

POLITIQUE 2

RÔLE ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

En tant qu'entité corporative dotée des pouvoirs d'une personne physique, ayant des pouvoirs établis par des législations provinciales et ayant reçu l'autorité de l'Éducation Act et des règlements connexes, ainsi que de l'organe légal élu par un électorat qui appuie le Conseil scolaire du Nord-Ouest (CSNO), le conseil d'administration (CA) doit fournir un leadership ainsi qu'une vision générale pour l'autorité régionale.

Le CA est responsable d'offrir des programmes éducatifs et des services connexes, conformément aux exigences législatives applicables, et aux valeurs de l'électorat.

Le CA est responsable d'offrir un système d'éducation bien organisé et géré dans le meilleur intérêt des élèves qu'il dessert. Il assume cette responsabilité fiduciaire en définissant une orientation stratégique claire, en veillant à une bonne gestion et en assurant une participation des membres de la communauté.

*Le Conseil scolaire du Nord-Ouest comprend également une société séparée élue par les électeurs catholiques, soit le **Conseil scolaire catholique du Nord-Ouest**, afin de protéger les droits et privilèges relatifs aux écoles séparées conférés par la Constitution du Canada.*

À moins d'indications contraires, toutes les politiques s'appliquent à l'ensemble du CSNO.

DÉFINITIONS:

*** Les termes commençant par une majuscule utilisée dans la présente politique et qui n'y sont pas autrement définis ont le sens qui leur est attribué dans le Glossaire.**

****Le masculin est utilisé dans le présent document sans discrimination et est employé uniquement afin d'alléger le texte.**

***** Les items qui font référence aux écoles catholiques sont indiqués en italique.**

DOMAINES SPÉCIFIQUES DES RESPONSABILITÉS

1. Responsabilité envers l'apprentissage et le bien-être des élèves

- 1.1 Établir l'orientation générale du CSNO en établissant une vision, une mission et des valeurs, des priorités stratégiques et des résultats clés.
- 1.2 Assurer un environnement d'apprentissage accueillant, bienveillant, respectueux et sécuritaire.
- 1.3 Identifier les priorités du CSNO au début du processus de planification.
- 1.4 Permettre l'infusion de perspectives culturelles, à la fois francophones et diverses, dans l'éducation aux élèves, adaptées aux réalités de chaque communauté.

- 1.5 Favoriser et soutenir le développement de modalités permettant de reconnaître et respecter les réalités des PNMI et d’aller au-delà de l’héritage des pensionnats.
- 1.6 Autoriser des processus qui encouragent la qualité de l’enseignement.
- 1.7 Fournir au besoin des recommandations à la direction générale quant aux programmes dans les écoles dans le but d’atteindre les résultats escomptés.
- 1.8 Surveiller l’efficacité du CSNO quant à la réalisation des priorités établies, des résultats souhaités et des indicateurs clés de performance.
- 1.9 Approuver annuellement le plan d’éducation et le rapport annuel des résultats en éducation pour sa soumission à Alberta Education and Childcare, ainsi que pour la distribution au public.
- 1.10 Approuver les cours développés localement.

2. Responsabilité envers ses communautés

- 2.1 Prendre des décisions éclairées qui tiennent compte des intérêts et des valeurs de ses communautés et qui représentent les intérêts du CSNO.
- 2.2 Engager ses communautés dans un dialogue au sujet des programmes du CSNO, ses besoins et ses volontés.
- 2.3 Établir des processus et fournir des opportunités quant à l’engagement communautaire.
- 2.4 *Rencontrer l’Archevêque de McLennan-Grouard annuellement afin de discuter des enjeux et des préoccupations pertinentes à l’éducation catholique francophone dans notre diocèse;*
- 2.5 Faciliter la collaboration avec les communautés PNMI.
- 2.6 Ouvrir de nouvelles écoles francophones partout sur son territoire, selon les résultats de l’étude et de l’analyse du cas.
- 2.7 Approuver les zones de fréquentation scolaire.
- 2.8 Nommer les écoles et les autres installations appartenant au CSNO.
- 2.9 Assurer la désignation confessionnelle des écoles suite à une consultation avec les parents où ils seront appelés à voter sur la question;
 - i. La consultation auprès des parents se fera dans un délai de six mois suite à l’ouverture de l’école;
 - ii. Le CA déterminera si l’école sera catholique ou non confessionnelle dans la première année scolaire de l’ouverture de l’école;
 - iii. Si une école transférée au Conseil a déjà été désignée, cette désignation sera respectée par le Conseil;
- 2.10 Créer des occasions pour favoriser l’engagement des élèves.
- 2.11 Communiquer les résultats annuels en éducation du CSNO avec la communauté, au moins une fois par année.
- 2.12 Se réunir plus d’une fois par année avec les conseils d’école ou avec la présidence du conseil d’école.

- 2.13 Élaborer des procédures d'appel et tenir des audiences conformément à la loi/ou la politique du CSNO.
- 2.14 Montrer et encourager une culture d'intégrité, de transparence et de respect.
- 2.15 Maintenir la transparence de tous les aspects fiduciaires.
- 2.16 Élaborer, au besoin, des protocoles culturels appropriés pour le CSNO.

3. Responsabilité envers le gouvernement provincial

- 3.1 Implanter des politiques et des directives administratives en matière d'éducation conformément:
 - aux exigences légales du gouvernement de l'Alberta;
 - à la jurisprudence en matière des droits découlant de l'article 23 de la Charte.
- 3.2 Exécuter les fonctions du CSNO prescrites par les lois en vigueur et les politiques du CSNO.
- 3.3 Veiller à ce que tous les élèves, les membres du personnel et de l'administration disposent de ressources et d'occasions d'apprentissage leur permettant de comprendre et d'intégrer les perspectives, expériences et contributions des PNMI tout au long de l'histoire, ainsi que les traités, et l'histoire et l'héritage des pensionnats.

4. Politiques

- 4.1 Établir, au besoin, les politiques de fonctionnement du CSNO;
- 4.2 Développer les politiques en utilisant un processus d'engagement génératif.
- 4.3 Réviser et mesurer l'efficacité et la pertinence des politiques par rapport aux résultats attendus.

5. Relations entre le conseil d'administration et la direction générale

- 5.1 Sélectionner la direction générale.
- 5.2 Veiller à la mise en place d'un plan de succession pour la direction générale.
- 5.3 Fournir à la direction générale une orientation générale et claire.
- 5.4 Déléguer, par écrit, les pouvoirs administratifs et déterminer les responsabilités sous réserve des dispositions et des restrictions dans l'Éducation Act.
- 5.5 Respecter l'autorité de la direction générale de prendre des mesures administratives et appuyer les actions de la direction générale qui sont exercées dans le cadre des pouvoirs discrétionnaires délégués à ce poste.
- 5.6 Entretenir et maintenir une relation de travail productive fondée sur la confiance mutuelle, le respect et l'intégrité.
- 5.7 Évaluer annuellement la direction générale, conformément au processus établi, aux critères, au calendrier et aux exigences contractuelles.

6. Revendications d'intérêts politiques

- 6.1 Développer un plan de revendication détaillé comprenant les messages clés, les relations existantes et les stratégies.

- 6.2 Organiser des réunions avec les élus des gouvernements municipaux, provinciaux et du gouvernement fédéral, ainsi que les autres autorités scolaires, afin de communiquer ses intérêts et de recevoir un soutien en éducation.
- 6.3 Assurer une présence aux rencontres et aux événements des organismes dont le CSNO est membre et prendre des décisions concernant les questions d'importance;
- 6.4 Maintenir un dialogue avec le gouvernement et ses ministères afin de faire valoir les préoccupations du Conseil en matière d'éducation francophone et de veiller à ce que l'Education Act et la jurisprudence en matière des droits découlant de l'article 23 de la Charte soient respectées.
- 6.5 Agir en tant qu'ambassadeur de l'éducation francophone et du CSNO.

7. Perfectionnement des membres du conseil d'administration

- 7.1 Évaluer annuellement l'efficacité du conseil d'administration et déterminer un plan d'amélioration.
- 7.2 S'assurer que les nouveaux membres du conseil d'administration reçoivent des occasions d'orientation et de formation aux niveaux: local et provincial.
- 7.3 Développer et suivre un plan annuel de perfectionnement pour favoriser l'excellence en matière de gouvernance.

8. Responsabilité financière

- 8.1 Dans un contexte budgétaire axé sur les résultats, approuver des principes et établir des priorités au début du processus budgétaire.
- 8.2 Approuver le budget annuel et l'allocation des ressources pour atteindre les résultats souhaités.
- 8.3 Approuver annuellement le plan d'immobilisations triennal et le plan d'immobilisation à long terme dans le but de soumettre à Alberta Education and Childcare.
- 8.4 Nommer le comité de vérification et le vérificateur.
- 8.5 Recevoir le rapport de vérification et s'assurer que les recommandations du rapport soient adressées.
- 8.6 Réviser la gestion du financement de l'autorité régionale à l'aide de rapports opportuns.
- 8.7 Approuver des ajustements budgétaires lorsque nécessaire.
- 8.8 Définir les paramètres de négociations après avoir sollicité des conseils de la direction générale et autres.
- 8.9 À son entière discrétion, ratifier les protocoles d'ententes avec l'équipe de négociation.
- 8.10 Approuver les frais scolaires annuels.
- 8.11 Approuver les taux honoraires des membres du conseil d'administration, ainsi que les taux de remboursement reliés aux dépenses.
- 8.12 Approuver les achats/contrats/ententes qui dépassent 75 000 \$.
- 8.13 Approuver le contrat de la direction générale.

- 8.14 Approuver les emprunts pour les dépenses d'investissement selon les restrictions provinciales.
- 8.15 Approuver annuellement les individus ayant l'autorité de signer le CSNO.
- 8.16 Approuver les transferts de fonds vers/depuis les réserves, tel que définis par la loi.
- 8.17 Approuver les paramètres d'investissements pour qu'ils soient alignés avec le règlement de l'Education Act.
- 8.18 S'assurer que tous les programmes et les services soient révisés régulièrement pour évaluer leurs pertinences, leurs efficacités, ainsi que leurs rendements quant aux résultats souhaités.

9. Autres responsabilités

- 9.1 Approuver les calendriers scolaires du CSNO.
- 9.2 Acquérir et disposer de terrains et de bâtiments; assurer que les titres et les services applicables aux intérêts à long terme du terrain soient en place avant la construction de projets immobiliers.
- 9.3 Autoriser des processus qui encouragent la qualité des services (transport, entretien, etc.).
- 9.4 Recevoir les rapports annuels des conseils d'école.
- 9.5 Faire une recommandation au ministre pour la dissolution d'un conseil d'école.
- 9.6 Approuver des accords d'utilisations conjointes, JUPA (Joint Use Partnership Agreement) et autres.
- 9.7 Mettre sur pied des comités nécessaires au bon fonctionnement de la gouvernance.
- 9.8 Approuver tous les voyages scolaires à l'extérieur de l'Alberta, selon la politique 17.
- 9.9 Déterminer annuellement le plan de travail du CA.

Références légales: *Sections 11, 33,51,52,53,54,60,67,139,222 Education Act*

Fiscal Planning and Transparency Act

Local Authorities Elections Act

Borrowing Resolution Regulation

Disposition of Property Regulation

Early Childhood Services Regulation

Investment Regulation

Joint Use and Planning Agreements Regulation 110.2025

School Fees Regulation

Révisée et adoptée : avril 2026