



# POLITIQUES DE GOUVERNANCE

## ENGAGEMENT

Assumer pleinement notre rôle de fiduciaire prévu par les lois du Canada, notamment la Charte canadienne des droits et libertés, en assurant un positionnement stratégique susceptible de doter le Conseil scolaire FrancoSud des politiques, des ressources et des outils nécessaires au plein épanouissement de la gestion scolaire dans le Sud de l'Alberta.

*Révision : 16 septembre 2014*

*Dans ce document, le masculin est utilisé afin d'alléger le texte.*

# 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 Conseil scolaire FrancoSud :

1. obtienne des résultats appropriés pour les élèves qui fréquentent les écoles du Conseil;
2. évite de prendre des mesures collectives susceptibles de miner la crédibilité du Conseil;
3. assure la promotion de la réussite scolaire des élèves;
4. assure le bien-être et la sécurité des élèves;
5. veille à la gestion efficace des ressources du Conseil;
6. s'assure que l'offre des programmes d'enseignement réponde aux besoins de l'élève du 21<sup>e</sup> siècle;
7. élabore et maintienne des politiques et des structures organisationnelles qui répondent aux objectifs suivants :
  - a. veiller à l'application de ses politiques;
  - b. évaluer l'efficacité de la mise en œuvre de ses politiques de même que leur efficacité au point de vue de la réalisation des objectifs du Conseil;
  - c. évaluer le rendement de la direction générale à l'égard de ce qui suit :
    - i. l'exercice des fonctions que lui attribue le ministère de l'Éducation;
    - ii. l'exercice des fonctions que lui attribue le Conseil via ses politiques.

# PROCESSUS DE GOUVERNANCE

## Politique 1.1 – Rôles et responsabilités du Conseil

Le Conseil, en tant qu'ultime responsable du bon fonctionnement du système scolaire, doit élaborer des buts et des politiques qui le guideront dans la prestation de services éducatifs aux élèves de son territoire, en tenant compte des besoins exprimés par la communauté et selon les exigences prescrites par les lois gouvernementales.

### 1.1.1 - Responsabilités envers le gouvernement provincial

Le Conseil doit :

1. développer des politiques qui sont conformes aux exigences légales du gouvernement de l'Alberta et à la jurisprudence portant sur les droits découlant de l'article 23 de la Charte;
2. exercer les fonctions prescrites par les lois et les règlements provinciaux en vigueur et les politiques du Conseil;
3. développer un plan stratégique et le revoir sur une base annuelle;
4. donner une orientation globale pour l'élaboration de sa vision, de sa mission, de ses principes directeurs, de ses priorités stratégiques et de ses résultats clés;
5. approuver annuellement son plan d'éducation triennal selon les directives d'*Alberta Education*;
6. suivre le progrès accompli en regard des résultats escomptés, en particulier les résultats des élèves;
7. approuver le calendrier scolaire, la longueur des journées de classe, y compris les heures d'enseignement.

### 1.1.2 - Responsabilités envers ses communautés

Le Conseil doit :

1. prendre des décisions qui tiennent compte des intérêts de toutes ses communautés;
2. favoriser l'apport de ses communautés et établir des processus pour ce faire;
3. établir les procédures d'appel;
4. favoriser un milieu bienveillant où l'on met en œuvre les valeurs adoptées par le FrancoSud, soit l'intégrité, le leadership et l'inclusion;
5. approuver le Rapport sur les résultats annuels en éducation (RRAÉ), assurer sa distribution au sein de ses communautés et assurer les suivis nécessaires;
6. favoriser les partenariats et la solidarité avec les conseils scolaires francophones;

7. favoriser des alliances et des ententes avec les conseils scolaires anglophones et divers organismes intéressés à l'éducation francophone;
8. travailler en partenariat avec *Alberta Education*.

### **1.1.3 - Responsabilités envers l'éducation catholique**

Le Conseil doit, dans ses écoles catholiques :

Offrir une éducation et un milieu de vie imprégnés des enseignements et des valeurs de l'Évangile de Jésus et de l'Église, à l'écoute des signes des temps (réf. Vatican II), dans le but de proposer aux élèves un sens ultime de la vie, encadré par les trois grands thèmes suivants :

1. L'AMOUR : chercher à s'aimer soi-même, à aimer les autres, le monde et l'univers, et à aimer Dieu comme Jésus l'a fait;
2. L'ESPÉRANCE : chercher à espérer en soi, à espérer en l'autre, dans le monde et en l'univers, et à espérer en Dieu comme Jésus l'a fait;
3. LA FOI : chercher à croire en soi, à croire en l'autre, dans le monde et en l'univers, et à croire en Dieu comme Jésus l'a fait.

### **1.1.4 - Relations publiques et démarchage**

Le Conseil doit :

1. rencontrer les gouvernements aux niveaux municipal, provincial et fédéral, les autres autorités scolaires ainsi que divers organismes, en vue de faire avancer ses intérêts selon le plan élaboré;
2. assurer une présence aux rencontres et aux événements des organismes dont le Conseil est membre et prendre des décisions sur des questions importantes;
3. maintenir un dialogue avec le gouvernement provincial et ses ministères afin de faire valoir les préoccupations du FrancoSud en matière d'éducation francophone et de veiller à ce que la Loi scolaire et la jurisprudence portant sur les droits découlant de l'article 23 de la Charte soient respectées.

### **1.1.5 - Perfectionnement des conseillers**

Le Conseil doit :

1. évaluer annuellement son fonctionnement et son efficacité;
2. établir un plan triennal de perfectionnement pour les conseillers.

### **1.1.6 - Gestion responsable des finances**

Le Conseil doit :

1. établir la répartition annuelle des ressources, en consultation avec la direction générale et le trésorier corporatif;
2. réviser et approuver le budget annuellement;
3. réviser et approuver chaque année le plan capital;
4. établir un comité de vérification;
5. nommer un vérificateur externe;
6. adopter le rapport du vérificateur et assurer le suivi aux recommandations proposées;
7. surveiller la gestion financière du FrancoSud à l'aide de rapports trimestriels et au besoin;
8. établir les principes de base pour négocier les conventions collectives et les contrats;
9. ratifier les ententes de principe avec les unités de négociation;
10. exiger le développement de directives administratives pour encadrer les activités de levées de fonds par les écoles et les conseils d'école;
11. réviser et approuver la présentation au ministre de l'Infrastructure d'un appel d'offres en vue de la construction d'une école;
12. interdire l'achat d'alcool avec les fonds du Conseil.
13. s'assurer que les investissements respectent les conditions suivantes :
  - a. le capital doit être garanti;
  - b. les investissements doivent être liquides; et
  - c. les fonds doivent être investis de manière à générer un maximum de rentabilité.

### **1.1.7 - Relations entre le Conseil et la direction générale**

Le Conseil doit :

1. embaucher la direction générale;
2. déléguer à la direction générale les pouvoirs administratifs nécessaires, par voie de politiques, afin de lui permettre de remplir le mandat du FrancoSud;
3. autoriser la direction générale à exercer les pouvoirs que le Conseil lui a délégués;
4. évaluer annuellement le rendement de la direction générale; et
5. veiller à la mise en place d'un plan de succession pour la direction générale.

# PROCESSUS DE GOUVERNANCE

## Politique 1.2 – Mode de gouvernance

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

- a. axe sa vision sur les fins et les résultats et non sur l'administration;
- b. encourage la diversité des points de vue;
- c. met l'accent sur l'orientation stratégique;
- d. fait une 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 et stratégique plutôt que réactive.

En conséquence, le Conseil :

1. encourage la responsabilisation collective et le travail d'équipe;
2. est redevable de l'excellence de ses méthodes de gouvernance, établit des politiques; il fait appel à l'expertise de chacun de ses membres pour accroître sa capacité en tant qu'entité;
3. assure le monitoring et inspire le FrancoSud par l'intermédiaire 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;
4. 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;
5. veille à ce que ses conseillers soient fidèles à leurs engagements;
6. évalue régulièrement son rendement et ses méthodes et, par conséquent, porte un jugement critique sur ses activités en fonction de ses politiques.

# PROCESSUS DE GOUVERNANCE

## Politique 1.3 – Conduite des conseillers

*Les conseillers s'engagent individuellement et collectivement à respecter leurs obligations fiduciaires dans l'exercice de leurs fonctions.*

Les conseillers s'engagent à privilégier des valeurs et attitudes conformes aux objectifs du FrancoSud et, plus particulièrement, à :

1. prendre toute décision en respect de la mission éducative, culturelle et communautaire du FrancoSud et, à cet effet, à travailler de concert avec leurs collègues, à faire preuve de solidarité;
2. faire preuve de discrétion absolue, tant en cours de mandat qu'après la fin de leur mandat, et à respecter le caractère confidentiel des renseignements nominatifs et des informations privilégiées qui leur sont communiqués;
3. agir avec équité en respect des lois, règlements, politiques et des normes de gestion et des encadrements administratifs en vigueur au FrancoSud;
4. exercer leurs fonctions avec impartialité, intégrité et indépendance, dans le meilleur intérêt du FrancoSud et de la population qu'il dessert;
5. participer avec assiduité et ponctualité aux séances du Conseil, aux divers comités prévus par la Loi, ou formés par le Conseil sur lesquels ils siègent, aux colloques, congrès et autres organismes où ils sont délégués pour représenter le FrancoSud;
6. faire preuve de respect et courtoisie dans l'exercice de leurs fonctions, dans leurs relations avec leurs collègues et dans leurs propos à leur égard, respecter leur droit à prendre une position contraire à la leur en adoptant un comportement et un langage appropriés et éthiques;
7. faire preuve de respect et de courtoisie dans leurs relations avec la population et le personnel du FrancoSud, sans s'ingérer dans la gestion interne du FrancoSud en respect des fonctions, pouvoirs et mandats qui leur sont dévolus;
8. respecter le mode de fonctionnement adopté par le Conseil dont, mais sans restreindre, les règles régissant le comportement, le huis clos, le décorum, et le langage des conseillers, ledit mode de fonctionnement du Conseil faisant partie intégrante du présent règlement concernant le code d'éthique et de déontologie des conseillers comme s'il y était incorporé;
9. s'abstenir de se retrouver dans toute situation de conflit d'intérêts ou de loyauté, tel que décrit au Guide de procédures du Conseil;
10. soutenir la mise en œuvre des résolutions du Conseil après leur adoption;

# PROCESSUS DE GOUVERNANCE

## Politique 1.4 – Catégories de politiques du Conseil

*Les catégories de politiques du Conseil, sont celles qui assurent le rendement approprié du FrancoSud.*

Le Conseil est responsable de :

1. Assurer le lien entre le Conseil et ceux qu'il représente.
2. Rédiger des politiques de gouvernance qui portent sur chaque catégorie de décisions organisationnelles.
  - a. **Fins** : énoncés visant à mettre en œuvre le profil de sortie de l'élève.
  - b. **Limites de la direction générale** : énoncé des contraintes à imposer à l'autorité des cadres et qui établissent les balises de prudence et d'éthique dans les limites desquelles la direction générale doit mener ses activités et prendre des décisions.
  - c. **Processus de gouvernance** : énoncé de la façon dont le Conseil exécute et évalue sa propre tâche.
  - d. **Liens entre le Conseil et la direction générale** : examen de la délégation de pouvoirs, du contrôle de l'exécution de ces pouvoirs et examen du compte rendu que la direction générale doit faire de l'exercice de ses pouvoirs.
3. Évaluer le rendement de la direction générale par rapport aux catégories de politiques 2 a) et b), ci-dessus.



## PROCESSUS DE GOUVERNANCE

### Politique 1.5.1 – Rôle de la présidence du Conseil

*Durant sa réunion organisationnelle, ou à tout autre moment déterminé par le Conseil, ce dernier doit choisir parmi ses membres une présidence, qui sera nommée pour un an ou pour un intervalle inférieur à un an, si le Conseil en décide ainsi. La qualité du leadership et l'engagement avec lesquels la présidence s'acquitte de ses responsabilités sont des caractéristiques essentielles au bon fonctionnement du Conseil.*

1. La présidence est investie du rôle et des responsabilités qui lui sont conférés par la table politique du conseil scolaire lors de la réunion organisationnelle, en conformité avec ses politiques et procédures.
2. La présidence est autorisée à donner toute interprétation raisonnable des dispositions de ces politiques et procédures dans la supervision de leur mise en œuvre.
3. La présidence du Conseil doit veiller à ce que le Conseil suive ses propres politiques et directives administratives, ainsi que toutes les lois municipales, provinciales et fédérales pertinentes dans l'exercice de ses fonctions.
4. Lors des réunions, la présidence du Conseil doit :
  - a. s'en tenir à l'ordre du jour tel qu'il est présenté, à moins d'avoir obtenu la permission de la majorité des conseillers et qu'il s'avère opportun d'ajouter ou d'éliminer de nouveaux points ou d'en changer l'ordre ;
  - b. s'en tenir à l'examen des questions qui, selon sa politique, relèvent nettement du Conseil et non de la direction générale ;
  - c. Les échanges doivent être honnêtes, approfondis, opportuns, ordonnés et pertinents.
  - d. S'assurer que, dans tout débat, les questions de procédure soient réglées, dans la mesure du possible, en consultant le Code Morin. Si le Code Morin ne fournit pas la réponse, elles peuvent être réglées par une proposition appuyée par la majorité des conseillers présents.
5. La présidence n'est pas autorisée à prendre des décisions qui concernent les politiques relatives aux fins et aux limites de la direction. Elle n'a donc aucune autorité sur la direction générale.
6. La présidence du Conseil en est le premier porte-parole. C'est elle (ou tout membre du Conseil désigné par elle) qui communique avec le public et les médias au nom du Conseil. Les messages stratégiques que le FrancoSud veut livrer à ses divers publics sont communiqués par la présidence du Conseil.

7. La présidence du Conseil représente le Conseil auprès d'organismes externes afin de faire connaître les positions et les décisions du Conseil ou de préciser certains sujets qui relèvent de la compétence du Conseil.
8. La présidence peut déléguer ses responsabilités mais demeure en tout temps responsable de leur exercice.
9. La présidence ne tolère pas que les membres du Conseil ne reçoivent pas l'information leur permettant d'être informés, consultés, appuyés, pertinents et influents dans leur rôle.

# PROCESSUS DE GOUVERNANCE

## Politique 1.5.2 – Rôle des conseillers

Le rôle du conseiller consiste à aider le Conseil à remplir son mandat afin qu'il puisse accomplir sa mission et ses objectifs. Par le serment prêté à son entrée en fonction, le conseiller s'engage à travailler avec diligence et loyauté pour la cause de l'éducation.

Seules les décisions rendues par le Conseil à une réunion tenue en bonne et due forme deviennent celles du Conseil. Un conseiller qui se voit conférer le pouvoir d'agir au nom du Conseil peut exercer personnellement des fonctions mais seulement à titre d'agent du Conseil. Dans ces circonstances, le conseiller doit respecter les politiques et les propositions du Conseil; ce faisant les actions du conseiller sont celles du Conseil, et ce dernier en est responsable.

### Responsabilités particulières du conseiller :

1. s'informer et se familiariser avec les politiques et les directives administratives établies par le Conseil ou par la direction générale;
2. porter devant le Conseil les demandes, les questions ou les problèmes non traités par l'ensemble des politiques;
3. porter à l'attention de la direction générale les besoins ou attentes qui lui sont communiqués par les parents ou le public de sa subdivision électorale, le conseiller étant la voix de ses communautés auprès du Conseil; (politique 1.1.2 (1) (2) )
4. soumettre les questions d'ordre administratif à la direction générale;
5. participer et contribuer aux décisions du Conseil afin de trouver les meilleures solutions possibles pour l'éducation des élèves desservis par le FrancoSud;
6. s'inscrire et participer à des séminaires, à des conférences et à des congrès pertinents afin de rehausser ses qualités de leadership et le service offert au FrancoSud;
7. partager avec ses collègues le matériel, les informations et les idées recueillis à une activité de perfectionnement professionnel;
8. assister à des réunions des conseils d'école de sa région scolaire, tel que discuté lors de la réunion organisationnelle;
9. assurer le maintien de la langue, de la culture et l'élargissement de l'éducation française sur l'étendue du territoire du FrancoSud et dans la société en général.

## PROCESSUS DE GOUVERNANCE

### Politique 1.5.3 – Rôle de la vice-présidence

Durant sa réunion organisationnelle, ou à tout autre moment déterminé par le Conseil, ce dernier doit choisir parmi ses membres une vice-présidence, qui sera nommée pour un an ou pour un intervalle inférieur à un an, si le Conseil en décide ainsi.

#### **Responsabilités particulières de la vice-présidence du Conseil :**

1. doit agir au nom de la présidence du Conseil en l'absence de cette dernière et doit, par conséquent, avoir tous les rôles et responsabilités dévolus à la présidence du Conseil;
2. doit soutenir la présidence du Conseil à veiller à ce que le Conseil suive ses propres politiques et directives ainsi qu'à diriger et à guider le Conseil;
3. peut se voir attribuer d'autres rôles et responsabilités par la présidence du Conseil.

# PROCESSUS DE GOUVERNANCE

## Politique 1.6 – Agenda annuel

*Pour réaliser ses catégories de politiques dans un style de direction conforme à ses politiques, le Conseil se donne un programme annuel qui :*

- a. prévoit le réexamen de ses politiques en matière d'orientations stratégiques; et*
- b. vise continuellement à améliorer la performance du Conseil par l'intermédiaire d'activités de formation et d'échanges enrichis.*

1. Le mandat du Conseil commence à la réunion organisationnelle annuelle.
2. Le début du calendrier scolaire coïncide avec le début des travaux du programme du Conseil pour l'année en cours :
  - a. 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.
  - b. Les activités de formation sont organisées au cours du premier trimestre et ont lieu au cours des trois autres trimestres, ou selon les besoins actuels.
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.
4. L'évaluation annuelle de la direction générale est inscrite à l'agenda annuel.

## PROCESSUS DE GOUVERNANCE

### Politique 1.7 – Principes régissant les comités

*Le cas échéant, 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. 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. Les conseillers membres des comités doivent s'abstenir d'intervenir dans le travail courant du personnel.
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.
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 d'un comité pour agir.
4. Les comités du Conseil doivent éviter de s'identifier à certaines parties du FrancoSud 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.
5. Une fois établis, les comités du Conseil sont utilisés au besoin.
6. La présente politique s'applique à tous les groupes constitués par le Conseil. Elle ne s'applique pas aux comités formés par la direction générale.

# PROCESSUS DE GOUVERNANCE

## Politique 1.8 – Structure des comités

Pour assurer un fonctionnement efficace, le Conseil peut établir des comités internes pour étudier et analyser des sujets particuliers, faire des recommandations au Conseil et prendre des décisions au nom du Conseil lorsqu'ils en ont reçu le mandat spécifique.

Un comité est un comité du Conseil seulement s'il a été créé et mandaté par celui-ci, ou s'il est prévu par la Loi. Les seuls comités du Conseil sont ceux dont il est question dans la présente politique.

Le Conseil détermine le mandat de chaque comité, ses pouvoirs, ses fonctions et ses membres.

Chaque comité, permanent ou spécial, doit soumettre au Conseil un compte rendu de ses réunions, accompagné de ses recommandations, le cas échéant.

Sur demande de l'un des comités, la direction générale peut faire appel à des personnes-ressources en vue d'appuyer le comité dans son travail. Elle doit déterminer le rôle, les responsabilités, la rémunération et les rapports exigés de ces personnes-ressources.

### 1. Comité des fins en éducation et des liens avec les parties prenantes

Le comité des fins en éducation et des liens avec les parties prenantes a pour mandat de recommander au Conseil un plan d'action permettant la mise à jour, sur une base régulière, du profil de sortie de l'élève en fonction des cheminements retenus. La démarche de consultation doit inclure les parents, les élèves, les partenaires privilégiés, la communauté et le marché du travail.

### 2. Comité d'évaluation du rendement de la direction générale

En fonction de l'atteinte des résultats découlant des orientations stratégiques déterminées par le Conseil pour l'année écoulée, ce comité a pour mandat de recommander au Conseil :

- a. quel sera le processus d'évaluation annuelle de la direction générale;
- b. le salaire et les conditions de travail prévus au contrat de la direction générale; et
- c. les résultats à atteindre pour la prochaine année.

L'évaluation de la direction générale est faite par l'ensemble des conseillers.

### **3. Comité de gouvernance**

Le comité de gouvernance a pour mandat d'étudier, de faire rapport et de formuler des recommandations au Conseil sur toute question touchant les politiques du Conseil, son fonctionnement, son évaluation, et ses procédures. Toute question renvoyée au comité par le Conseil ou par la direction générale sera étudiée et des recommandations seront formulées au Conseil à cet égard.

### **4. Comité de réaménagement des communautés scolaires**

Le comité de réaménagement des communautés scolaires a pour mandat de traiter toutes les questions découlant de la politique 3.9 – *Réaménagement des communautés scolaires*, soit :

- a. la planification, la recommandation et l'évaluation de toute démarche de réaménagement des communautés scolaires;
- b. les changements souhaités à l'organisation scolaire;
- c. les aires de fréquentation ainsi que l'évolution de l'aménagement des communautés scolaires;
- d. les tendances qui se dessinent et les changements éventuels;
- e. l'examen du plan d'immobilisations du Conseil et les recommandations à ce sujet.

### **5. Comité de négociation**

Le comité de négociation a pour mandat, au niveau des ententes collectives des différents groupes d'employés du Conseil :

- a. d'établir le mandat de négociation du Conseil;
- b. de recommander la ratification des ententes.

### **6. Comité de vérification**

Le comité de vérification dépose un rapport final et des recommandations au Conseil. Le comité de vérification a notamment pour fonction d'assister les conseillers pour veiller à :

- a. la mise en place de mécanismes de contrôle interne; et
- b. l'utilisation optimale des ressources du FrancoSud.

Le comité doit s'adjoindre au moins une personne compétente en matière comptable ou financière.

### **7. 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. À moins d'indication contraire, un comité ad hoc cesse d'exister dès qu'il a rempli son mandat.



# PROCESSUS DE GOUVERNANCE

## Politique 1.9 – Coûts de gouvernance

Selon la politique du Conseil, les conseillers 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 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 1.10 – Représentation du Conseil

Le Conseil peut nommer des représentants auprès d'organismes gouvernementaux, publics ou communautaires. Ces nominations visent à faciliter l'échange de renseignements sur des questions d'intérêt commun et la discussion au sujet d'ententes possibles entre le Conseil et d'autres organismes. Ces représentants peuvent être des conseillers ou, sous l'autorité de la direction générale, tout employé du Conseil.

Cette politique met l'accent sur les 4 domaines de nature stratégique suivants :

1. Lorsque l'organisme est d'ordre politique, le Conseil nommera un conseiller et un remplaçant.
2. Lorsque l'organisme traite de planification stratégique ou de programmation scolaire, le FrancoSud nommera un conseiller et la direction générale ou son délégué.
3. Lorsque l'organisme traite surtout de programmation scolaire ou d'infrastructure, le FrancoSud désignera les personnes appropriées, élues ou membres du personnel cadre.
4. Lorsque l'organisme est d'ordre communautaire le FrancoSud délèguera un conseiller et/ou la direction générale ou son délégué.

# LE CONSEIL ET LA DIRECTION GÉNÉRALE

## Politique 2.0 – Lien entre le Conseil et la direction générale

Le seul lien entre le Conseil scolaire FrancoSud et le Conseil est la direction générale.

# LE CONSEIL ET LA DIRECTION GÉNÉRALE

## Politique 2.1 – Délégation à la direction générale

Le Conseil peut déléguer certains de ses pouvoirs et de ses responsabilités, sauf dans le cas de pouvoirs qui ne peuvent pas être délégués en vertu du *School Act*.

Notamment, le pouvoir d'élaborer des directives administratives conformes aux politiques et aux exigences provinciales est délégué à la direction générale pour le bon fonctionnement du Conseil. Les pouvoirs délégués par le Conseil le sont à la direction générale.

Le Conseil délègue également à la direction générale le pouvoir d'embaucher, de suspendre et/ou de mettre fin à l'emploi des membres du personnel certifié et non certifié, conformément aux articles 61, 92, 105, 116 et 117 de la Loi scolaire.

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

1. Le Conseil dicte à la direction générale les résultats à atteindre en fonction des orientations stratégiques, à un coût spécifié et, pour ce faire, formule des politiques en matière de fins en éducation.
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 en éducation 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 rares 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 et qu'elle juge qu'elles sont perturbatrices, accaparantes ou coûteuses.

## 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, selon le processus établi. Il ne doit tenir compte que des résultats attendus, en vertu de l'application des politiques relatives aux fins en éducation et au fonctionnement du FrancoSud.

En conséquence,

1. En plus de s'assurer que la direction générale s'acquitte adéquatement de ses fonctions, l'évaluation vise à déterminer dans quelle mesure les politiques du Conseil sont respectées.
2. Aux fins de la collecte des données d'évaluation, le Conseil utilise une ou plusieurs des méthodes suivantes :
  - a. examen des rapports de conformité 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;
  - c. examen direct par un ou plusieurs conseillers désignés par le Conseil, pour évaluer le respect des critères d'une politique en particulier.
3. Pour les points dont les données sont quantifiables et tangibles, le critère de mesure est de vérifier si les cibles fixées ont été atteintes. Pour les autres points, le critère de mesure est l'interprétation raisonnable de la direction générale, eu égard à la politique faisant l'objet de l'évaluation.
4. Le Conseil évalue le respect des politiques portant sur les limites à la direction générale et les fins en éducation au moyen des rapports de conformité produits selon un calendrier préétabli. Il peut aussi évaluer toute politique par d'autres moyens et ce, en tout temps.

# 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 et de la planification stratégique du Conseil ou mettre l'organisation en péril.

En conséquence, la direction générale :

1. ne tolère pas que le budget présenté au Conseil 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;
2. ne tolère pas que les dépenses prévues pour un exercice donné excèdent les rentrées et ce, selon les pratiques comptables généralement reconnues, sans l'autorisation du Conseil;

# 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 en éducation et au plan stratégique. 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 FrancoSud.

En conséquence, la direction générale :

1. ne tolère pas que les déboursés excèdent les rentrées, sans l'autorisation préalable du Conseil, à moins que la directive relative à l'endettement (voir article 3.2.2 ci-dessous) ne soit respectée;
2. n'endette pas l'organisation, sans l'autorisation préalable du Conseil, 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. ne permet pas que l'on puise dans les fonds de réserve sans l'autorisation préalable du Conseil;
4. ne tolère pas que les frais de personnel et les dettes ne soient pas réglés de façon opportune;
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;
6. n'autorise pas d'achat ou d'engagement extraordinaire 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, elle devra au préalable communiquer avec la présidence du Conseil;
7. n'autorise pas l'acquisition, le grèvement par hypothèque ou l'aliénation de biens immobiliers;
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;
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 :

1. ne tolère pas qu'un membre du personnel ou un bénévole traite un élève ou un parent de façon inéquitable ou irrespectueuse;
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. 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;
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;
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.
6. ne tolère pas que l'on néglige d'informer les élèves et les parents de la présente politique.
7. ne néglige pas 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.
8. ne tolère pas que l'on néglige de consulter les parents dans le cadre de l'élaboration du plan triennal.
9. ne tolère pas que ne soient pas mises en place les mesures appropriées visant à prévenir les comportements problématiques dans les établissements scolaires.

# 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 :

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.);
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. 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;
4. ne tolère pas que les employés et les bénévoles ne soient pas informés de leurs droits aux termes de la présente politique;
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;
6. ne tolère pas qu’un employé ou un bénévole soit traité de façon inéquitable ou irrespectueuse ou fasse l’objet de discrimination;
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 FrancoSud 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 :

1. ne tolère pas que les biens du FrancoSud 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;
2. ne tolère pas que les installations et l'équipement soient soumis à une usure inhabituelle ou soient mal entretenus;
3. n'expose pas le Conseil, ses membres, les employés ou les bénévoles à des poursuites en responsabilité civile;
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 cout;
5. ne tolère pas que la propriété intellectuelle, les renseignements et les dossiers du FrancoSud ne soient pas protégés contre la perte ou les dommages;
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;
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 :

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;
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 parties prenantes;
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;
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;
5. ne présente pas l'information sous une forme inutilement complexe ou volumineuse ou qui n'établit pas de distinction entre contrôle (rapport de conformité) et information décisionnelle;
6. ne néglige pas de prévoir un mécanisme de communication officiel avec le Conseil, ses membres et ceux des comités;
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;
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;
9. La direction générale ne tolère pas que les membres du Conseil ne reçoivent pas l'information leur permettant d'être informés, consultés, appuyés, pertinents et influents dans leur rôle.

## 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 :

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;
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 FrancoSud et être en mesure de prendre la relève de la direction générale dans l’éventualité de son absence ou de son départ.

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 – Réaménagement des communautés scolaires

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

En conséquence, la direction générale :

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;
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 réaménagement 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 un réaménagement;
  - 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. ne néglige pas de prévoir un plan de communication;
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 réaménagement lors de l'examen des installations destinées aux élèves;
5. ne néglige pas de présenter des formules alternatives lors de modifications à l'organisation scolaire;
6. ne néglige pas de présenter le nom proposé d'une école pour approbation par le Conseil;
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

## Politique 4.0 – Fins en éducation

Le FrancoSud s'est donné comme mandat de faire acquérir, de la maternelle au secondaire, chez les élèves qui fréquentent ses écoles, les savoirs, les savoir-faire, les savoir-être et les savoir-vivre qui leur serviront tout au long de leur vie. Ces élèves :

- a. seront en pleine possession de leur capacité intellectuelle et de leur potentiel humain;
- b. seront fiers de leur héritage linguistique et culturel;
- c. seront des citoyens en devenir, consciencieux, productifs et qui respectent les valeurs humaines universellement reconnues;
- d. vivront les valeurs catholiques et seront engagés dans leur foi, dans le cas des élèves des écoles catholiques;
- e. auront connu une réussite scolaire.

Les fins en éducation du FrancoSud 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 franco-albertaine d'aujourd'hui et de demain.

La présente politique s'articule selon cinq axes et les buts poursuivis seront atteints grâce aux mesures mises en place par la direction générale.

### Cheminement scolaire

1. Chaque élève atteint un rendement scolaire 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 correct dans des contextes littéraires, mathématiques, scientifiques, sociaux et artistiques.
4. Chaque élève possède la confiance et les capacités nécessaires pour résoudre des problèmes simples ou complexes dans ses apprentissages, son travail et sa vie personnelle 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 actuelles ou en émergence. Il sélectionne avec assurance la technologie qui convient à un objectif précis et s'en sert à bon escient, en toute sécurité, conformément à l'éthique.



6. Chaque élève s'exprime clairement et efficacement en anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit. Il s'adapte à des publics différents et à des objectifs divers.

### **Cheminement social**

7. Chaque élève, par sa compréhension personnelle de son milieu, son attachement à la justice, à l'équité, aux principes d'une société démocratique et culturelle ainsi que par son respect envers les autres, contribue au bien de sa communauté, entre autres par le bénévolat et la promotion de ces valeurs.
8. Chaque élève aura développé les comportements de base d'une écocitoyenneté et contribuera positivement à la qualité et à la durabilité de l'environnement, de sa communauté et de la société.

### **Cheminement francophone**

9. Chaque élève possède les connaissances et les compétences qui caractérisent la communauté francophone et son patrimoine, il se sent fier d'y appartenir, d'y contribuer et, en tant qu'agent de changement, il en assure la vitalité.
10. Chaque élève, tout en reconnaissant les forces et les richesses des autres cultures, contribue à l'épanouissement et au rayonnement de sa propre culture francophone, albertaine, canadienne et intègre à son vécu toute autre identité qui lui est importante.

### **Cheminement professionnel**

11. Chaque élève est en mesure de se renseigner et de s'organiser en fonction de ses options d'expériences de vie, d'études postsecondaires, de carrières, d'entrepreneuriat et de gestion financière.
12. Chaque élève sera en mesure de s'autoévaluer afin de poursuivre son développement professionnel.

### **Cheminement personnel**

13. Chaque élève comprend l'importance de prendre soin de sa santé physique et mentale et connaît sa réalité.
14. Chaque élève comprend l'importance d'un environnement bienveillant et sécuritaire.
15. 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 et d'espérance. L'élève d'une école catholique le fait en s'inspirant des valeurs catholiques.

16. Chaque élève est en mesure de faire preuve de leadership dans sa vie personnelle et au sein de la communauté.
17. Chaque élève d'une école catholique intègre les éléments de base de la foi catholique.