







## PRÉAMBULE

---

Les politiques de gouvernance sont des déclarations adoptées par les Commissaires en conseil qui servent de cadre pour l'élaboration d'un plan stratégique, un engagement par lequel la CSFN est tenue responsable. Ces politiques énoncent aussi les règles et les limites qui régissent la conduite de la direction générale en ce qui concerne les Commissaires en conseil. La dernière section des politiques est le profil de sortie de l'élève (Politique 4.0). Cette politique est destinée à montrer à quoi la CSFN aspire pour tous ses élèves. L'ensemble des politiques de la CSFN vise à permettre la réalisation de cet objectif.

### **Engagement**

Les Commissaires en conseil assument pleinement leur rôle de fiduciaire de la Charte canadienne des droits et des libertés et de la Loi sur l'éducation du Nunavut en assurant un positionnement stratégique susceptible de doter la Commission scolaire francophone du Nunavut des politiques, des ressources et des outils nécessaires au plein épanouissement de la gestion scolaire au Nunavut.

### **Vision**

La CSFN vise la pleine réussite de chaque élève dans son cheminement.

### **Mission**

La CSFN assure l'accès à des services éducatifs de qualité en français langue première.

### **Langue**

La langue de fonctionnement et de communication de la CSFN est le français. Toutes les délibérations et les affaires des commissaires en conseil se déroulent en français, sans préjudice ou préjugé à l'égard des non-francophones.

Les communications, orales et écrites, se font en français. Par contre, certaines informations pourraient être disponibles dans la langue anglaise et Inuktitut pour tenir compte de circonstances particulières.













## DE GOUVERNANCE

---

### Politique 1.5 - Principes régissant les comités

Le cas échéant, les comités sont constitués de manière à appuyer la Commission scolaire dans l'exécution de ses fonctions sans toutefois entraver la délégation accordée par les Commissaires en conseil à la direction générale.

En conséquence :

- 1.5.1 Les comités ont pour objet d'aider les Commissaires en conseil à s'acquitter de leurs fonctions et non pas d'aider ou de conseiller le personnel. En règle générale, les comités ont pour fonction d'aider à préparer des alternatives en matière de politiques, et d'en faire ressortir les incidences. Conformément à la mission globale de la Commission scolaire, les comités doivent s'abstenir d'intervenir dans le travail courant du personnel.
- 1.5.2 Les comités ne peuvent parler ou agir au nom des Commissaires en conseil sauf lorsqu'ils y sont expressément autorisés à des fins particulières et pour une période de temps fixe. Les attentes et les pouvoirs sont établis de manière à ce qu'ils n'entrent pas en conflit avec les pouvoirs délégués à la direction générale.
- 1.5.3 Les comités n'ont aucun pouvoir sur le personnel.
- 1.5.4 Les comités doivent éviter de s'identifier à certaines parties de la CFSN au détriment de l'ensemble.
- 1.5.5 Les comités sont utilisés au besoin. Lorsqu'elle le juge pertinent, la CSFN crée des comités pour l'appuyer dans l'exécution de ses fonctions. À moins d'indication contraire, un comité cesse d'exister dès qu'il a rempli son mandat.
- 1.5.6 La présente politique s'applique à tous les groupes constitués par les Commissaires en conseil, tels les comités ad hoc, que des commissaires en fassent partie ou pas. Elle ne s'applique pas aux comités formés par la direction générale ni à ceux formés par l'école.

## POLITIQUES DE GOUVERNANCE

---

### Politique 1.6 – Représentation des Commissaires en conseil

Pour répondre à l'invitation d'organismes gouvernementaux, publics ou communautaires, les Commissaires en conseil peuvent nommer des représentants, à leur discrétion. Ces nominations facilitent l'échange de renseignements sur des questions d'intérêt commun et la discussion d'ententes possibles entre la CSFN et d'autres organismes. Ces représentants peuvent être des commissaires ou tout employé de la CSFN, sous l'autorité de la direction générale.

Cette politique met l'accent sur les 4 domaines de nature stratégique suivants :

1. Lorsque l'organisme est d'ordre politique, les Commissaires en conseil nommeront un commissaire et un remplaçant.
2. Lorsque l'organisme traite de planification stratégique ou de programmation scolaire, les Commissaires en conseil nommeront un commissaire et la direction générale ou son délégué.
3. Lorsque l'organisme traite surtout de programmation scolaire ou d'infrastructure, les Commissaires en conseil délègueront à la direction générale la responsabilité de désigner les personnes appropriées, élues ou membres du personnel cadre.
4. Lorsque l'organisme est d'ordre communautaire, les Commissaires en conseil délègueront un commissaire et la direction générale ou son délégué.

# POLITIQUES DE GOUVERNANCE

---

## Politique 1.7 – Code de conduite des commissaires

Les Commissaires en conseil s'engagent individuellement et collectivement à respecter leurs obligations fiduciaires dans l'exercice de leurs fonctions.

Les Commissaires en conseil adoptent un code de conduite pour guider et appuyer leur démarche professionnelle. Les énoncés de principes construisant ce code de conduite sont choisis en tenant compte de la vision, de la mission et du mandat de la CSFN.

Parce que leur fonction de commissaire est considérée comme un élément fondamental du système scolaire public francophone et que cette fonction requiert la confiance de la communauté pour établir les bases qui formeront les esprits, les corps, les attitudes émotionnelles et l'identité culturelle des jeunes francophones :

- Leurs décisions seront axées sur la sécurité et le bien-être éducationnel de l'enfant.
- Ils orienteront leurs efforts au service des écoles publiques francophones, afin qu'elles répondent aux besoins individuels de toutes les apprenantes et de tous les apprenants.
- Ils se feront de vigoureux porte-paroles de l'éducation francophone et feront tout en leur pouvoir pour que le système public d'éducation francophone offre une formation scolaire de la meilleure qualité possible à l'ensemble des élèves.
- Ils feront preuve d'assiduité et d'intégrité dans l'exécution de leurs tâches et feront tout en leur pouvoir pour que le poste de commissaire maintienne des vertus d'intégrité, de fiabilité et de dignité.
- Ils éviteront toute situation pouvant porter à un conflit d'intérêts et ne profiteront pas de leur poste au sein de la CSFN pour leur propre bénéfice.
- Ils feront tout leur possible pour assister à toutes les réunions de la CSFN, lire la documentation requise, faire les recherches nécessaires; et accepteront de siéger aux comités lorsque la présidence les aura choisis après consultation.
- Ils reconnaîtront que le rôle primordial des Commissaires en conseil est d'établir des politiques pour l'administration du système scolaire public francophone, mais que l'administration et la gestion des programmes éducatifs sont la responsabilité de la direction générale et du personnel administratif de la CSFN, et que la conduite normale des affaires de l'école est la responsabilité de la direction d'école, conformément à la Loi sur l'éducation et aux politiques de la CSFN.
- Ils respecteront les droits des autres commissaires ainsi que ceux des élèves, du personnel enseignant et administratif, et de tout autre intervenante ou intervenant.

- Ils consacreront du temps et de la réflexion afin d'étudier les obligations et les responsabilités de leur poste pour rendre un service efficace et crédible.
- Ils feront tout leur possible pour coopérer et travailler en harmonie avec les autres commissaires malgré les différences d'opinions qui peuvent survenir durant les délibérations. Ils observeront en tout temps l'étiquette recommandée et le comportement d'usage en encourageant des discussions ouvertes et franches sur quelque sujet que ce soit, et en traitant les autres avec respect et considération; et ne dissimuleront jamais de l'information qui les aiderait à prendre une décision éclairée.
- Ils baseront leurs décisions personnelles sur des faits vérifiables pour chaque situation, et voteront honnêtement d'après leurs convictions et sans prendre parti et se soumettront à la décision de la majorité du conseil d'administration.
- Ils s'abstiendront de porter atteinte à la réputation d'une ou d'un collègue, ou d'un membre du personnel de la CSFN.
- Ils ne discuteront pas des affaires à caractère confidentiel à l'extérieur d'une réunion de la Commission ou d'un comité permanent.
- Ils s'efforceront de comprendre les besoins et les aspirations de toute personne impliquée dans le système public d'éducation francophone et de faire tout en leur pouvoir pour aider efficacement au développement de programmes éducatifs pour les élèves.
- Ils se rappelleront en tout temps que, en tant qu'individu, ils n'ont aucune autorité légale en dehors des réunions du conseil d'administration, à moins d'avoir été officiellement déléguée ou délégué par les Commissaires en conseil.
- Ils recevront une rémunération en conformité aux modalités établies par les Commissaires en conseil.

# POLITIQUES DE GOUVERNANCE

---

## Politique 1.8 – Conflit d'intérêt

La politique en matière de conflits d'intérêts de la CSFN est conforme à la politique territoriale en matière de conflits d'intérêts pour les commissions scolaires établie par le ministère de l'Éducation dans le cadre des règlements établis par le ministre en application de la Loi sur l'éducation.

La présente décrit les principes généraux concernant les valeurs fondamentales et les normes en matière de comportement.

L'objectif est de s'assurer que les commissaires et la direction générale évitent les conflits d'intérêts et adoptent un comportement, dans l'exercice de leurs fonctions et de leurs responsabilités officielles, qui soit toujours dans l'intérêt du grand public afin d'assurer la qualité des services offerts.

La CSFN doit mitiger toute action qui pourrait avoir des conséquences négatives pour l'organisme, sa clientèle, ses employés, ses fournisseurs, ses partenaires ainsi que tous les autres intervenants possibles. Ainsi, elle répond à son objectif d'assurer la crédibilité et la réputation de l'organisme, ainsi que d'avoir un fonctionnement adéquat.

Si un membre de la CSFN reçoit ou tire un avantage soit d'une entreprise commerciale, soit d'une formation ou autre programme lié à la CSFN, ce membre devra déclarer tout intérêt et s'abstenir de participer à toute discussion ou décision liée à la personne ou à l'entreprise commerciale.

Les commissaires n'occuperont pas de poste ou d'emploi à l'externe qui pourrait les placer dans une situation incompatible avec leurs fonctions officielles ou mettre en doute leur capacité à exercer ces fonctions de manière objective.

Advenant qu'un commissaire soit en conflit d'intérêts autre que ceux spécifiés dans les présentes, ce membre indiquera tout intérêt et s'abstiendra de participer à toute discussion ou décision liée au dit conflit.

La CSFN ne peut consentir d'emprunt ou garantir le remboursement d'un emprunt consenti à, un commissaire, ou à une société de personnes, à une société, à un syndicat, ou à une entreprise dans lequel ou laquelle un commissaire ou un membre du personnel est un bénéficiaire.

Nonobstant ce qui précède, les contrats de biens et services entre la CSFN et un commissaire ou une entreprise dans laquelle un commissaire, ou la famille immédiate d'un commissaire, possède un intérêt commercial appréciable, sont permis dans la mesure où :

1. la décision sera prise par la CSFN, sans égard aux autorités contractantes existantes;
2. le conflit d'intérêts sera déclaré par le commissaire et noté au procès-verbal de la réunion de la CSFN;
3. le commissaire concerné s'absentera de la prise de décision et s'abstiendra de tenter de l'influencer;
4. au minimum, trois (3) soumissions indépendantes auront été obtenues; et

5. le contrat offrant le coût le plus bas ou la meilleure valeur sera choisi; un soin tout particulier étant pris lors de cette détermination.

En ce qui concerne la présente politique, « un intérêt commercial appréciable » signifie la propriété, directe ou indirecte ou par les bénéficiaires, de plus de dix pour cent (10 %) du capital-actions de l'entreprise constituée en société, ou des actions, ou des obligations auxquelles sont associés plus de dix pour cent (10 %) des droits de vote de l'entreprise constituée en société.

En ce qui concerne la présente politique, « la famille immédiate » comprend les père, mère (beau-père, belle-mère, parents nourriciers), frère, sœur, demi-frère, demi-sœur, conjoint (incluant conjoint de fait), enfant (incluant celui d'un conjoint de fait), beau-fils, belle-fille ou pupille du foyer de l'employé ou d'un commissaire, ou avec qui l'employé ou le commissaire habite en permanence.

Il est important de noter que cette politique n'est pas exhaustive et qu'il est possible que certains comportements suscitent des conflits d'intérêts même s'ils ne sont pas prohibés par la présente politique ou par d'autres documents. Si de telles situations se présentent, il convient alors de les régler conformément aux principes généraux de la politique de la CSFN. Il convient également de lire cette politique dans le contexte des textes de loi et des dispositions contractuelles qui s'appliquent et qui visent à éviter les conflits d'intérêts.

## **LES COMMISSAIRES EN CONSEIL ET LA DIRECTION GÉNÉRALE**

---

### **Politique 2.0 – Lien entre les Commissaires en conseil et la direction générale**

Le premier dirigeant désigné sous le titre de la direction générale est le seul employé et le seul lien avec les Commissaires en conseil. Le direction générale a de plus les responsabilités de secrétaire et trésorière de la CSFN.



# LES COMMISSAIRES EN CONSEIL ET LA DIRECTION GÉNÉRALE

---

## Politique 2.1 – Délégation à la direction générale

2.1.1 Les Commissaires en conseil dictent à la direction générale les résultats à atteindre en regard de certaines clientèles, à un coût spécifique et, pour ce faire, formulent des politiques en matière de fins.

2.1.2 De la même manière, les Commissaires en conseil limitent la latitude de la direction générale quant au choix des pratiques, méthodes, directives et autres « moyens » par la formulation de politiques relatives aux limites à la direction (Politique 3). Pour autant que la direction générale fasse une interprétation raisonnable des limites à la direction générale (Politique 3), elle est autorisée à formuler des directives administratives, à prendre toute décision ou mesure, à établir toute pratique et à mettre sur pied toute activité qu'elle juge appropriées sans avoir obtenu au préalable l'autorisation des Commissaires. La direction générale est tenue d'aviser les Commissaires en conseil de toutes nouvelles directives ou changements fait à celles-ci.

2.1.3 Les Commissaires en conseil peuvent modifier leurs politiques relatives aux fins et aux limites à la direction générale de façon à modifier le champ d'action de la direction générale. Cela n'empêche aucunement les Commissaires en conseil d'obtenir des renseignements visant les domaines de délégation, s'ils le désirent.

2.1.4 La direction générale n'est liée que par les décisions des Commissaires en conseil agissant en tant qu'entité:

2.1.4.1 La direction générale n'est pas liée par les décisions ou les instructions individuelles des membres de la CSFN ou des membres des comités, sauf dans les rares cas où les Commissaires en conseil les a expressément autorisés à exercer ce pouvoir.

2.1.4.2 La direction générale peut refuser de répondre aux demandes d'aide ou de renseignements individuelles des commissaires ou des membres des comités qu'elle juge perturbatrices, accaparantes ou coûteuses.

2.1.4.3 Durant la période estivale, la direction générale est autorisée à poser des gestes qui relèvent de l'autorité des Commissaires en conseil et qui portent sur des questions de ressources humaines, d'administration ou d'allocation de contrats. En septembre, un rapport faisant état des gestes posés au cours de la période est présenté à la Commission scolaire.

2.1.4.4 En l'absence d'une politique ou d'une directive administrative relative à une situation particulière, la direction générale aura l'autorité de prendre une décision. Cette décision sera prise en tenant compte de la vision, de la mission et du mandat de la CSFN.

# LES COMMISSAIRES EN CONSEIL ET LA DIRECTION GÉNÉRALE

## Politique 2.2 – Évaluation du rendement de la direction générale

Les Commissaires en conseil évaluent le rendement de la direction générale de façon systématique et rigoureuse en tenant compte seulement des résultats attendus, eu égard à l'application des politiques relatives au Profil de sortie de l'élève et au fonctionnement de la CSFN, dans les limites des paramètres énoncés dans les politiques relatives aux limites à la direction.

En conséquence,

- 2.2.1 L'évaluation vise à déterminer dans quelle mesure les politiques des Commissaires en conseil sont respectées par l'atteinte des résultats.
- 2.2.2 Dans tous les cas, les critères de mesure sont en lien direct avec l'interprétation raisonnable de la direction générale, eu égard à la politique faisant l'objet de l'évaluation.
- 2.2.3 Aux fins de la collecte des données d'évaluation, les Commissaires en conseil utilisent une ou plusieurs des méthodes suivantes : a) examen des rapports internes de la direction générale sur le respect des politiques; b) examen des rapports des tierces parties indépendantes mandatées par les Commissaires en conseil pour évaluer le respect des politiques, et; c) examen direct par un ou plusieurs membres désigné(s) des Commissaires en conseil pour évaluer le respect d'une politique en particulier, d) tout autre document jugé pertinent.
- 2.2.4 Toutes les politiques constituant des directives à la direction générale font l'objet d'une évaluation de la mise en œuvre à une fréquence et au moyen d'une méthode établies par les Commissaires en conseil.

## LIMITES À LA DIRECTION GÉNÉRALE

---

### **Politique 3.0 – Contraintes globales**

La direction générale assume les fonctions de premier gestionnaire de la Commission scolaire. Ce gestionnaire agit ainsi en vue de mettre en œuvre les orientations de la CSFN dans un cadre défini par les lois, les règlements, les politiques et tous les autres documents pertinents à la réalisation de ses tâches.

La direction générale n'autorise ou ne tolère aucune pratique, activité, décision ou situation illégale, imprudente ou contraire aux principes d'éthique professionnelle, commerciale et de saine gestion généralement reconnue. Elle ne met pas en péril la crédibilité financière ou l'image corporative de la Commission scolaire, particulièrement d'une manière qui peut nuire à la réalisation de sa mission.

## LIMITES À LA DIRECTION GÉNÉRALE

---

### Politique 3.1 – Planification financière et budgétisation

L'établissement de prévisions budgétaires est une composante financière de la planification stratégique des Commissaires en conseil. Elles ne constituent pas la planification en soi, mais plutôt un mécanisme de contrôle pour atteindre les buts et les objectifs de la CSFN.

La budgétisation, pour une année financière ou une partie d'une année financière, ne doit pas déroger substantiellement aux buts et aux fins prioritaires des Commissaires en conseil, entraîner un désordre financier ou omettre de présenter un niveau de principes, de sagesse et de jugement généralement acceptable.

En conséquence, la direction générale ne peut permettre un budget qui :

- 3.1.1 Contient trop peu d'informations pour que l'on puisse établir des prévisions exactes des revenus et des dépenses, selon les exigences établies dans la Loi sur l'éducation du Nunavut et selon la formule de financement du Ministère.
- 3.1.2 Prévoit, pour une année financière, des dépenses supérieures aux revenus selon des prévisions prudentes.
- 3.1.3 Prévoit moins que la somme qui sera établie annuellement, par résolution des Commissaires en conseil, entre autres, les coûts de vérification financière, les assurances, le perfectionnement, les réunions, la rémunération des commissaires et les frais juridiques.
- 3.1.4 Prévoit que l'actif à court terme soit inférieur de 50% au passif exigible à court terme.
- 3.1.5 Ne respecte pas les principes comptables généralement reconnus.

## LIMITES À LA DIRECTION GÉNÉRALE

---

### Politique 3.2 – Situation et activités financières

En ce qui concerne la situation et les activités financières courantes, la direction générale n'autorise ou ne tolère aucune mesure qui risque de mettre la santé financière de l'organisation en péril ou tout écart important entre les dépenses réelles et les priorités énoncées dans les politiques des Commissaires en conseil. Toutes les mesures mises de l'avant par la direction générale doivent également s'inscrire dans les dispositions légales et comptables encadrant les activités de la CSFN.

En conséquence, la direction générale :

- 3.2.1 ne tolère pas que les déboursés excèdent les revenus à moins que la directive relative à l'endettement soit respectée;
- 3.2.2 ne permet pas que l'on puise dans les fonds de réserve sans l'autorisation préalable des Commissaires en conseil;
- 3.2.3 ne tolère pas que les frais de personnel et les dettes ne soient pas réglés en temps opportun;
- 3.2.4 ne tolère pas que les rapports ou les versements d'impôts ou autres, exigés par le gouvernement, soient présentés ou effectués en retard ou de façon inexacte;
- 3.2.5 n'autorise pas d'achat ou d'engagement extraordinaire d'un montant supérieur à 10 000\$ sans l'approbation des Commissaires en conseil. En cas d'urgence, si la direction générale doit engager une dépense supérieure à ce montant sans l'autorisation des Commissaires en conseil, elle devra les informer à la réunion ordinaire suivante;
- 3.2.6 n'autorise pas l'acquisition ou l'aliénation de biens immobiliers;
- 3.2.7 ne tolère pas que les comptes débiteurs ne soient pas recouvrés après une période de grâce raisonnable;
- 3.2.8 ne néglige pas de mettre en œuvre les orientations des Commissaires en conseil en ce qui a trait aux mandats de vérification de gestion à être réalisés au cours de l'année.
- 3.2.9 ne néglige pas de faire rapport aux Commissaires en conseil des sommes recueillies dans le cadre des collectes de fonds par l'école.
- 3.2.10 ne tolère pas que des achats de 5000\$ et plus soient faits sans avoir au préalable obtenu 2 estimations des coûts. Si un achat de 5000\$ et plus n'a pas été fait selon l'article 3.2.10, une explication est fournie.

## LIMITES À LA DIRECTION GÉNÉRALE

---

### Politique 3.3 – Traitement des parents et des élèves

En ce qui concerne les relations et les échanges avec les parents et les élèves, la direction générale ne tolère aucune situation, procédure ou décision inutilement intrusive ou préjudiciable qui nuit au bien-être, à la sécurité et à la confidentialité de même qu'au respect de la vie privée et de la diversité.

En conséquence, la direction générale ne doit pas :

- 3.3.1 tolérer qu'un membre du personnel ou un bénévole traite un élève ou un parent de façon inéquitable ou irrespectueuse;
- 3.3.2 tolérer d'installations scolaires ou de pratiques qui n'assurent pas un degré approprié de confidentialité et de respect de la vie privée;
- 3.3.3 tolérer que l'on néglige d'expliquer clairement aux élèves et aux parents les programmes et les services auxquels ils sont en droit de s'attendre;
- 3.3.4 tolérer de situations, d'installations et des équipements qui n'assurent pas un degré approprié de sécurité pour les élèves et les parents;
- 3.3.5 négliger de vérifier régulièrement auprès des élèves et des parents leur niveau de satisfaction envers les programmes et les services et de mettre en œuvre les mesures d'amélioration jugées pertinentes;
- 3.3.6 tolérer que l'on néglige d'informer les élèves et les parents de la présente politique et de fournir un mécanisme d'examen de plainte à ceux qui jugent ne pas avoir reçu le traitement auquel ils ont droit aux termes de la présente;
- 3.3.8 tolérer aucun acte de violence (entre élèves, entre élèves et membres du personnel) ni usage d'alcool, de marijuana, de produits du tabac ou de drogues illicites à l'exclusion de celles prescrites par un médecin et mettre en place les mesures appropriées afin de prévenir les comportements problématiques dans les établissements scolaires.

## LIMITES À LA DIRECTION GÉNÉRALE

---

### Politique 3.4 – Traitement des employés et des bénévoles

Les relations avec le personnel et les bénévoles ne doivent pas être injustes, indignes ou manquer de sensibilité.

Par conséquent, la direction générale ne peut pas agir comme suit :

- 3.4.1 Fonctionner en l'absence de conditions de travail qui précisent les règles pour le personnel, qui assurent le traitement efficace des griefs / plaintes et qui protègent contre des conditions injustifiées.
- 3.4.2 Tolérer que, relativement aux employés, il n'y ait pas de directives écrites qui prévoient un mécanisme efficace d'examen des plaintes et qui les protègent contre toute situation inacceptable (ex. : harcèlement, traitement préférentiel, etc.).
- 3.4.3 Empêcher le personnel de présenter un grief / une plainte à la CSFN.
- 3.4.5 Faire preuve de discrimination contre un membre du personnel qui a exprimé une opinion professionnelle divergente.
- 3.4.6 Tolérer que les employés et les bénévoles ne soient pas informés de leurs droits aux termes de la présente politique.
- 3.4.7 Négliger de vérifier auprès des employés et des bénévoles, l'état du climat organisationnel et de mettre en œuvre les mesures d'amélioration jugées pertinentes.
- 3.4.8 Tolérer qu'un employé ou un bénévole soit traité de façon inéquitable ou irrespectueuse ou fasse l'objet de discrimination.
- 3.4.9 Négliger de mettre en place les mesures nécessaires afin de prévenir et contrer toute forme de violence, de discrimination et de harcèlement en milieu de travail.

## LIMITES À LA DIRECTION GÉNÉRALE

---

### Politique 3.5 – Protection des actifs

La protection de l'ensemble des biens matériels et immatériels détenus par la CSFN ou sous sa responsabilité fait partie d'une fonction essentielle de sa gestion administrative.

La direction générale ne doit pas permettre :

- 3.5.1 que l'actif soit mal protégé, mal entretenu ou assujetti à des risques inutiles;
- 3.5.2 que les biens de la CSFN ne soient pas assurés contre le vol et les accidents pour un montant inférieur à 100% de leur valeur de remplacement ni que les membres de la Commission, les employés, les bénévoles et l'organisation proprement dite ne soient pas protégés par une assurance-responsabilité civile au moins équivalente à la moyenne des assurances du genre souscrites par une commission scolaire de taille comparable;
- 3.5.3 que les Commissaires, les employés ou les bénévoles soient exposés à des poursuites en responsabilité civile;
- 3.5.4 que soient autorisés des achats :
  - a) pouvant donner lieu à des conflits d'intérêts;
  - b) qui ne sont pas conformes aux principes d'approvisionnement de qualité acceptable au moindre coût;
- 3.5.5 que la propriété intellectuelle, les renseignements et les dossiers de la CSFN ne soient pas protégés contre la perte ou les dommages;
- 3.5.6 d'accepter, de traiter ou de déboursier des fonds qui sont assujettis à des contrôles ne satisfaisant pas aux normes du vérificateur nommé par les Commissaires en conseil.



## LIMITES À LA DIRECTION GÉNÉRALE

---

### Politique 3.6 – Communication et appui aux Commissaires en conseil

La direction générale ne tolère pas que les Commissaires en conseil soient mal informés ou ne soient pas appuyés dans leur travail.

En conséquence, en temps opportun, la direction générale ne doit pas :

- 3.6.1 négliger de fournir rapidement aux Commissaires en conseil, entre autres selon un calendrier préétabli, sous une forme précise et compréhensible, les données pertinentes dont ils ont besoin pour fins de décisions;
- 3.6.2 négliger de communiquer par écrit aux Commissaires en conseil toute information relative aux tendances pertinentes, aux couvertures médiatiques prévues et aux changements importants à l'interne et à l'externe, susceptibles d'avoir une incidence sur leurs politiques et leurs liens avec les parties prenantes (« stakeholders »);
- 3.6.3 négliger d'alerter les Commissaires en conseil lorsque ces derniers enfreignent leurs propres politiques, y compris lorsqu'un commissaire agit de façon préjudiciable aux rapports qui doivent exister entre eux et la direction générale;
- 3.6.4 négliger d'assembler, à l'interne et à l'externe, les points de vue et l'information nécessaires pour présenter des options pour fins de décisions;
- 3.6.6 négliger de prévoir un mécanisme de communication officiel avec les Commissaires en conseil et les membres de leurs comités;
- 3.6.7 négliger de traiter avec les Commissaires en conseil dans leur intégralité, sauf : a) lorsqu'elle répond à des demandes de renseignements individuelles, ou; b) lorsqu'elle répond aux membres des comités dûment formés par les Commissaires en conseil;
- 3.6.8 négliger de saisir sans délai les Commissaires en conseil de toute situation réelle ou présumée de non-respect de leur part de l'une des politiques concernant les fins et les limites à la direction générale;
- 3.6.9 négliger de porter à l'ordre du jour des propositions à adopter en bloc, toutes les questions qui relèvent des Commissaires en conseil et qui par ailleurs doivent, en vertu de la Loi sur l'éducation du Nunavut ou d'un contrat, être approuvées par les Commissaires en conseil, le tout accompagné des assurances pertinentes en matière de contrôle.

## LIMITES À LA DIRECTION GÉNÉRALE

---

### Politique 3.7 – Embauche, rémunération et avantages sociaux

En ce qui concerne l'embauche, la rémunération et les avantages sociaux des employés, des experts-conseils et des contractuels, la direction générale ne prend ou ne tolère aucune mesure susceptible de nuire à la santé financière ou à l'image corporative de la CSFN.

En conséquence, la direction générale ne doit pas :

- 3.7.1 promettre d'emploi permanent, garanti ou autre, ni faire preuve de négligence contrevenant aux pratiques établies de l'art en matière d'embauche;
- 3.7.2 consentir à quiconque un traitement ou des avantages sociaux qui entraînent pour l'organisation des obligations excédant la période raisonnable de prévision des revenus, ou qui sont susceptibles d'occasionner des pertes de revenus;
- 3.7.3 accepter qu'un employé embauche ou participe à l'embauche d'un parent proche pour un poste contractuel, temporaire ou permanent;
- 3.7.4 accepter qu'un employé exerce de l'influence sur un collègue ou un commissaire élu dans le but de faire embaucher un parent proche pour un poste contractuel, temporaire ou permanent;
- 3.7.5 accepter qu'un employé soit le superviseur direct d'un parent proche, sauf en situation exceptionnelle de pénurie de personnel. Dans de telles circonstances, des mesures particulières devront être mises en place pour éviter tout conflit d'intérêts.

## LIMITES À LA DIRECTION GÉNÉRALE

---

### **Politique 3.8 – Remplacement d’urgence de la direction générale**

Au moins un cadre supérieur doit être familier avec les dossiers et le fonctionnement de la CSFN et être en mesure de prendre la relève de la direction générale dans l’éventualité de son absence ou de son départ.

- 3.8.1 Afin d’éviter toute situation préjudiciable résultant de l’absence ou du départ de la direction générale et assurer sa succession immédiate par intérim, celle-ci doit familiariser son personnel cadre supérieur avec les dossiers et les processus qui relèvent des Commissaires en conseil et de la direction générale.

## LIMITES À LA DIRECTION GÉNÉRALE

---

### Politique 3.9 – Réaménagement des communautés scolaires

La direction générale ne néglige pas de présenter au Conseil toute démarche relative à un réaménagement d'une communauté scolaire, telle une ouverture, une fermeture, un déménagement ou un regroupement touchant l'une de ses écoles ou une modification à une aire de fréquentation.

Ce faisant, la direction générale ne doit pas :

- 3.9.1 Négliger de faire état de l'évolution de l'environnement des communautés scolaires, des tendances qui se dessinent et des changements éventuels.
- 3.9.2 Négliger d'assurer une utilisation optimale des espaces scolaires.
- 3.9.3 Négliger de soumettre et d'interpréter, pour approbation, le processus de planification, de mise en œuvre et d'évaluation de toute démarche de réaménagement d'une communauté scolaire visée ou touchée dans lequel on retrouvera les éléments suivants, sans s'y limiter :
  - a. données soutenant les raisons et les besoins motivant un réaménagement;
  - b. information sur les modalités du processus proposé ainsi que l'interprétation sommaire des résultats;
  - c. information sur l'environnement politique;
  - d. information sur la transition;
  - e. impacts budgétaires du processus.
- 3.9.4 Négliger de présenter des options ainsi que leurs impacts portant sur l'une ou l'autre des situations de réaménagement pour approbation par les Commissaires en conseil.
- 3.9.5 Négliger de présenter le nom d'une école pour approbation par les Commissaires en conseil.
- 3.9.6 Négliger de prévoir un plan de communication en lien avec les réaménagements scolaires proposés.

# PROFIL DE SORTIE DE L'ÉLÈVE

---

## Politique 4.0 – Fins en éducation

Les élèves de la CSFN :

- a) seront en pleine possession de leur capacité intellectuelle et de leur potentiel humain;
- b) seront fiers de leur héritage linguistique et culturel;
- c) seront des citoyens en devenir, consciencieux, productifs et qui respectent les valeurs humaines universellement reconnues;
- d) auront connu une réussite scolaire.

Les fins en éducation de la CSFN relèvent d'un engagement partagé et continu des parents, de l'école, de la communauté et de l'élève lui-même afin d'assurer son épanouissement dans une perspective d'inclusion et de respect, au profit de la communauté franco-nunavoise d'aujourd'hui et de demain.

La présente politique s'articule autour de quatre cheminements et les buts poursuivis seront atteints grâce aux mesures mises en place par la direction générale.

### Cheminement scolaire

**Domaine de compétences :**

- ✓ Communication
- ✓ Expression créative
- ✓ Littératie
- ✓ Numératie
- ✓ Facilité numérique et technologique
- ✓ Résolution de problèmes
- ✓ Curiosité et ouverture pour l'innovation

1. Chaque élève atteint un rendement scolaire en fonction des résultats d'apprentissage fixés par le Ministère pour être bien préparé pour la prochaine année d'études ou le cours suivant. Pour l'élève en difficulté, un plan d'enseignement individualisé précise des attentes qui lui sont spécifiques en tenant compte de ses forces et besoins particuliers.
2. Chaque élève a la capacité de communiquer oralement et par écrit dans un français et un anglais correct dans des contextes divers (littéraires, mathématiques, scientifiques, sociaux et artistiques).

3. Chaque élève a la possibilité de poursuivre une formation professionnelle, des études au niveau collégial ou universitaire ou bien d'intégrer le marché du travail, selon ses intérêts.
4. Chaque élève possède la confiance et les capacités nécessaires pour résoudre des problèmes simples ou complexes dans ses apprentissages, son travail et sa vie personnelle en faisant preuve de créativité et d'innovation.
5. Chaque élève est au courant des technologies numériques dans les domaines de l'information et des communications et s'en sert à bon escient, en toute sécurité, conformément à l'éthique.
6. Chaque élève peut dire qu'il a connu une réussite scolaire.

### **Cheminement francophone**

#### **Domaine de compétences :**

- ✓ Développement et intégration de l'identité francophone
- ✓ Contribution au développement de la culture francophone
- ✓ Ouverture et appréciation des autres cultures

1. Chaque élève est conscient de son identité francophone, en est fier, et possède un sentiment d'appartenance à la communauté francophone.
2. Chaque élève, tout en reconnaissant les forces et les richesses de la culture inuite et des autres cultures, contribue à l'épanouissement et au rayonnement de sa propre culture francophone.
3. Chaque élève possède les connaissances pertinentes à la communauté francophone et à son patrimoine.

### **Cheminement personnel et social**

#### **Domaine de compétences :**

- ✓ Conscience sociale
- ✓ Engagement communautaire
- ✓ Responsabilité personnelle
- ✓ Estime de soi
- ✓ Vivre sainement et activement

1. Chaque élève comprend l'importance de prendre soin de sa santé physique et mentale.
2. Chaque élève est un citoyen engagé capable de contribuer à la vie communautaire, notamment par le bénévolat.
3. Chaque élève adhère aux principes d'une société démocratique.
4. Chaque élève fait la promotion des valeurs comme la justice, l'équité et le respect envers les autres.
5. Chaque élève aura développé les comportements de base d'une écocitoyenneté et contribuera positivement à la qualité, la complexité et la durabilité de l'environnement.
6. Chaque élève comprend l'interdépendance de ses gestes, ses décisions, ses attitudes et son environnement.

### **Cheminement professionnel**

#### **Domaine de compétences :**

- ✓ Responsable de son propre avenir
- ✓ Reconnaît ses talents, ses intérêts et ses capacités liés à un champ d'occupation donné
- ✓ Actualise son potentiel et ses aspirations dans le milieu du travail
- ✓ Fait preuve d'esprit d'entreprise et d'initiative
- ✓ Fait preuve de leadership

1. Chaque élève est en mesure de se renseigner et de s'organiser en fonction de ses aspirations d'études postsecondaires ou de carrières.
2. Chaque élève connaît les fondements d'une bonne gestion financière.
3. Chaque élève est en mesure de faire preuve d'esprit d'entreprise, d'initiative et d'innovation, qui se traduit par le leadership et la créativité dans les actions.
4. Chaque élève est en mesure de se donner un « équilibre de vie » comme le fait de bien répartir son temps entre ses activités personnelles, sociales, communautaires, professionnelles de façon à s'épanouir pleinement.
5. Chaque élève est capable de planifier, travailler en équipe et respecter ses engagements.