

RÉSOLUTION : 192-04 210-14 122-17
Date d'adoption : 19 octobre 2004 28 octobre 2014 27 juin 2017
En vigueur : 20 octobre 2004 28 octobre 2014 27 juin 2017
À réviser avant :

Directive administrative et date d'entrée en vigueur : S.O.

BUT

1. Identifier le rôle et les responsabilités de la direction de l'éducation et secrétaire-trésorière du CEPEO.

DÉFINITION

2. « Conseil » s'entend de l'ensemble des représentants élus par la population, les conseillères et conseillers scolaires, qui régissent le Conseil des écoles publiques de l'Est de l'Ontario (CEPEO).

ÉNONCÉ

3. La direction de l'éducation cumule les fonctions d'agent de supervision en chef et de direction générale ainsi que de secrétaire-trésorière du CEPEO. En tant que responsable de l'organisation et du fonctionnement du CEPEO, la direction de l'éducation est redevable aux conseillères et conseillers scolaires et doit faire rapport au ministre de l'Éducation de toutes les questions identifiées et imposées par la Loi sur l'éducation de l'Ontario et ses règlements. Toute autorité confiée à des employés est déléguée par l'entremise de la direction de l'éducation.

DOMAINES DES RESPONSABILITÉS

Leadership en matière d'éducation

4. Fait preuve de leadership relativement à toutes les questions en matière d'éducation publique de langue française.
5. Assure que les élèves du CEPEO sont en mesure de satisfaire aux normes d'éducation établies par le ministère de l'Éducation.
6. Produit annuellement le rapport de la direction de l'éducation conformément aux exigences de la Loi sur l'éducation et sa responsabilité envers la ministre de l'Éducation.

Responsabilité financière

7. Assure que la gestion financière correspond au modèle de financement du Ministère axé sur les besoins des élèves ainsi qu'aux autres règlements pertinents en matière de financement.
8. Assure la saine gestion et la sécurité des ressources financières du CEPEO ainsi que la mise en place de mécanismes appropriés de vérification et de reddition des comptes.
9. Fournit au Conseil les rapports et les renseignements nécessaires à une prise de décision judicieuse.

Gestion organisationnelle

10. Fait preuve de compétences en gestion permettant au Conseil de gouverner en conformité aux exigences légales et gouvernementales et de respecter ses mandats et ses échéances.

Planification stratégique

11. Assure le leadership dans le développement d'un plan stratégique pluriannuel.
12. Assure la participation du Conseil et des communautés scolaires dans l'élaboration du plan stratégique pluriannuel et des actions prioritaires qui en découlent.
13. Est responsable du monitoring du plan stratégique pluriannuel et en fait rapport au Conseil par l'entremise de son rapport annuel.

Gestion des ressources humaines

14. Bâtit la capacité des cadres supérieurs afin qu'ils soient familiers avec le rôle et les responsabilités de la direction de l'éducation. Notamment, si une situation d'urgence ou de succession survenait.
15. Détient l'autorité et la responsabilité pour l'ensemble des dossiers en matière de ressources humaines, à l'exception de ceux qui sont exclus en vertu de politiques du CEPEO, de lois ou de conventions collectives.
16. Assure que des systèmes efficaces sont en place dans les domaines de la sélection, de la supervision, du développement professionnel et de l'évaluation du rendement de tous les employés.

Imputabilité administrative

17. Assure la possibilité pour toute personne de communiquer au CEPEO leur insatisfaction envers une décision administrative prise à leur égard, à l'égard d'un membre de leur famille ou d'un groupe dont elle fait partie.
18. Assure que des décisions inéquitables ou préjudiciables à la sécurité, à la confidentialité, au respect de la vie privée, à l'équité, au bien-être et à la diversité, notamment, ne soient pas tolérées au CEPEO et que les mesures nécessaires soient mises en œuvre afin que ces situations soient corrigées de façon satisfaisante.
19. Émet des directives administratives concernant les moyens par lesquels des insatisfactions peuvent être soumises, traitées et réglées, dans une perspective d'imputabilité.

Politiques

20. Assure le leadership et l'appui nécessaires en matière de planification, d'élaboration, de mise en œuvre et de révision des politiques du CEPEO.

Relations avec le Conseil

21. Établit et maintient des relations de travail positives avec les conseillères et les conseillers scolaires.

22. Appuie et aide le Conseil dans l'accomplissement de son rôle, tel que défini dans les politiques du CEPEO.
23. Assure en tant que secrétaire du Conseil, la préparation, la distribution et l'archivage de toute documentation pertinente à la prise de décision judicieuse.

Communications

24. Élabore des stratégies de communication efficaces visant à fournir au Conseil des mises à jour et des rapports sur la réussite des élèves, des écoles et des employés ainsi que sur les questions qui touchent le CEPEO ou le domaine de l'éducation.
25. Assure des communications internes et externes ouvertes, transparentes et positives.
26. Assure le rôle de porte-parole du CEPEO pour toute question relevant de sa compétence.
27. Établit et maintient des relations positives et efficaces avec les écoles, les divers services du CEPEO et avec le personnel des agences et des gouvernements au niveau local, provincial et fédéral.
28. Fait preuve de leadership auprès des employés.

Relations avec la communauté

29. Assure la possibilité aux conseils d'école de présenter leurs recommandations et leur soutien au Conseil conformément aux règlements du ministère de l'Éducation et des politiques du CEPEO.
30. Participe aux activités communautaires.
31. Représente le CEPEO auprès des agences et des autres conseils scolaires de la communauté.
32. Assure, auprès des instances appropriées, la revendication et la représentation nécessaires à la vitalité institutionnelle et l'avancement du CEPEO.

Reconnaissance des élèves, des employés du Conseil / relations publiques

33. Établit des programmes et des stratégies de reconnaissance efficaces afin d'informer le public des réussites des élèves, des employés, des membres de la communauté scolaire, des bénévoles et du CEPEO.