



POLITIQUE

CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

SECTION : Gouvernance

N° : GO-02

ADOPTION DU CSFP : 27.11.2021

**OBJET : Fonctionnement du Conseil
Scolaire**

EN VIGUEUR : 27.11.2021

RÉVISION :

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire francophone provincial de TNL (CSFP) est tenu de suivre un mode de gouvernance pour le bon fonctionnement du Conseil Scolaire. Les conseillers scolaires du CSFP sont donc tenus de respecter les normes de comportement les plus strictes et de suivre les valeurs du Code de conduite.

L'intention de cette politique est d'établir des paramètres, des attentes et des procédures du bon fonctionnement de gouvernance pour les membres du Conseil.

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Cette politique établit le rôle du CSFP et fixe les règles et les limitations auxquelles doivent se conformer les membres du Conseil et le Conseil comme un tout.

Code de conduite

1.1 Les valeurs du code de conduite sont les suivantes :

- i. **Responsabilité**
Tous les membres du Conseil sont responsables du bon fonctionnement du Conseil et sont redevables devant la communauté francophone, le Gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador, et ses autres partenaires.
- ii. **Confidentialité**
Tous les membres du Conseil doivent refuser de discuter de renseignements confidentiels en dehors des réunions du Conseil.



POLITIQUE

CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

SECTION : Gouvernance

N° : GO-02

ADOPTION DU CSFP : 27.11.2021

**OBJET : Fonctionnement du Conseil
Scolaire**

EN VIGUEUR : 27.11.2021

RÉVISION :

iii. **Honnêteté**

Tous les membres du Conseil doivent penser ce qu'ils disent et dire ce qu'ils pensent.

iv. **Intégrité**

Tous les membres du Conseil doivent parler honnêtement et ouvertement sur les questions débattues lors des réunions et appuyer les décisions prises par le Conseil.

v. **Collégialité**

Tous les membres du Conseil sont tenus de respecter les opinions des autres et de rechercher le consensus, surtout durant des discussions contentieuses.

vi. **Leadership**

Tous les membres du Conseil doivent veiller à ce que toutes leurs actions soient des exemples positifs pour l'organisation.

vii. **Objectivité**

Tous les membres du Conseil doivent avoir l'esprit ouvert et faire fi de leurs préjugés pour éviter d'être biaisés dans leur prise de décision.

viii. **Ouverture**

Tous les membres du Conseil doivent s'assurer que tous les points de vue et opinions sur diverses questions sont reconnus et valorisés.

ix. **Altruisme**

Tous les membres du Conseil doivent mettre les intérêts du Conseil au-dessus de leurs intérêts personnels.

Code d'éthique

1.2 Aucun membre du Conseil ne peut violer quelque partie que ce soit du code d'éthique. Ce faisant chacune de ces personnes doit, en tout temps :



POLITIQUE

CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

SECTION : Gouvernance

N° : GO-02

ADOPTION DU CSFP : 27.11.2021

**OBJET : Fonctionnement du Conseil
Scolaire**

EN VIGUEUR : 27.11.2021

RÉVISION :

- i. adhérer aux valeurs du Conseil dans leurs rapports avec le Conseil, le personnel des écoles et les citoyens de la province;
- ii. communiquer aux autres membres du Conseil les informations nécessaires pour une prise de décision éclairée;
- iii. s'empêcher de prendre position publiquement, sauf si le Conseil l'autorise à prendre publiquement position;
- iv. s'assurer que toutes les communications officielles répondent aux valeurs du Conseil et au code d'éthique;
- v. se refuser à utiliser sa fonction de conseiller pour en retirer des bénéfices matériels pour lui ou tout autre individu;
- vi. en tout temps, tenir compte de la portée de ses décisions et prend ses décisions qu'après avoir reçu toute l'information pertinente;
- vii. éviter de faire des commentaires négatifs aux et en dehors des réunions du Conseil sur un autre membre du Conseil ou par rapport à ses opinions et appuyer toutes les décisions prises par un vote majoritaire au Conseil;
- viii. avoir toujours en tête qu'en tant que personne il n'a aucun pouvoir en dehors des réunions du Conseil et se refuse à faire quelques promesses que se soient quant à ses intentions de vote avant de siéger au Conseil;
- ix. gérer les situations et/ou les affaires à risque de telle sorte que le Conseil est bien administré et qu'il opère dans de bonnes conditions;
- x. chercher à encourager les programmes et les services basés sur les besoins de sa clientèle dans le cadre du mandat du Conseil, de lignes de conduite du ministère de l'Éducation, de la mission et des buts du Conseil;
- xi. ne pas critiquer publiquement les membres du personnel. Le membre doit parler des problèmes seulement avec la direction générale de l'éducation.
- xii. ne pas amener au Conseil des problèmes touchant son école et qui regarde la direction d'école et/ou la direction générale de l'éducation.

Présence aux réunions



POLITIQUE

CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

SECTION : Gouvernance

N° : GO-02

ADOPTION DU CSFP : 27.11.2021

**OBJET : Fonctionnement du Conseil
Scolaire**

EN VIGUEUR : 27.11.2021

RÉVISION :

- 1.3 Un membre du Conseil doit aviser le bureau de la direction générale de l'éducation et/ou la présidence de son incapacité à assister à une réunion régulière du Conseil ou d'un comité, sauf dans le cas d'une situation d'urgence.
- 1.4 La présence ou l'absence d'un membre du Conseil doit être notée au procès-verbal du Conseil et l'absence doit être indiquée "avec motif" ou "sans motif".

Vote par courriel

- 1.5 Le Conseil scolaire francophone met à la disposition des membres du Conseil les moyens électroniques nécessaires afin de participer, de façon exceptionnelle, à un vote par courriel lorsque des décisions importantes doivent être prises entre deux réunions du Conseil.
- 1.6 Le vote par courriel est utilisé uniquement lorsque les circonstances exigent une décision du Conseil dans des délais qui font en sorte qu'on ne peut attendre la prochaine réunion du Conseil. Dans ce contexte, les membres du Conseil reçoivent un courriel qui explique les enjeux de la situation et propose une recommandation qui doit être votée par les membres par courriel.
- 1.7 Chaque membre du Conseil peut prendre connaissance du dossier pour lequel un vote par courriel est demandé et de faire part de ses commentaires, s'il y a lieu.

Procédure du vote par courriel

- 1.8 Suite à l'envoi initial du courriel qui décrit la situation, les membres du Conseil ont un délai de 48 heures pour faire parvenir, par courriel à l'attention de la direction générale de l'éducation, s'ils sont favorables ou non à la recommandation proposée dans le courriel. La date et l'heure de tombée du vote sont indiquées au courriel.

Issu du vote par courriel



POLITIQUE

CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

SECTION : Gouvernance

N° : GO-02

ADOPTION DU CSFP : 27.11.2021

**OBJET : Fonctionnement du Conseil
Scolaire**

EN VIGUEUR : 27.11.2021

RÉVISION :

- 1.9 À la suite du vote par courriel, un 2^e courriel est acheminé aux membres du Conseil indiquant :
- Le nom des membres qui ont voté;
 - Le nombre de votes favorables à la recommandation;
 - Le nombre de votes défavorables à la recommandation;
 - Le nombre de votes d'abstention à la recommandation;
 - La décision découlant du vote (adoption ou non de la recommandation).
- 1.10 Comme pour tout vote du Conseil, le quorum doit être atteint (5 conseillers) et la décision est obtenue par la majorité des votes exprimés.
- 1.11 Afin d'obtenir, pour les archives, une résolution officielle, un rapport d'information est rédigé et présenté aux membres lors de la réunion subséquente du Conseil, faisant état :
- de la synthèse du contexte;
 - du nombre de membres votant favorablement ou non favorablement et des abstentions;
 - conflits d'intérêts;
 - des résolutions, adoptées ou non adoptées.

Le bureau de la direction générale de l'éducation est responsable de l'application de cette procédure.

Frais de déplacement des membres du Conseil

- 1.12 Les frais de déplacement et le per diem des membres du Conseil seront remboursés conformément aux politiques du Gouvernement provincial;
- 1.13 Les membres du Conseil ayant des enfants de moins de 16 ans et/ou présentant des déficiences physiques ou mentales pourront réclamer des frais de garde lorsqu'ils assistent à des réunions du Conseil et/ou à des comités du Conseil dont ils sont membres en tenant compte des consignes suivantes :



POLITIQUE

CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

SECTION : Gouvernance

N° : GO-02

ADOPTION DU CSFP : 27.11.2021

**OBJET : Fonctionnement du Conseil
Scolaire**

EN VIGUEUR : 27.11.2021

RÉVISION :

- i. Le Conseil scolaire aura analysé la demande du membre du Conseil et l'aura approuvée au préalable;
- ii. La demande de remboursement sera accompagnée des pièces justificatives appropriées (reçus de frais de garde);
- iii. Le remboursement maximal autorisé est de 50\$ par jour de réunion du Conseil et/ou d'un comité du Conseil. Si un conseiller doit se déplacer et passer la nuit hors de chez lui pour assister à une réunion, il peut réclamer des frais de garderie pour les jours où il est absent de chez lui.

Comités du Conseil

Conformément à l'article 56 de la Loi 1997 sur les écoles, le Conseil scolaire établit un Comité exécutif. Il peut également établir d'autres comités, requis pour assurer un fonctionnement efficace.

a. Le comité exécutif

- 1.14 Le mandat des personnes siégeant sur ce comité est d'un an. Elles peuvent être réélues.
- 1.15 Le Comité exécutif est composé de la présidence et des vice-présidences.
- 1.16 Le Comité exécutif du Conseil assume les fonctions du conseil et est responsable de la gestion des affaires entre les réunions ordinaires du conseil et peut, sauf directive contraire de celui-ci, exercer les attributions du conseil conformément aux règlements administratifs du Conseil.
- 1.17 Les devoirs et pouvoirs de la présidence passent au 1^e vice-président et ensuite au 2^e vice-président, en cas d'absence ou d'incapacité.

b. Comité des finances

- 1.18 Le mandat des personnes siégeant sur ce comité est d'un an. Elles peuvent être réélues.



POLITIQUE

CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

SECTION : Gouvernance

N° : GO-02

ADOPTION DU CSFP : 27.11.2021

**OBJET : Fonctionnement du Conseil
Scolaire**

EN VIGUEUR : 27.11.2021

RÉVISION :

- 1.19 Le Comité des finances est composé d'un membre de l'exécutif et deux autres conseillers, de la direction générale de l'éducation et de la direction générale adjointe ;
- 1.20 Le Comité des finances élabore le budget annuel pour l'ensemble du territoire couvert par le Conseil.

c. Comité des politiques

- 1.21 Le mandat des personnes siégeant sur ce comité est d'un an. Elles peuvent être réélues.
- 1.22 Le Comité des politiques est composé des personnes nommées par le Conseil et de la direction générale de l'éducation.
- 1.23 Le Comité des politiques élabore des politiques et/ou revoit les politiques existantes selon son agenda de travail ou à la demande du Conseil.
- 1.24 Le 2^e vice-président est responsable des politiques et doit aviser le président du Conseil lorsqu'il y a manquement ou violation des règlements ou des politiques.

d. Les comités ad hoc

- 1.25 Le Conseil scolaire francophone provincial de TNL peut mettre sur pied d'autres comités, avec des mandats spécifiques et par résolution du Conseil et ces comités peuvent inclure des personnes qui ne sont ni des conseillers ni des employés du CSFP." (Par exemple un comité pour choisir le nom d'une école.)

Confidentialité

- 1.26 Les membres du Conseil et du personnel doivent garder confidentiels tous les documents ou toutes informations verbales obtenues ou dont ils prennent connaissance concernant les élèves, les membres du personnel, les objets discutés en comité, les huis clos sauf si une résolution du Conseil les autorise à le faire.



POLITIQUE

CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

SECTION : Gouvernance

N° : GO-02

ADOPTION DU CSFP : 27.11.2021

**OBJET : Fonctionnement du Conseil
Scolaire**

EN VIGUEUR : 27.11.2021

RÉVISION :

Indemnisation

1.27 Tout membre du Conseil scolaire ou de la direction générale de l'éducation sera indemnisé par le Conseil dans le cas de poursuites judiciaires si celles-ci touchent à ses fonctions dans le cadre du Conseil scolaire.

Négociations

1.28 Le Conseil scolaire doit apporter son appui et sa participation aux processus de négociation des conventions collectives.

Notification d'accusation d'acte criminel

1.29 Le Conseil doit aviser le ministre de l'Éducation lorsqu'un de ses membres est accusé et condamné pour des actes commis à l'encontre d'un mineur ou pour toutes offenses qui viennent en contradiction avec le mandat du Conseil scolaire.

Propriété

1.30 Le Conseil doit se conformer à la section 84 de la Loi sur les écoles.

Plaintes du public

1.31 Le Conseil doit répondre à toutes plaintes du public par le biais d'une communication adéquate par un membre du personnel supervisé par un officier du Conseil.



POLITIQUE

CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

SECTION : Gouvernance

N° : GO-02

ADOPTION DU CSFP : 27.11.2021

**OBJET : Fonctionnement du Conseil
Scolaire**

EN VIGUEUR : 27.11.2021

RÉVISION :

Relations publiques

- 1.32 Les déclarations publiques faites au nom du Conseil doivent être faites par le président du Conseil si elles sont d'ordre politique et par la direction générale de l'éducation si elles sont d'ordre administratif.

Remplacement d'un membre du Comité exécutif

- 1.33 Le Conseil scolaire doit tenir une élection pour remplacer un membre du Comité exécutif quand le membre :
- i. N'a pas assisté à quatre réunions consécutives;
 - ii. N'a pas assumé adéquatement son rôle au sein du Comité.
Il continue cependant d'être membre du Conseil.

Demande pour révoquer un membre du Conseil

- 1.34 La présidence du Conseil doit aviser un membre qui a manqué trois réunions consécutives du Conseil. Il doit examiner avec lui les circonstances de ces absences. Si les raisons des absences ne sont pas trouvées justifiables, le président avise le membre qu'il en référera au ministre de l'Éducation pour une demande de révocation.

Procédures de réunions

- 1.35 Sauf si la Loi, les règlements, le statut ou une politique le spécifient autrement, le Conseil suit les règles du Roberts Rules of Order pour la tenue de ses réunions.



POLITIQUE

CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

SECTION : Gouvernance

N° : GO-02

ADOPTION DU CSFP : 27.11.2021

**OBJET : Fonctionnement du Conseil
Scolaire**

EN VIGUEUR : 27.11.2021

RÉVISION :

Environnement sécuritaire et accueillant

- 1.36 Le Conseil scolaire doit faire la promotion d'un environnement sécuritaire et accueillant dans ses lieux de travail et d'apprentissage.

Huis clos

- 1.37 Conformément aux articles 61 et 62 (2) de la Loi 1997 sur les écoles, le Conseil scolaire reconnaît que parfois il est dans l'intérêt public de tenir à huis clos une partie d'une réunion afin de traiter de certains sujets qui, de l'avis du Conseil scolaire, doivent être traités à l'exclusion du public.

Remplacement de la direction générale de l'éducation

- 1.38 Lors d'une absence temporaire de la direction générale de l'éducation, le Comité exécutif doit nommer dans l'intérim une direction générale de l'éducation.
- 1.39 Le Conseil doit établir un concours ouvert pour le remplacement définitif de la direction générale de l'éducation. Il doit annoncer le poste dans des journaux national et provincial et sur le site du Conseil.

Démission du président du Conseil

- 1.40 Dans l'éventualité de la démission du président du Conseil, le 1^{er} vice-président assume ce rôle et, sinon, le 2^e vice-président, jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.



POLITIQUE

CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

SECTION : Gouvernance

N° : GO-02

ADOPTION DU CSFP : 27.11.2021

**OBJET : Fonctionnement du Conseil
Scolaire**

EN VIGUEUR : 27.11.2021

RÉVISION :

ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption par le Conseil.

RÉVISION

Cette politique sera révisée tous les 5 ans à moins de changements législatifs.

DOCUMENTS CONNEXES

-Directive Aucune

-Annexe : Aucune