

**SECTEUR
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL**

**IDENTIFICATION
CODE : 5212-03-01**

TITRE : POLITIQUE SUR LES RÈGLES DE GOUVERNANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Adoption : Le 1^{er} février 2017 – Résolution 58 (2016-2017)

Application : Le 1^{er} juillet 2017

Dernier amendement : Le 5 mai 2021 – résolution CA-2020-071

1. Préambule

En vertu de l'article 143 de la *Loi sur l'instruction publique* (LIP), le conseil d'administration administre le Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées (CSSCV).

Afin de coordonner ses activités, et dans un souci de saine administration et d'efficacité, le conseil d'administration se donne les règles de gouvernance énoncées dans la présente politique.

Ces règles s'interprètent les unes par rapport aux autres et s'appliquent conjointement avec la présente politique :

- Règlement relatif au code d'éthique et de déontologie applicable aux membres du conseil d'administration;
- Règlement relatif à la délégation des fonctions et des pouvoirs;
- Règlement relatif à la procédure d'examen des plaintes formulées par les élèves ou leurs parents;
- Politique relative à la révision d'une décision touchant un élève;
- Règlement relatif à la participation d'un membre du conseil d'administration, par un moyen électronique, à une séance du conseil d'administration;
- Règlement relatif aux règles de fonctionnement des séances du conseil d'administration;
- Code de conduite du conseil d'administration.

2. Objectifs

La *Politique sur les règles de gouvernance du conseil d'administration* vise à coordonner les pouvoirs des différents acteurs et s'inscrit à l'intérieur des objectifs suivants :

- clarifier les rôles et responsabilités de chacun, afin d'établir la marge de manœuvre dont ils disposent pour s'acquitter de leurs responsabilités;
- prévoir la formation de comités, afin d'assister les membres du conseil d'administration dans l'exercice de leurs rôles, fonctions et pouvoirs;
- utiliser l'expérience et les connaissances des membres du conseil d'administration et faire appel à leur jugement;
- assurer la transparence des actions du CSSCV et son imputabilité envers la population, dans un contexte de saine gestion des fonds publics.

3. Application

La présente politique s'applique dans la mesure où elle n'entre pas en conflit avec les lois et règlements régissant le CSSCV.

**SECTEUR
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL**

**IDENTIFICATION
CODE : 5212-03-01**

TITRE : POLITIQUE SUR LES RÈGLES DE GOUVERNANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Adoption : Le 1^{er} février 2017 – Résolution 58 (2016-2017)

Application : Le 1^{er} juillet 2017

Dernier amendement : Le 5 mai 2021 – résolution CA-2020-071

4. Définitions et références

4.1 Année

Année scolaire débutant le 1^{er} juillet et se terminant le 30 juin.

4.2 Cadre

Un administrateur, un cadre d'école ou un cadre de centre au sens du *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des commissions scolaires et du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'Île de Montréal*.

4.3 Hors cadre

Le directeur général, un directeur général adjoint ou un conseiller-cadre à la Direction générale au sens du *Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors-cadres des commissions scolaires*.

4.4 Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration

Le Règlement relatif au code d'éthique et de déontologie applicable aux membres du conseil d'administration.

4.5 Conseil d'administration

Les personnes qui composent le conseil d'administration du CSSCV au sens de l'article 143 de la *Loi sur l'instruction publique*.

4.6 CSSCV

Le Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées.

4.7 Gouvernance

Processus de coordination où le conseil d'administration, supporté par l'instance administrative, analyse les enjeux d'envergure pour ensuite dégager des orientations, des objectifs et des encadrements par le biais de règlements et de politiques qui seront ensuite mis en œuvre au niveau de la gestion (voir définition).

4.8 Gestion

Ensemble des activités de planification, d'organisation, de direction et de contrôle nécessaire à la mise en œuvre et permettant d'atteindre les orientations, les objectifs et les encadrements préalablement fixés par l'instance de gouvernance.¹

4.9 Gestionnaire

Un hors cadre ou un cadre, tel que défini dans la présente politique.

¹ Inspiré à partir de la définition offerte par *Antidote*.
Direction générale /NBernier

**SECTEUR
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL**

**IDENTIFICATION
CODE : 5212-03-01**

TITRE : POLITIQUE SUR LES RÈGLES DE GOUVERNANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Adoption : Le 1^{er} février 2017 – Résolution 58 (2016-2017)

Application : Le 1^{er} juillet 2017

Dernier amendement : Le 5 mai 2021 – résolution CA-2020-071

4.10 LIP

Loi sur l'instruction publique, L.R.Q., c.1-13.3.

4.11 Ministre

Ministre de l'Éducation.

4.12 Personnel

L'ensemble du personnel du CSSCV.

4.13 Règlement de délégation de fonctions et de pouvoirs

Le Règlement relatif à la délégation des fonctions et des pouvoirs en vigueur au CSSCV.

4.14 Séance de travail

Séance à laquelle sont convoqués tous les membres du conseil d'administration, afin de traiter d'un ou de plusieurs sujets. Une séance de travail se déroule à *huis clos*.

4.15 Comité élargi

Séance d'un comité à laquelle la présidence d'un comité du conseil d'administration invite tous les membres du conseil d'administration et dont l'animation est faite par la présidence de ce comité. Cette séance de travail implique la présence des membres du comité qui l'organisent.

4.16 Services éducatifs

Services prévus par la LIP et les régimes pédagogiques, offerts par le CSSCV à une clientèle jeune et adulte, dans le cadre de la réalisation de sa mission, dont les services d'éducation, d'enseignement et de formation, des services complémentaires et particuliers.

4.17 Plan d'engagement vers la réussite

Plan établi par le CSSCV, en cohérence avec les orientations stratégiques et les objectifs du plan stratégique du ministère et conformément à l'article 209.1 de la LIP, qui définit notamment les orientations, les objectifs retenus et les cibles visées par le centre de services scolaire dans le cadre de l'exercice de ses fonctions et pouvoirs.

4.18 Subsidiarité

Principe selon lequel les pouvoirs et les responsabilités doivent être délégués au niveau approprié d'autorité en recherchant une répartition adéquate des lieux de décision et en ayant le souci de les rapprocher le plus possible des élèves, des autres personnes ou des communautés concernées (article 207.1 de la LIP).

**SECTEUR
SECRETARIAT GÉNÉRAL**

**IDENTIFICATION
CODE : 5212-03-01**

TITRE : POLITIQUE SUR LES RÈGLES DE GOUVERNANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Adoption : Le 1^{er} février 2017 – Résolution 58 (2016-2017)

Application : Le 1^{er} juillet 2017

Dernier amendement : Le 5 mai 2021 – résolution CA-2020-071

5. Mission du CSSCV

Le centre de services scolaire a pour mission d'établir des établissements d'enseignement sur son territoire, de les soutenir et de les accompagner en leur rendant accessibles les biens et services et en leur offrant les conditions optimales leur permettant de dispenser aux élèves des services éducatifs de qualité et de veiller à leur réussite éducative, en vue de l'atteinte d'un plus haut niveau d'instruction, de socialisation et de qualification de la population.

À cette fin, en respectant le principe de subsidiarité, il organise les services éducatifs offerts dans ses établissements et s'assure de leur qualité ainsi que de la gestion efficace, efficiente, équitable et écoresponsable des ressources humaines, matérielles et financières dont il dispose.

Le centre de services scolaire veille également à la promotion et à la valorisation de l'éducation publique sur son territoire, en collaboration avec ses établissements d'enseignement et le comité de parents, de même qu'il contribue, dans la mesure prévue par la loi, au développement social, économique et culturel de sa région.

Aux fins du deuxième alinéa, on entend par « principe de subsidiarité » le principe selon lequel les pouvoirs et les responsabilités doivent être délégués au niveau approprié d'autorité en recherchant une répartition adéquate des lieux de décision et en ayant le souci de les rapprocher le plus possible des élèves. (article 207.1 de la *Loi sur l'instruction publique*)

Dans le cadre de son *Plan d'engagement vers la réussite*, il accomplit cette mission, notamment avec la participation :

- du conseil d'administration;
- des membres du conseil d'administration;
- de la présidence et de la vice-présidence du conseil d'administration;
- de la Direction générale et des gestionnaires;
- des comités prévus à la présente politique;
- du comité consultatif de gestion;
- du comité de parents;
- du comité consultatif EHDAA.

6. Valeurs du CSSCV

L'engagement ... incitant chaque élève, chaque membre du personnel et chaque membre de la communauté à souscrire à l'effort collectif proposé.

La fierté ... créant chez la communauté éducative un sentiment d'appartenance et de satisfaction face à ses réalisations et à ses réussites.

SECTEUR
SECRETARIAT GÉNÉRAL

IDENTIFICATION
CODE : 5212-03-01

TITRE : POLITIQUE SUR LES RÈGLES DE GOUVERNANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Adoption : Le 1^{er} février 2017 – Résolution 58 (2016-2017)

Application : Le 1^{er} juillet 2017

Dernier amendement : Le 5 mai 2021 – résolution CA-2020-071

La rigueur ... faisant naître le souci de la précision et du travail bien fait.

La persévérance ... obligeant à démontrer ténacité et volonté d'aller jusqu'au bout de ce que l'on entreprend.

Le respect ... des personnes et des rôles.

7. Rôle du conseil d'administration

Le rôle du conseil d'administration est d'administrer et d'orienter les actions du CSSCV par l'exercice des fonctions et pouvoirs qui lui sont attribués par les lois du Québec. Ces fonctions et pouvoirs s'exercent exclusivement par résolution en séance du conseil d'administration. Le conseil d'administration assume la gouvernance du centre de services scolaire et n'assume aucune fonction de gestion.

Le conseil d'administration a délégué une partie de ses fonctions et de ses pouvoirs aux diverses instances du CSSCV dans le *Règlement relatif à la délégation des fonctions et des pouvoirs*.

Dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs, le conseil d'administration utilise l'expérience et les connaissances de ses membres et fait appel à leur jugement pour prendre des décisions à la lumière de la mission et des valeurs du CSSCV afin d'orienter ses actions.

Pour l'assister dans l'exercice de son rôle, le conseil d'administration forme les comités prévus dans la présente politique.

Afin de permettre au conseil d'administration et à ses comités d'exercer leur rôle, les gestionnaires voient à leur transmettre toute l'information dont ils ont besoin, d'une façon complète, transparente et vulgarisée.

8. Rôle des membres du conseil d'administration

Les membres du conseil d'administration exercent leurs fonctions et pouvoirs, en respectant les rôles et responsabilités de chacun et dans une perspective d'amélioration des services éducatifs prévus par la LIP et par les régimes pédagogiques établis par le gouvernement. À cette fin, les membres du conseil d'administration ont notamment pour rôle :

- de s'assurer qu'un soutien adéquat soit apporté aux écoles et aux centres;
- de veiller à la pertinence et à la qualité des services éducatifs offerts par le centre de services scolaire;
- de s'assurer de la gestion efficace et efficiente des ressources humaines, matérielles et financières dont dispose le centre de services scolaire;
- d'exécuter tout mandat que leur confie le conseil d'administration, sur la proposition du président, visant à informer les membres de ce conseil de toute question particulière.

Ils doivent, dans les plus brefs délais suivant leur entrée en fonction pour un premier mandat, suivre la formation élaborée par le ministre à l'intention des membres des conseils d'administration, conformément au deuxième alinéa de l'article 459.5. (article 176.1 de la *Loi sur l'instruction publique*)

SECTEUR
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

IDENTIFICATION
CODE : 5212-03-01

TITRE : POLITIQUE SUR LES RÈGLES DE GOUVERNANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Adoption : Le 1^{er} février 2017 – Résolution 58 (2016-2017)

Application : Le 1^{er} juillet 2017

Dernier amendement : Le 5 mai 2021 – résolution CA-2020-071

Ils exercent leur rôle stratégique et de gouvernance dans le respect du *Code d'éthique et de déontologie applicable aux membres du conseil d'administration* ainsi que du *Code de conduite du conseil d'administration*.

Ce code prévoit les règles que les membres du conseil d'administration se sont données en matière de comportement éthique, de règles déontologiques et de conflits d'intérêts.

Les membres du conseil d'administration n'exercent aucune fonction ou aucun rôle seul et ne peuvent agir à titre de porte-parole du centre de services scolaire.

8.1 Au sein du conseil d'administration

Le rôle des membres au sein du conseil d'administration s'exerce par leur présence, leur participation et l'expression de leur vote, le cas échéant, lorsqu'une proposition est discutée et mise au vote. Le CSSCV et les membres du conseil d'administration sont liés par une proposition adoptée à la majorité des voix exprimées.

Pour bien exercer leur rôle, les membres du conseil d'administration agissent avec prudence et diligence dans l'intérêt du CSSCV, ils sont solidaires et loyaux envers l'organisation, ils s'informent et se préparent en vue des séances et comités auxquels ils participent.

Les membres du conseil d'administration n'exercent aucune fonction et aucun pouvoir seul et ne peuvent agir à titre de porte-parole du centre de services scolaire, à moins d'avoir été mandatés expressément par le conseil d'administration.

8.2 Au sein des comités

Le rôle des membres du conseil d'administration au sein des divers comités s'exerce par leur présence et leur participation aux délibérations sur les sujets qui y sont traités.

8.3 Au sein des conseils d'établissement

Un ou plusieurs membres du conseil d'administration peuvent participer aux séances d'un conseil d'établissement, s'ils sont invités par ce conseil d'établissement.

Un ou plusieurs membres du conseil d'administration peuvent participer aux séances d'un conseil d'établissement, même s'ils n'y sont pas invités par ce dernier, s'ils se voient confier par le conseil d'administration, sur proposition du président, un mandat particulier visant à informer les membres du conseil d'administration sur toute question particulière.

Un ou plusieurs membres du conseil d'administration peuvent assister aux séances d'un conseil d'établissement.

Les membres du conseil d'administration connaissent la vision, les décisions et les orientations du conseil d'administration sont en mesure d'en faire la promotion et de les expliquer aux membres des conseils d'établissement. Ils doivent cependant faire preuve de discrétion en regard des renseignements obtenus lorsque le conseil d'administration siège à huis clos ou en séance de travail en regard des informations qui doivent demeurer confidentielles ou qui ne sont pas encore publiques.

**SECTEUR
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL**

**IDENTIFICATION
CODE : 5212-03-01**

TITRE : POLITIQUE SUR LES RÈGLES DE GOUVERNANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Adoption : Le 1^{er} février 2017 – Résolution 58 (2016-2017)

Application : Le 1^{er} juillet 2017

Dernier amendement : Le 5 mai 2021 – résolution CA-2020-071

8.4 Auprès du personnel du CSSCV

Les membres du conseil d'administration n'ont pas d'autorité sur le personnel du CSSCV. Ils communiquent avec le directeur général sur toute question requérant une intervention auprès du personnel du CSSCV.

8.5 Auprès des contractants et autres prestataires externes de services du CSSCV

Les membres du conseil d'administration n'ont pas d'autorité sur les contractants et autres prestataires externes de services du CSSCV. Ils communiquent avec le directeur général sur toute question requérant une intervention auprès de ceux-ci.

8.6 Auprès du comité de parents

Les membres du conseil d'administration n'ont pas d'autorité sur le comité de parents. Ils communiquent avec la présidence du conseil d'administration qui est l'interlocuteur du conseil auprès du comité de parents, sur tout sujet concernant les parents.

8.7 Auprès des parents et des élèves du CSSCV

Lorsqu'un parent ou un élève fait appel à eux, les membres du conseil d'administration peuvent donner certaines informations aux parents ou peuvent les référer vers les personnes susceptibles de répondre à ses besoins ou de s'occuper de sa situation. Les membres du conseil d'administration, à titre personnel, n'interviennent pas dans les décisions impliquant les parents et les élèves.

9. Rôle de la présidence du conseil d'administration du CSSCV

La présidence du conseil d'administration du CSSCV exerce les fonctions et pouvoirs qui lui sont conférés par la loi, en plus d'assumer les responsabilités qui lui sont confiées par le conseil d'administration. Aucune fonction de gestion ne lui est attribuée.

10. Rôle de la vice-présidence du conseil d'administration du CSSCV

La vice-présidence du conseil d'administration du CSSCV exerce les fonctions, les pouvoirs et les responsabilités de la présidence du CSSCV, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière.

11. Rôle du directeur général du CSSCV

Le directeur général est le premier gestionnaire du CSSCV. À ce titre, il est responsable de la direction et assure la gestion courante des activités et des ressources du CSSCV, dans le respect des règlements et des politiques adoptés par le conseil d'administration. Il rend compte de sa gestion au conseil d'administration. Le personnel du CSSCV est sous son autorité exclusive.

Il exerce les fonctions et pouvoirs qui lui sont conférés par la loi ou délégués par l'entremise du *Règlement relatif à la délégation des fonctions et des pouvoirs*, en plus d'assumer les responsabilités qui lui sont confiées par le conseil d'administration.

**SECTEUR
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL**

**IDENTIFICATION
CODE : 5212-03-01**

TITRE : POLITIQUE SUR LES RÈGLES DE GOUVERNANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Adoption : Le 1^{er} février 2017 – Résolution 58 (2016-2017)

Application : Le 1^{er} juillet 2017

Dernier amendement : Le 5 mai 2021 – résolution CA-2020-071

Les pouvoirs délégués par le *Règlement relatif à la délégation des fonctions et des pouvoirs* à une direction générale adjointe, à une direction d'école ou de centre ou à un autre membre du personnel-cadre, s'exercent sous l'autorité du directeur général.

Le directeur général veille à l'exécution des décisions du conseil d'administration. Il s'assure de la mise en œuvre du *Plan d'engagement vers la réussite* ainsi que des règlements et politiques du CSSCV.

Il participe aux séances du conseil d'administration, mais sans droit de vote. Il fait préparer les points à être inscrits à l'ordre du jour. Il assiste le conseil d'administration dans l'exercice de leurs rôles, fonctions et pouvoirs.

Le directeur général seconde la présidence du conseil d'administration dans la conduite des réunions. Il fournit toute l'information pertinente, situe les enjeux, informe sur les conséquences des options considérées, suggère des pistes, vulgarise les données techniques et renseigne sur les opinions et positions des différents acteurs concernés.

Le directeur général agit à titre de porte-parole auprès du public et des médias. Il peut désigner le secrétaire général comme porte-parole ou tout autre gestionnaire sur les sujets qui relèvent de leurs sphères d'activités.

Il s'assure que le conseil d'administration et ses comités disposent, en vue de l'accomplissement de leurs fonctions, des ressources humaines, matérielles et financières adéquates. Il voit également à ce que l'information transmise aux comités soit suffisante, structurée et vulgarisée afin que ces derniers soient en mesure de réaliser le mandat qui leur a été confié par le conseil d'administration.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général pour une brève période, le directeur général adjoint exerce les fonctions et pouvoirs du directeur général pendant cette période, et ce, en vertu de l'article 203 de la LIP.

En cas d'absence ou d'empêchement prolongé du directeur général, le conseil d'administration peut désigner un autre directeur général adjoint qui exercera les fonctions et pouvoirs du directeur général pendant cette période, et ce, en vertu de l'article 203 de la LIP.

12. Rôle du comité de parents

Le comité de parents a notamment pour fonction de :

- valoriser l'éducation publique auprès de tous les parents d'un élève fréquentant une école du centre de services scolaire;
- proposer au centre de services scolaire des moyens pour soutenir l'engagement des parents dans leur rôle auprès de leur enfant afin de favoriser leur réussite éducative;
- proposer au centre de services scolaire des moyens destinés à favoriser les communications entre les parents et les membres du personnel de l'école;
- promouvoir la participation des parents aux activités de l'école et du CSSCV et de désigner à cette fin les parents qui participent aux divers comités formés par le centre de services scolaire;

**SECTEUR
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL**

**IDENTIFICATION
CODE : 5212-03-01**

TITRE : POLITIQUE SUR LES RÈGLES DE GOUVERNANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Adoption : Le 1^{er} février 2017 – Résolution 58 (2016-2017)

Application : Le 1^{er} juillet 2017

Dernier amendement : Le 5 mai 2021 – résolution CA-2020-071

- transmettre au CSSCV l'expression des besoins des parents identifiés par les représentants des écoles et par le représentant du comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage;
- élaborer, avec le soutien du centre de services scolaire, et de proposer à celui-ci, pour adoption, la politique relative aux contributions financières ;
- donner son avis au centre de services scolaire sur les projets pédagogiques particuliers offerts ou envisagés dans ses écoles, sur tout sujet propre à assurer le meilleur fonctionnement possible du CSSCV et sur tout sujet sur lesquels il doit être consulté en vertu de la LIP;

13. Les règles générales entourant les comités

Le conseil d'administration a l'obligation, en vertu de la LIP, de former quatre comités auxquels des membres du conseil d'administration doivent siéger :

- le comité de gouvernance et d'éthique;
- le comité de vérification;
- le comité des ressources humaines;
- le comité consultatif du transport scolaire.

Le conseil d'administration peut former d'autres comités pour assister ses membres dans l'exercice de leurs rôles, fonctions et pouvoirs ou pour l'étude de questions particulières.

Les rencontres et séances des comités ne sont pas publiques.

13.1 Les objectifs poursuivis par la formation des comités

Les comités du conseil d'administration permettent de :

- faciliter le processus décisionnel du conseil d'administration;
- obtenir l'apport d'experts sur les dossiers traités par les comités;
- apporter une synergie qu'un groupe restreint peut atteindre plus facilement qu'un grand groupe;
- regrouper des personnes démontrant un intérêt particulier sur un sujet précis.

Cependant, les comités de conseil n'ont pas pour rôle de :

- prendre une décision que le conseil d'administration est en mesure de prendre lui-même;
- servir à gagner du temps afin de ralentir le processus décisionnel.

Les comités constituent un endroit privilégié pour l'échange d'information entre les gestionnaires et les membres du conseil d'administration sur les sujets touchant à l'administration du CSSCV.

**SECTEUR
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL**

**IDENTIFICATION
CODE : 5212-03-01**

TITRE : POLITIQUE SUR LES RÈGLES DE GOUVERNANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Adoption : Le 1^{er} février 2017 – Résolution 58 (2016-2017)

Application : Le 1^{er} juillet 2017

Dernier amendement : Le 5 mai 2021 – résolution CA-2020-071

Les comités n'ont pas de pouvoirs décisionnels. Les comités présentent des avis et soumettent des recommandations au conseil d'administration, le cas échéant. Le conseil d'administration tient compte des avis et recommandations formulés par les comités, mais n'est pas lié par ceux-ci.

13.2 Les principes permettant d'assurer l'efficacité des comités

Certaines règles doivent être réunies afin d'assurer l'efficacité des comités :

13.2.1 La confiance doit prévaloir entre les membres des comités et ceux du conseil d'administration.

- De façon générale, les comités permettent une représentativité des membres du conseil d'administration afin d'appuyer les actions des gestionnaires au sein de ces mêmes comités.
- Lorsqu'un comité a le mandat de formuler une recommandation au conseil d'administration, ce dernier ne devrait pas refaire ce travail d'analyse et d'évaluation. Toutefois, il est tout à fait normal et légitime que l'ensemble des membres du conseil d'administration veuillent comprendre les dossiers qui leur sont soumis de même que la logique des avis et des recommandations formulés par les comités.

13.2.2 Les membres du conseil d'administration et les gestionnaires doivent comprendre et respecter leurs responsabilités et leurs rôles respectifs.

- La mise en place des comités ne doit pas avoir pour effet de modifier la structure d'autorité du centre de services scolaire. Les directions de service, d'école et de centre relèvent de la direction générale et celle-ci répond de sa gestion au conseil d'administration.

13.2.3 Le mode de gestion des comités doit être efficace.

- Les réunions doivent être planifiées, organisées et documentées.

13.3 Les membres des comités du conseil d'administration

Le conseil d'administration nomme les membres ainsi que la présidence de chacun des comités (exception faite du comité consultatif de transport).

Les membres d'un comité du conseil d'administration sont nommés pour une période d'un an (exception faite du comité de révision) ou jusqu'à ce qu'ils aient été remplacés ou nommés de nouveau.

Lors d'une séance de travail en début d'année scolaire, les membres du conseil d'administration sont invités à proposer leur candidature aux comités sur lesquels ils souhaiteraient être nommés. Lors de cette session, une grille indiquant les postes à combler sur les divers comités est rendue disponible. Lorsqu'il y a davantage de candidatures que de postes disponibles, les membres du conseil d'administration procèdent alors par vote secret afin de déterminer les membres qui composeront le comité. Cette même procédure est applicable pour la nomination à la présidence de chacun des comités.

Le membre du conseil d'administration nommé à la présidence d'un comité est celui qui fera rapport des travaux du comité en séance publique du conseil d'administration lors du point statutaire prévu à cet effet.

SECTEUR
SECRETARIAT GÉNÉRAL

IDENTIFICATION
CODE : 5212-03-01

TITRE : POLITIQUE SUR LES RÈGLES DE GOUVERNANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Adoption : Le 1^{er} février 2017 – Résolution 58 (2016-2017)

Application : Le 1^{er} juillet 2017

Dernier amendement : Le 5 mai 2021 – résolution CA-2020-071

Un comité du conseil est composé de membres du conseil d'administration, à moins qu'il n'en soit prévu autrement dans la LIP ou la présente politique.

13.4 Le personnel affecté aux comités

Le gestionnaire de service affecté à un comité prépare les dossiers qui seront traités par les membres. Il s'assure d'avoir en main l'information afin de répondre aux interrogations en lien avec ces dossiers. Les gestionnaires de service ne disposent pas du droit de vote dans les comités. Dans la mesure du possible, ils transmettent les documents relatifs à ces dossiers, avant la rencontre prévue pour en discuter. Pour certains dossiers spécifiques, un gestionnaire de service peut s'adjoindre un autre membre du personnel du centre de services scolaire ou une ressource externe afin de supporter le comité dans le cadre de ses travaux. Les gestionnaires de service et tout membre du personnel qui participent à un comité sont soumis au devoir de confidentialité prévu au *Code d'éthique s'appliquant à tous les intervenants œuvrant au sein du CSSCV*.

13.5 Les règles de régie interne

Les règles de régie interne applicables aux comités figurent en annexe à la présente politique. Ces règles prévoient notamment la façon de communiquer et d'informer les membres sur les sujets traités par les comités. Un comité peut valablement définir des règles supplémentaires édictées à la présente politique. Aucune règle supplémentaire ne peut cependant aller à l'encontre de la *Loi sur l'instruction publique* ou de toute politique ou tout règlement du CSSCV.

13.6 Le calendrier des rencontres

Le comité fixe son calendrier annuel de rencontres. La présidence et le gestionnaire affecté au comité peuvent également déterminer les dates de rencontre en fonction des besoins exprimés ainsi que de l'échéancier des sujets à aborder.

S'il s'agit d'un comité dont la formation est obligatoire en vertu de la LIP, le calendrier doit prévoir un minimum de trois rencontres au cours de l'année.

13.7 Comité élargi

Afin d'aborder certains sujets d'importance et d'intérêt général, la présidence du comité peut décréter qu'une ou des rencontres d'un comité peuvent être ouvertes à tous les membres du conseil d'administration. Dans pareille situation, tous les membres du conseil d'administration sont invités. L'animation est faite par la présidence de ce comité. Ce comité élargi implique nécessairement la présence des membres du comité concerné.

13.8 Les comités *ad hoc*

Le conseil d'administration peut former des comités *ad hoc*. La présente politique s'applique à ces comités en faisant les adaptations nécessaires. Le mandat des comités *ad hoc* est défini dans la résolution du conseil d'administration qui prévoit leur formation.

**SECTEUR
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL**

**IDENTIFICATION
CODE : 5212-03-01**

TITRE : POLITIQUE SUR LES RÈGLES DE GOUVERNANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Adoption : Le 1^{er} février 2017 – Résolution 58 (2016-2017)

Application : Le 1^{er} juillet 2017

Dernier amendement : Le 5 mai 2021 – résolution CA-2020-071

Ces comités existent jusqu'à ce que le mandat pour lequel ils ont été formés soit réalisé. Le mandat d'un comité *ad hoc* est réalisé lors du dépôt de son rapport à une séance du conseil d'administration, ce qui met fin à son existence.

14. Les comités formés par le conseil d'administration

Le conseil d'administration forme 5 comités permanents, dont 4 sont obligatoires en vertu de la LIP.

14.1 Comité des ressources humaines

La formation d'un comité des ressources humaines est prévue à l'article 193.1 de la LIP. Il est composé d'au moins 4 membres et d'au plus 7 membres du conseil d'administration. La direction du Service des ressources humaines agit comme personne-ressource et secrétaire auprès du comité.

Le comité des ressources humaines a notamment pour fonction d'assister les membres du conseil d'administration dans l'élaboration d'un profil de compétence et d'expérience ainsi que des critères de sélection des personnes nommées par le centre de services scolaire en application des articles 96.8 [direction d'école], 110.5 [direction de centre] et 198 [direction générale]. Il a aussi pour fonction de proposer au conseil d'administration du centre de services scolaire les critères d'évaluation du directeur général du centre de services scolaire. De plus, il élabore un programme de planification de la relève en gestion au sein du centre de services scolaire. (article 193.1 de la L.I.P).

De plus, lorsque le comité travaille sur l'élaboration d'un profil de compétences et d'expérience, ainsi que sur les critères de sélection de la Direction générale, la direction du Service des ressources humaines n'est pas présente. Un membre du conseil d'administration agit alors comme secrétaire du comité.

Le comité des ressources humaines établit un calendrier ou fixe, selon les besoins, un minimum de 3 rencontres au cours de l'année.

14.2 Comité de gouvernance et d'éthique

La formation d'un comité de gouvernance et d'éthique est prévue à l'article 193.1 de la LIP. Il est composé d'au moins 4 membres et d'au plus 7 membres du conseil d'administration. Le directeur général et le secrétaire général agissent comme personne-ressource. Ce dernier agit alors comme secrétaire auprès du comité.

Le comité de gouvernance et d'éthique a notamment pour fonction d'assister les membres du conseil d'administration du centre de services scolaire dans l'application des normes d'éthique et de déontologie. Il a aussi pour fonction d'élaborer les critères et modalités pour l'évaluation du fonctionnement du conseil d'administration du centre de services scolaire. Il s'assure enfin que tous les membres de ce conseil et les membres des conseils d'établissement suivent la formation élaborée par le ministre en vertu du deuxième alinéa de l'article 459.5. (article 193.1 de la L.I.P)

Le comité de gouvernance et d'éthique établit un calendrier ou fixe, selon les besoins, un minimum de 3 rencontres au cours de l'année.

**SECTEUR
SECRETARIAT GÉNÉRAL**

**IDENTIFICATION
CODE : 5212-03-01**

TITRE : POLITIQUE SUR LES RÈGLES DE GOUVERNANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Adoption : Le 1^{er} février 2017 – Résolution 58 (2016-2017)

Application : Le 1^{er} juillet 2017

Dernier amendement : Le 5 mai 2021 – résolution CA-2020-071

14.3 Comité de vérification

La formation d'un comité de vérification est prévue à l'article 193.1 de la LIP. Il est composé d'au moins 4 membres et d'au plus 7 membres. La direction du Service des ressources financières agit comme personne-ressource et secrétaire auprès du comité.

Le comité de vérification a notamment pour fonction d'assister les membres du conseil d'administration pour veiller à la mise en place de mécanismes de contrôle interne et à l'utilisation optimale des ressources du centre de services scolaire. Le comité doit s'adjoindre au moins un membre du personnel du centre de services scolaire ayant une compétence en matière comptable ou financière. (article 193.1 de la L.I.P).

Le comité de vérification établit un calendrier ou fixe, selon les besoins, un minimum de 3 rencontres au cours de l'année.

14.4 Comité de révision

La formation d'un comité de révision est possible en vertu de l'article 11 de la *Loi sur l'instruction publique*.

Le comité de révision est composé de 5 membres du conseil d'administration. Au moins trois membres doivent être présents pour que le comité puisse siéger. Le secrétaire général et le directeur général sont également membres du comité, sans droit de vote. Selon la nature de la demande de révision présentée, le directeur général pourrait déléguer un autre gestionnaire afin d'agir à titre de personne-ressource auprès du comité.

Le mandat et les règles de fonctionnement du comité sont prévus à la *Politique relative à la révision d'une décision touchant un élève*.

Le comité de révision fixe ses rencontres selon les besoins, en tenant compte du calendrier des rencontres du conseil d'administration.

14.5 Comité consultatif de transport des élèves

La formation du comité consultatif du transport scolaire est prévue à l'article 188 de la LIP. La composition, le fonctionnement et les fonctions du comité sont prévus au *Règlement sur le transport des élèves*. Deux membres du conseil d'administration siègent à ce comité à titre de représentants désignés par le conseil d'administration, afin de le représenter.

Conformément au *Règlement sur le transport des élèves*, le comité donne son avis sur toutes les questions sur lesquelles il doit se prononcer et sur celles que lui soumet le CSSCV.

Le comité consultatif de transport établit un calendrier ou fixe, selon les besoins, un minimum de 3 rencontres au cours de l'année.

RECUEIL DE GESTION

SECTEUR
SECRETARIAT GÉNÉRAL

IDENTIFICATION
CODE : 5212-03-01

TITRE : POLITIQUE SUR LES RÈGLES DE GOUVERNANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Adoption : Le 1^{er} février 2017 – Résolution 58 (2016-2017)

Application : Le 1^{er} juillet 2017

Dernier amendement : Le 5 mai 2021 – résolution CA-2020-071

15. Dispositions finales

15.1 Responsable de l'application de la présente politique

Le directeur général est responsable de l'application de la présente politique.

15.2 Entrée en vigueur

La politique entre en vigueur le jour de son adoption.

**SECTEUR
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL**

**IDENTIFICATION
CODE : 5212-03-01**

TITRE : POLITIQUE SUR LES RÈGLES DE GOUVERNANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Adoption : Le 1^{er} février 2017 – Résolution 58 (2016-2017)

Application : Le 1^{er} juillet 2017

Dernier amendement : Le 5 mai 2021 – résolution CA-2020-071

ANNEXE - RÈGLES DE RÉGIE INTERNE DES COMITÉS

1- Présidence du comité

La présidence dirige les rencontres du comité et y maintient l'ordre. Elle assure le lien entre le comité et le conseil d'administration.

2- Décisions du comité

Les avis et les recommandations du comité se prennent à la majorité des voix exprimées par les membres présents et ayant droit de vote.

3- Ordre du jour des rencontres du comité

L'ordre du jour des rencontres fait l'objet de discussions préalables entre la présidence du comité et le gestionnaire qui agit à titre de personne-ressource.

4- Compte-rendu des rencontres du comité

Un compte-rendu des rencontres est préparé par le secrétaire du comité. Aucun compte-rendu n'est préparé pour les comités sur lesquels aucun secrétaire n'est nommé. Le compte-rendu résume les sujets traités par le comité, et lorsqu'il agit dans le cadre d'un mandat confié par le conseil d'administration, il fait état de ses recommandations. Le compte-rendu ne contient pas d'information de nature confidentielle. Il est déposé au comité lors de la rencontre suivante.

5- Participation à distance

Les membres d'un comité, de même que les membres du conseil d'administration qui le souhaitent, peuvent participer à distance à un comité. Ils doivent en faire la demande au secrétaire du comité, dans un délai raisonnable pour permettre l'installation de l'équipement nécessaire.

6- Diffusion de l'information

L'ordre du jour des comités doit être disponible pour les membres au moins 2 jours avant la rencontre. Un courriel est alors acheminé aux membres les informant que l'ordre du jour est accessible, par voie électronique.

7- Accès à l'information

Conformément à une orientation en ce sens, l'ensemble des comités, ainsi que le conseil d'administration fonctionnent dans un environnement sans papier. À cet égard, le centre de services scolaire fournit un ordinateur portable à chaque membre du conseil d'administration. En ce sens, aucune copie de la documentation ne sera imprimée, pour quelque raison que ce soit.