

RÉSOLUTION :	192-04	210-14	122-17	193-2022
Date d'adoption :	19 octobre 2004	28 octobre 2014	27 juin 2017	29 novembre 2022
En vigueur :	20 octobre 2004	28 octobre 2014	27 juin 2017	29 novembre 2022
À réviser avant :				29 novembre 2027

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 membres élus par la population 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'agente de supervision en chef, de direction générale ainsi que de secrétaire et de trésorière. En tant que responsable de l'organisation et du fonctionnement du CEPEO, la direction de l'éducation est redevable au Conseil 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 le bien-être, l'apprentissage et la réussite des élèves en fonction des normes établies par le ministère de l'Éducation.
6. Produit un rapport annuel conformément aux exigences de la Loi sur 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.
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.

Appui au Conseil

10. Appuie et aide le Conseil pour qu'il remplisse efficacement son rôle de gouvernance en conformité à la réglementation à laquelle il est assujéti.
11. Établit et maintient des relations de travail positives et professionnelles avec les membres.
12. Informe le Conseil des enjeux internes et externes qui pourraient avoir un impact sur le Conseil.
13. Porte à l'attention du Conseil, dès qu'elle en prend connaissance, tout acte commis par le Conseil qui pourrait entraîner une contravention à la réglementation à laquelle il est assujéti.
14. Assure en tant que secrétaire du Conseil, la gestion de toute documentation pertinente à la prise de décision judicieuse.

Planification stratégique

15. Assure le leadership dans le développement d'un plan stratégique pluriannuel en assurant la participation du Conseil et des communautés scolaires.
16. Met en œuvre le plan stratégique pluriannuel par le biais d'un plan annuel précisant les actions prioritaires qui en découlent.
17. Est responsable du monitoring du plan stratégique pluriannuel et en fait rapport au Conseil par l'entremise de son rapport annuel et de rapports de progrès de la mise en œuvre.

Gestion des ressources humaines

18. Bâtit la capacité des cadres exécutifs afin qu'ils soient familiers avec le rôle et les responsabilités de la direction de l'éducation et puissent l'exercer advenant une situation d'urgence ou de succession.
19. Détient l'autorité et la responsabilité pour la gestion des ressources humaines, à l'exception de ceux qui sont exclus en vertu de politiques du CEPEO, de lois ou de conventions collectives.
20. Assure que des systèmes efficaces et équitables sont en place dans les domaines de la sélection, de la supervision, du développement professionnel et de l'évaluation du rendement de tous les membres du personnel.

Imputabilité administrative

21. 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.

22. Assure que toute décision inéquitable ou préjudiciable à la sécurité, à la confidentialité, au respect de la vie privée, à l'équité, au bien-être et à la diversité, notamment, ne soit pas tolérée et que les mesures correctives nécessaires soient mises en place.
23. Émet des directives administratives concernant les moyens par lesquels des insatisfactions peuvent être soumises, traitées et réglées.

Gouvernance

24. Assure le leadership et l'appui nécessaires au Conseil en matière de gouvernance efficace dont notamment la planification, l'élaboration, la mise en œuvre et la révision des politiques du Conseil.

Communications

25. Élabore des stratégies de communication efficaces visant à fournir au Conseil toute information, mise à jour et rapport 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.
26. Assure des communications internes et externes efficaces, ouvertes, transparentes et positives.
27. Assure le rôle de porte-parole pour toute question relevant de sa compétence.

Relations avec les parties prenantes

28. Établit et maintient des relations positives et efficaces avec les parties prenantes (notamment les élèves, le personnel, les parents, les partenaires, les membres de la communauté, les agences ainsi que les gouvernements aux niveaux local, provincial et fédéral).
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.
33. Établit des programmes et des stratégies de reconnaissance efficaces afin d'informer le public des réussites des élèves, des membres du personnel, des membres de la communauté scolaire, des bénévoles et du CEPEO.