1 Veiller à ce que la gestion financière du CSCE, effectuée par le secrétaire- trésorier, se conforme aux conditions générales de tout financement reçu par le Conseil en vertu de

POLITIQUE 3.1

la *Education Act* ou de toute autre loi, ou règlement, en vigueur.

- 3.2 Baser la planification financière du budget sur la projection des effectifs scolaires
- 3.3 Veiller à la préparation et la présentation du budget et s'assurer que le budget possède suffisamment d'informations pour permettre
 - 3.3.1 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.
 - 3.3.2 de comprendre la relation entre le budget, les priorités en matière de résultats et les objectifs pour l'année scolaire comme indiqué dans l'évaluation annuelle de rendement de la direction générale.
 - 3.3.3 d'assurer le respect des politiques du Conseil des élus.

POLITIQUE 3.1

- 3.4 S'assurer que les dépenses prévues pour un exercice donné n'excèdent jamais les rentrées et ce, selon les pratiques comptables généralement reconnues.
- 3.5 S'assurer que l'actif à court terme ne soit jamais inférieur de 50% au passif exigible à court terme;
- 3.6 S'assurer que l'autorisation préalable soit donnée par le Conseil des élus pour puiser dans les surplus et les fonds de réserve du CSCE.
- 3.7 S'assurer que les rapports ou les versements d'impôts ou autres, exigés par le gouvernement, soient présentés ou effectués dans les délais prescrits et de façon exacte;
- 3.8 S'assurer d'obtenir l'approbation du Conseil avant d'autoriser un achat ou un engagement supérieur à 75 000\$. En cas d'urgence, si la direction générale doit engager une dépense supérieure à ce montant sans l'autorisation du Conseil, elle devra l'informer à la réunion ordinaire suivante du Conseil.
- 3.9 S'assurer de ne pas autoriser l'acquisition, le grièvement par hypothèque ou l'aliénation de biens immobiliers d'une valeur supérieure à 75 000\$.
- 3.10 Permettre une période de grâce raisonnable pour recouvrer les comptes débiteurs.
- 3.11 S'assurer que le Conseil possède des informations financières actuelles et pertinentes.
- 3.12 S'assurer que les biens du CSCE soient assurés contre le vol et les accidents pour un montant égal à/ou supérieur à 100% de leur valeur de remplacement et que les membres du Conseil, les employés, les bénévoles et l'organisation proprement dite soient protégés par une assurance-responsabilité civile au moins équivalente à la moyenne des assurances du genre souscrites par un conseil scolaire de taille comparable.
- 3.13 S'assurer que les installations et l'équipement soient soumis à une usure habituelle et soient bien entretenus.
- 3.14 S'assurer de ne pas exposer le CSCE, les conseillers scolaires, les employés ou les bénévoles à des poursuites en responsabilité civile.
- 3.15 Ne pas autoriser 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.
- 3.16 S'assurer que la propriété intellectuelle, les renseignements et les dossiers du CSCE soient protégés contre la perte ou les dommages.
- 3.17 Prendre des décisions qui satisfont aux normes de contrôle du vérificateur nommé par le

POLITIQUE 3.1

Conseil des élus.

- 3.18 Ne pas permettre 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.

4. Gestion du personnel

La direction générale doit

- 4.1 Avoir l'autorité et la responsabilité pour toute question relative au personnel, à l'exception de la formulation de mandats pour les négociations collectives et des questions relatives au personnel qui sont exclues par une politique du Conseil, par la loi ou par les conventions collectives;
- 4.2 Surveiller la performance de l'ensemble du personnel et s'assurer que des processus d'évaluation appropriés sont en place.
- 4.3 Facilite la croissance professionnelle de tous les employés.
- 4.4 Assurer la coordination et l'intégration des ressources humaines au CSCE.
- 4.5 S'assurer que chaque membre du personnel puisse bénéficier d'un environnement accueillant, chaleureux, attentionné, respectueux et sécuritaire qui respecte la diversité et favorise un sentiment d'appartenance.

5. Procédures politiques et administratives

La direction générale doit:

- 5.1 Assurer le leadership dans la planification, l'élaboration, la mise en œuvre, la révision et l'évaluation des politiques du Conseil des élus;
- 5.2 Élaborer et tenir à jour les directives administratives et les formulaires conformes aux politiques, règlements et procédures du Conseil des élus et l'informer de tous changements apportés.

6. Relations avec le Conseil des élus

La direction générale doit :

- 6.1 Établir et entretenir des relations de travail positives et professionnelles avec le Conseil des élus;
- 6.2 Fournir rapidement au Conseil des élus, entre autres selon un calendrier préétabli, sous une forme précise et compréhensible, les données pertinentes dont il a besoin pour fins de décisions.

POLITIQUE 3.1

- 6.3 Respecter, reconnaître et faciliter le rôle et les responsabilités du Conseil tel que défini dans la politique du Conseil des élus;
- 6.4 Communiquer formellement au Conseil des élus 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 intervenants;
- 6.5 Alerter le Conseil des élus 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 des élus.
- 6.6 Assembler, à l'interne et à l'externe, les points de vue et l'information nécessaires pour présenter au Conseil des élus des options pour fins de décision.
- 6.7 Présenter l'information sous une forme qui n'est pas inutilement complexe ou volumineuse ou qui n'établit pas de distinction entre contrôle (rapport de monitoring) et information décisionnelle.
- 6.8 Traiter avec le Conseil des élus dans 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.
- 6.9 Saisir sans délai le Conseil des élus 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.

7. Planification stratégique, assurance et rapports

La direction générale doit :

- 7.1 Diriger un processus génératif de planification stratégique notamment l'élaboration des objectifs du plan d'éducation, du budget, des plans d'immobilisations, de transport et de technologie du Conseil scolaire ainsi que leur mise en œuvre une fois approuvés;
- 7.2 Fournir une assurance de qualité par un engagement approprié des parties prenantes.
- 7.3 Assurer la participation appropriée du Conseil des élus au processus de planification.
- 7.4 Rendre compte régulièrement des résultats obtenus.
- 7.5 Développer le rapport annuel sur les résultats pour l'approbation du conseil et le communiquer au public.
- 7.6 Appliquer les exigences de la loi sur la santé et la sécurité au travail, y compris, le développement professionnel requis du personnel.
- 7.7 S'assurer que les installations accueillent correctement les élèves du CSCE.

8. La gestion organisationnelle

La direction générale doit :

- 8.1 Faire preuve d'un sens de l'organisation efficace permettant au CSCE de se conformer à tous les mandats et échéanciers légaux, ministériels et du Conseil des élus;
- 8.2 Rendre compte au ministre de l'Éducation sur les questions identifiées et prescrites par la *Education Act* et les lois provinciales;
- 8.3 Réviser, modifier et maintenir un organigramme délimitant avec précisions la structure hiérarchique et les responsabilités.
- 8.4 Créer une structure organisationnelle et promouvoir la culture organisationnelle qui encourage des résultats positifs, permettant ainsi de gérer efficacement les urgences et de traiter les situations de crises en collaboration et de façon structurée.

9. Communications et relations communautaires

La direction générale doit :

- 9.1 Prendre les mesures appropriées pour assurer le développement et le maintien de communications internes et externes ouvertes, transparentes et positives;
- 9.2 S'assurer que les parents ont un niveau élevé de satisfaction à l'égard des services fournis par le CSCE et de sa réactivité.
- 9.3 Entretenir des relations efficaces au sein du CSCE et de la communauté desservie par le système.
- 9.4 Agir en tant qu'ultime responsable aux fins d'accès à l'information et de la loi sur la protection des renseignements personnels (FOIP);
- 9.5 Tenir le Conseil des élus informé en lui fournissant des rapports de responsabilités appropriés.
- 9.6 Participer activement aux activités de ses communautés afin de mettre en valeur et d'appuyer la mission éducative;
- 9.7 En consultation avec le président du conseil, agit à titre de porte-parole du Conseil scolaire en ce qui concerne tout aspect administratif.

10. Pratiques de leadership

La direction générale doit :

- 10.1 Faire la promotion de l'éducation francophone pour les ayants droit selon l'article 23 de la Charte canadienne des droits et libertés dans la région connue comme la Région no 3 lors de la mise en place de la gestion scolaire en 1994.
- 10.2 Démontrer son engagement dans la communauté de foi et s'assurer que les élèves et le

POLITIQUE 3.1

- personnel peuvent cheminer dans leur développement spirituel dans les écoles catholiques du Conseil scolaire.
- 10.3 Exercer son leadership d'une manière qui est perçue positivement et qui a le soutien de ceux avec qui la direction générale travaille le plus directement dans l'exécution des directives du Conseil et du Ministre;
 - 10.4 Établir et entretenir des relations positives et efficaces avec les organismes gouvernementaux.
 - 10.5 Établir des collaborations authentiques fondées sur la confiance, l'honnêteté et le respect.
 - 10.6 Bien comprendre les enjeux historique, sociaux, économiques et politiques en lien avec les Traités et accords avec les Premières Nations, les accords avec les Métis, les appels à l'action énoncés dans les rapports de la Commission sur la vérité et la réconciliation.

Références légales

Articles 8, 11,33, 35.1, 51, 52, 222, 223, 224 Education Act
Freedom of Information and Protection of Privacy Act
Truth and Reconciliation Commission Calls to Action
Normes de qualité pour la Direction générale

POLITIQUE 3.1
