POLITIQUE 3 Rôle d'un conseiller

**Dans ce document, le genre masculin est utilisé uniquement dans le but d'alléger le texte.*

Le rôle d'un conseiller est de contribuer au travail du conseil d'administration (« le Conseil ») du Conseil scolaire FrancoSud (« le FrancoSud ») dans l'exécution de son mandat de gouverner et de mener à bien sa vision, sa mission, ses convictions, ses valeurs et ses principes. Le serment professionnel prêté par chaque conseiller lorsqu'il entre en fonction l'engage à travailler avec diligence et à être loyal envers les intérêts de l'éducation francophone, tant publique que catholique.

Le Conseil est une corporation. Les décisions du Conseil prises pendant une assemblée sont celles de la corporation. Un conseiller à qui le Conseil a attribué des droits et responsabilités dans le but d'agir au nom du Conseil peut effectuer des fonctions individuelles, mais seulement en tant que représentant du Conseil. Dans ces circonstances, les actions du conseiller sont celles du Conseil, qui est alors responsable de ces actions. Un conseiller agissant seul a seulement la même autorité et le même statut qu'un simple citoyen.

Les conseillers ont une obligation fiduciaire de protéger les intérêts du FrancoSud, de faire passer les intérêts du conseil d'administration avant leurs intérêts personnels, de maintenir la confidentialité et d'éviter les conflits d'intérêts.

1. Responsabilités précises d'un conseiller

1.1. Se familiariser avec les politiques, les directives administratives, les procédures et le plan stratégique du FrancoSud, l'ordre du jour des réunions ainsi que les rapports et documents, afin d'être en mesure de participer aux activités et réunions du Conseil.

1.2. Se familiariser avec la *Education Act,* ses règlements et avec les autres textes législatifs pertinents.

1.3. Conformément aux efforts d'engagement du Conseil, il est important de permettre aux parents, aux élèves et à la communauté de s'impliquer concernant les sujets reliés à l'éducation.

1.3.1. Respectueusement, mettre de l'avant et défendre les enjeux et les préoccupations des communautés, préalablement aux décisions du Conseil.

1.3.2. Comprendre les besoins de la communauté et les communiquer clairement au Conseil afin que celui-ci puisse prendre des mesures adaptées pour bien servir la communauté.

1.3.3. Assurer la liaison avec les conseils d'école désignés.

1.4. Adresser les questions administratives à la direction générale. Sur réception d'une plainte provenant d'un parent ou d'un membre de la communauté concernant les opérations, le conseiller référera le parent ou le membre de la communauté à l'école ou au FrancoSud, et informera la direction générale de cette démarche.

1.5. Informer en temps opportun la présidence du Conseil ainsi que la direction générale de toutes les questions et des commentaires qui lui sont adressés et qui pourraient affecter le FrancoSud. Les préoccupations de nature personnelle doivent être acheminées à la présidence du Conseil ou à la direction générale seulement.

1.6. Assister la direction générale en lui offrant des conseils et des recommandations basés sur le jugement du conseiller, son expérience ainsi que sa familiarité avec la communauté.

1.7. Soumettre au Conseil les questions ou les points non couverts par les politiques du Conseil et les directives administratives, pour discussion, afin qu'une décision soit prise par le Conseil.

1.8. Assister aux réunions du Conseil, participer activement en contribuant aux conversations et aux décisions du Conseil, dans le but de trouver la meilleure solution possible pour l'éducation offerte par le FrancoSud.

1.9. Appuyer les décisions du Conseil et s'abstenir de faire des remarques qui pourraient donner l'impression que ces remarques reflètent l'opinion du Conseil alors que ce n'est pas le cas.

1.10. Lorsque des responsabilités ont été déléguées par le Conseil, exercer cette autorité en respectant les limites définies, et d'une façon responsable, efficace et professionnelle.

1.11. Participer aux sessions de développement du Conseil et des conseillers afin que la qualité du leadership et des services du FrancoSud soient toujours améliorés.

1.12. Se tenir à jour au sujet des tendances ainsi que des questions provinciales, nationales et internationales touchant l'éducation et, plus particulièrement, l'éducation francophone.

1.13. Partager avec ses collègues le matériel et les idées recueillies lors d'une activité de développement ou d'une réunion, dans les plus brefs délais.

1.14. Contribuer à un environnement et à un milieu de travail sécuritaires et bienveillants propices à l'adoption et au maintien de comportements respectueux et responsables, tant au sein du Conseil que du FrancoSud.

1.15. Participer aux événements du FrancoSud et des écoles lorsque possible.

1.16. S'ils se portent candidats à une élection fédérale ou à une élection partielle, prendre un congé sans solde.

1.17. Se familiariser avec la politique 4, Code de conduite des conseillers, s'y conformer et signer la déclaration annuelle y afférente.

1.18. Signaler toute violation du Code de conduite des conseillers à la présidence du Conseil ou, selon le cas, à la vice-présidence.

2. Orientation du Conseil

À la suite des résultats d'une élection, le Conseil pourrait vivre un changement de ses membres. Pour assurer la continuité et faciliter une transition harmonieuse d'un Conseil à un autre après une élection, les conseillers doivent être clairement informés des pratiques et des politiques du Conseil existantes, des exigences législatives, des initiatives ainsi que du plan à long terme.

Le Conseil croit qu'un programme d'orientation est nécessaire pour une gouvernance efficace. Tous les conseillers devraient participer à un programme d'orientation.

2.1. Le FrancoSud offrira un programme d'orientation pour tous les conseillers, pour leur fournir de l'information sur les sujets suivants :

2.1.1. Le code de conduite des conseillers;

2.1.2. Le rôle d'un conseiller et celui du Conseil;

2.1.3. La structure organisationnelle et les procédures du FrancoSud;

2.1.4. Les politiques du Conseil, les ordres du jour ainsi que les procès-verbaux;

2.1.5. Les initiatives existantes du FrancoSud, les rapports annuels, le budget, les états financiers et les projets à long terme;

2.1.6. Les programmes et les services du FrancoSud;

2.1.7. Les fonctions du Conseil en tant qu'instance d'appel; et

2.1.8. Les exigences statutaires et réglementaires, notamment les responsabilités liées aux conflits d'intérêts.

2.2. Le FrancoSud versera des honoraires aux conseillers pour leur participation à des sessions et événements organisés par des organismes approuvés par le Conseil.

2.3. La présidence du Conseil et la direction générale sont responsables du développement et de la mise en œuvre des programmes d'orientation du FrancoSud à l'intention des conseillers.

2.3.1. La direction générale doit fournir à chacun des conseillers un accès aux références citées dans l'annexe de la politique 3 - Services, matériel et équipement fournis aux conseillers à la réunion organisationnelle suivant une élection générale, ou lors de la première réunion du Conseil suivant une élection partielle.

2.3.2. Le manuel des politiques du Conseil et les directives administratives sont disponibles sur le site Web du FrancoSud.

2.4. Le Conseil s'assure que les conseillers nouvellement élus soient renseignés sur l'histoire, les fonctions, les politiques, les procédures et les enjeux du FrancoSud.

2.5. Les conseillers sont des commissaires aux serments, habilités en vertu de leur charge à recevoir les affirmations solennelles et les déclarations en Alberta destinées à être utilisées en Alberta.

Références légales : *Articles 33, 34, 51, 52 53, 64, 67, 75, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96 de la Education Act.*
Article 16 du Notaries and Commissioners Act

Adoption : 17 octobre 2023
Révision : 20 janvier 2026
Révision : 29 septembre 2026