

# LE GUIDE DU CONSEILLER



## CONSEILS D'ÉDUCATION DE DISTRICT

# Notre passion : l'éducation de nos enfants

Au sujet de ce guide...

Ce guide a été produit conjointement par le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance et la Fédération des conseils d'éducation du Nouveau-Brunswick. Son but est simple : aider les conseillers à exercer pleinement leurs fonctions en leur fournissant une information claire et pertinente. Divers aspects du travail de conseiller et du fonctionnement du système scolaire néo-brunswickois sont abordés.

Le système scolaire étant complexe, les auteurs de ce manuel ont tenté de vulgariser autant que possible l'information qui s'y trouve. Dans l'exercice de ses fonctions, le conseiller devrait toutefois consulter les textes officiels des lois et politiques.

Nous espérons que ce guide vous sera utile et nous vous invitons à nous faire part de vos suggestions pour l'améliorer.

Le comité de rédaction

Notes :

- 1) Afin de faciliter la lecture de ce document, nous avons employé le masculin comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.
- 2) À moins d'indication contraire, l'utilisation du mot « Ministre » dans ce document signifie le ministre de l'Éducation et du Développement de la petite enfance du Nouveau-Brunswick.
- 3) À moins d'indication contraire, l'utilisation du mot « Loi » dans ce document signifie la *Loi sur l'éducation*.

## Table des matières

<b>1. Un survol du système scolaire francophone au Nouveau-Brunswick.....</b>	<b>5</b>
1.1. Une double mission.....	5
1.2. Une gestion partagée .....	5
1.3. Le système scolaire en chiffres.....	6
1.4. L'investissement en éducation.....	7
1.5. La dualité .....	7
1.6. La politique d'aménagement linguistique et culturel (PALC).....	7
1.7. L'inclusion scolaire.....	8
1.8. Les programmes d'études en bref.....	8
<b>2. Rôles et responsabilités des diverses composantes du système scolaire.....</b>	<b>10</b>
2.1. Conseils d'éducation de district (CÉD).....	10
2.2. Conseillers du CÉD .....	11
2.3. Présidence du CÉD.....	12
2.4. Réunion des CÉD.....	12
2.5. Direction générale d'un district scolaire .....	13
2.6. Les directions d'école .....	14
2.7. Comité parental d'appui à l'école (CPAÉ).....	14
2.8. Personnel éducatif.....	14
2.9. Forum provincial sur l'éducation.....	15
2.10. Gestionnaire des CÉD .....	15
2.11. Rôle du ministre .....	16
2.12. Politiques provinciales.....	17
<b>3. Responsabilités des CÉD en vertu de la Charte canadienne des droits et libertés .....</b>	<b>18</b>
3.1. Les CÉD et la vitalité linguistique et culturelle .....	18
3.2. Droits à l'instruction dans la langue de la minorité .....	18
3.3. Gouverne scolaire.....	19
3.4. Ayant droit.....	20
<b>4. Méthode de gouverne .....</b>	<b>21</b>
4.1. Définition de Gouvernance .....	21
4.2. La gouvernance par politique en bref .....	21
<b>5. Rendement éducatif .....</b>	<b>23</b>
5.1. Apprentissage des élèves .....	23

5.2.	Plan éducatif de district.....	23
5.3.	Plan d'amélioration de l'école.....	23
5.4.	Rapport annuel du CÉD au ministre .....	24
<b>6.</b>	<b>Aspects administratifs et financiers.....</b>	<b>25</b>
6.1.	Cycle budgétaire et cadre financier.....	25
6.2.	Cadre financier .....	26
6.3.	Planification du budget ministériel .....	26
6.4.	Comité des politiques et des priorités et .....	27
	le Conseil de gestion.....	27
6.5.	Approbation par le Conseil exécutif et présentation du budget à l'Assemblée législative	27
6.6.	Rapports financiers.....	27
6.7.	Frais de déplacement du directeur général .....	28
6.8.	Dépenses des conseillers du CÉD .....	28
6.9.	Vérification financière des districts.....	28
6.10.	Transport scolaire.....	29
6.11.	Installations scolaires .....	29
6.12.	Embauche des directions générales.....	30
6.13.	Évaluation du rendement.....	30
6.14.	Contrôle des heures de travail .....	30
6.15.	Contrôle du droit au congé annuel.....	31
6.16.	Contrôle de la Rémunération .....	31
<b>7.</b>	<b>Gestion des risques (diligence raisonnable) .....</b>	<b>32</b>
<b>8.</b>	<b>Remplacement des membres des CÉD.....</b>	<b>33</b>
	<b>Annexe 1 - Les procédures de réunion .....</b>	<b>34</b>
	<b>Annexe 2 – La structure du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance</b>	<b>39</b>
	<b>Annexe 3 – Politiques ministérielles .....</b>	<b>43</b>
	Finances et administration .....	43
	Ressources humaines .....	43
	Services éducatifs .....	44
	Installations .....	44
	Transport .....	45
	Certification des maîtres .....	45

Santé et sécurité.....	46
Gestion des données, informatique et des dossiers .....	47
<b>Annexe 4 – Les politiques gouvernementales.....</b>	<b>48</b>
<b>Annexe 5 – Organismes affiliés.....</b>	<b>49</b>

Ébauche

# 1. Un survol du système scolaire francophone au Nouveau-Brunswick

## 1.1. Une double mission

L'école francophone est une pierre angulaire du développement et de l'épanouissement de la communauté acadienne et francophone du Nouveau-Brunswick. Cela s'explique par sa double mission : d'une part, assurer une solide formation générale aux élèves et favoriser leur développement global; d'autre part, participer à la transmission de la langue et de la culture francophone.

## 1.2. Une gestion partagée

La gestion du système scolaire est partagée entre le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance et les 7 conseils d'éducation de district (CÉD).

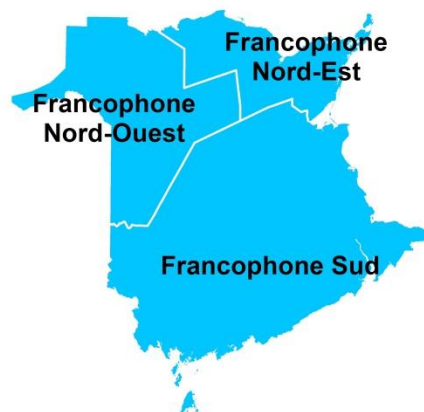
Le Nouveau-Brunswick est divisé en sept districts scolaires, dont trois francophones et quatre anglophones.

Les trois districts francophones couvrent l'ensemble de la province. À la tête de chaque district se trouve un conseil éducatif de district constitué en vertu de la Loi sur l'éducation. Chaque CÉD francophone est formé de 8 à 10 membres élus au sein des collectivités qui font partie du district scolaire et d'un élève conseiller, élu par ses pairs.

Districts scolaires anglophones



Districts scolaires francophones



### 1.3. Le système scolaire en chiffres

Au Nouveau-Brunswick, l'école (de la maternelle à la 12e année) est obligatoire jusqu'à obtention du diplôme d'études secondaires ou l'âge de 18 ans. L'éducation publique est gratuite.

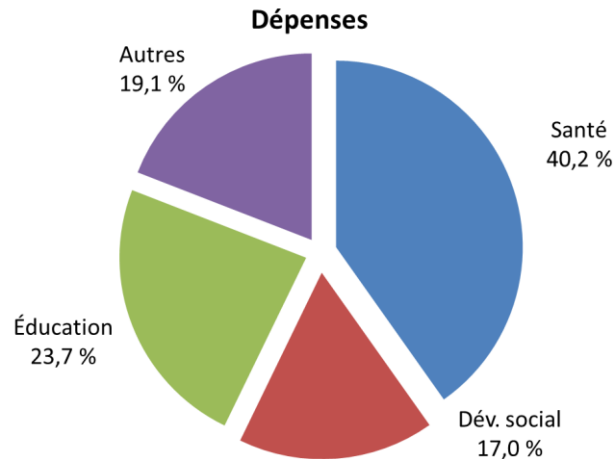
#### Le système scolaire en chiffres

Écoles, effectif scolaire, personnel éducatif et rapport élève-personnel éducatif et personnel de soutien professionnel et non-éducatif, au 30 septembre 2015

District scolaire	Nombre d'écoles	Effectif scolaire	Personnel éducatif	Personnel de soutien professionnel et non-éducatif
<b>Secteur francophone</b>	<b>95</b>	<b>28 863</b>	<b>2 202,8</b>	<b>2 134,4</b>
DSF Nord-Ouest	19	5 415	418,4	399,8
DSF Nord-Est	38	9 734	775,0	761,9
DSF Sud	38	13 714	1 009,4	969,7
<b>Secteur anglophone</b>	<b>212</b>	<b>69 049</b>	<b>5 070,2</b>	<b>3 970,5</b>
ASD North	33	7 644	626,8	606,0
ASD East	37	15 477	1 115,7	772,3
ASD South	72	23 052	1 652,4	1 378,5
ASD West	70	22 876	1 675,5	1 209,7
<b>Total des deux secteurs</b>	<b>307</b>	<b>97 912</b>	<b>7 273,0</b>	<b>6 104,9</b>

## 1.4. L'investissement en éducation

Au cours de l'année 2014-2015, les dépenses globales en éducation au Nouveau-Brunswick représentaient presque 24% des dépenses de la province.



[Loi sur l'éducation](#)  
Article 44

La Loi sur l'éducation spécifie que les ressources financières approuvées par l'Assemblée législative pour le fonctionnement des écoles sont réparties par le ministre de l'Éducation et du Développement de la petite enfance, de façon équitable, entre les deux secteurs linguistiques. Selon la Loi, ce partage équitable doit chercher à garantir à chaque secteur un niveau d'instruction équivalent qui tient compte des besoins et des circonstances particulières de chaque secteur.

## 1.5. La dualité

Une des plus importantes caractéristiques du système scolaire néo-brunswickois est ce qu'on appelle la dualité. Cela signifie que chaque communauté linguistique a son propre réseau d'écoles primaires et secondaires. Cette dualité s'applique au ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance, aux districts scolaires et aux écoles.

## 1.6. La politique d'aménagement linguistique et culturel (PALC)

[La politique d'aménagement linguistique et culturel](#)

La PALC est le fruit d'une collaboration entre la communauté acadienne et francophone du Nouveau-Brunswick et du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance, et a été adoptée en mai 2014.

Elle répond aux multiples défis liés à la situation linguistique minoritaire et a pour objectif d'accroître la capacité de tous les partenaires en éducation à réaliser la



double mission du système éducatif francophone, soit favoriser la réussite éducative et la construction identitaire de chaque apprenant et apprenante, tout en contribuant au développement durable de la communauté acadienne et francophone ainsi qu'à celui de la province du Nouveau-Brunswick.

### 1.7. L'inclusion scolaire

Outre la dualité, le système scolaire du Nouveau-Brunswick se caractérise aussi par le fait que les élèves ayant des besoins particuliers fréquentent les mêmes écoles que les autres élèves. Pour assurer cette inclusion scolaire, le personnel enseignant est appuyé par du personnel spécialisé.

Le rapport suivant vous donnera plus de détails sur l'inclusion scolaire dans notre province :

[Consolider l'inclusion pour consolider nos écoles](#)

Rapport du processus de révision de l'inclusion scolaire des écoles du Nouveau-Brunswick  
Plan d'action pour la croissance

Présenté au ministre de l'Éducation et du Développement de la petite enfance par Gordon L. Porter, C.M. et Angèle AuCoin, Ph. D

### 1.8. Les programmes d'études en bref

L'objectif de l'éducation primaire et secondaire est de permettre aux élèves d'acquérir les connaissances fondamentales afin qu'ils puissent développer leur savoir, poursuivre des études postsecondaires et apprendre durant toute leur vie. Pour ce faire, une grande importance est accordée à la maîtrise de la lecture, de l'écriture et des mathématiques en début de scolarité. Par la suite, les programmes d'études se diversifient tout en maintenant un accent sur la maîtrise des connaissances fondamentales et le développement d'un esprit critique.

L'enseignement se caractérise par l'application de six résultats d'apprentissage communs à tous les cours. Ces résultats d'apprentissage sont :

- communiquer clairement dans une langue juste et appropriée selon le contexte;
- utiliser judicieusement les technologies de l'information et de la communication dans des situations variées;
- manifester des capacités d'analyse critique et de pensée créative dans la résolution de problèmes et la prise de décisions individuelles et collectives;
- construire son identité, s'approprier des habitudes de vie saine et active et s'ouvrir à la diversité en tenant compte des valeurs, des droits et des responsabilités individuelles et collectives;
- savoir apprécier la richesse de son patrimoine culturel, affirmer avec fierté son appartenance à la communauté francophone et contribuer à

- son essor;
- associer objectifs et moyens, analyser la façon de recourir aux ressources disponibles et évaluer l'efficacité de sa démarche.

Le dicton *un esprit sain dans un corps sain* trouve écho au sein des écoles publiques du Nouveau-Brunswick. En effet, l'enseignement comporte des périodes consacrées à l'éducation physique et au développement personnel et social de l'élève.

Ébauche

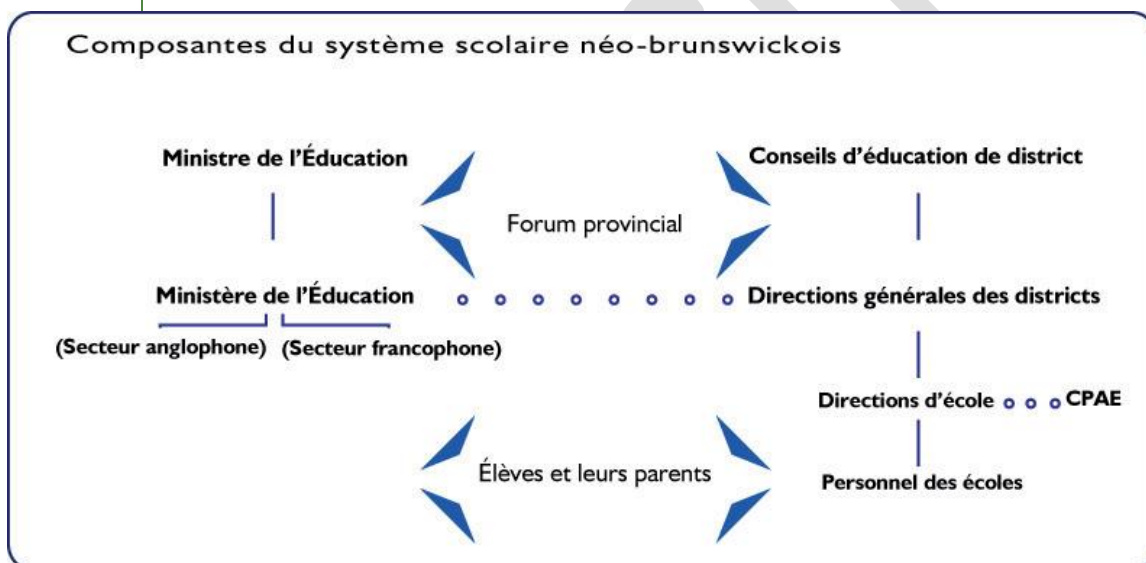
## 2. Rôles et responsabilités des diverses composantes du système scolaire

La *Loi sur l'éducation* et ses règlements gouvernent le système éducatif public du Nouveau-Brunswick.

C'est d'ailleurs en vertu de cette loi que la gestion du système scolaire est partagée entre le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance et les conseils d'éducation de district.

Le système éducatif du Nouveau-Brunswick est formé de plusieurs composantes ayant chacune leur rôle à jouer. Elles travaillent en partenariat afin de réaliser la mission de l'éducation publique.

Cette section décrit ces composantes ainsi que les principaux rôles et responsabilités qui leur sont octroyés par la *Loi*.



### 2.1. Conseils d'éducation de district (CÉD)

Les CÉD ont été créés afin que les parents et la population en général puissent participer activement à la gestion du système scolaire.

Le CÉD est chargé d'établir l'orientation et les priorités du district scolaire et de prendre des décisions sur le fonctionnement du district et de ses écoles. Il a le pouvoir de prendre des décisions et d'établir des politiques sur un large éventail de questions qui ont trait aux écoles de son district. De plus, le CÉD est en mesure d'élaborer des directives sur des questions relevant de sa propre autorité ou de l'autorité de la direction générale aux termes de la *Loi sur l'éducation*

[Loi sur l'éducation](#)

Articles 3(1),  
36.9 40.1 et 47

Les points suivants résument les principales responsabilités du CÉD :

- embauche, encadre et évalue la direction générale du district;
- élabore et surveille la mise en œuvre du plan éducatif du district;
- établit des politiques de gouverne;
- veille à la gestion des écoles;
- établit et surveille le plan de dépenses du district scolaire et les fonds de fiducie;
- fixe les priorités concernant les projets en immobilisations;
- recommande l'ouverture ou la fermeture d'écoles;
- révisé les rapports de rendement du district, les plans d'amélioration et le rendement des écoles;
- veille, avec le consentement du ministre, à la mise en œuvre et à la prestation de programmes, de services et de cours d'enseignement qui reflètent le caractère unique de l'identité et de l'économie de la communauté;
- encourage l'utilisation des écoles par la communauté;
- maintient des liens de communication avec les comités parentaux d'appui à l'école (CPAE) et les communautés.

## 2.2. Conseillers du CÉD

Les conseillers sont en quelque sorte le cœur et l'âme d'un CÉD. Ce sont des hommes et des femmes qui s'intéressent à l'éducation et qui connaissent bien leur milieu. Cela leur permet de s'assurer que les programmes et services répondent bien aux besoins de leur population.

Afin de bien représenter la communauté, les conseillers ont l'obligation morale de consulter notamment les parents, les élèves et la communauté. Chaque conseiller apporte au CÉD un bagage d'expériences et de connaissances qu'il partagera avec ses collègues.

[Loi sur l'éducation](#)

Article 40

On s'attend à ce que chaque conseiller :

- exerce ses fonctions de bonne foi;
- se conforme à la *Loi sur l'éducation* et aux règlements;
- se garde d'exercer son influence personnelle ou son autorité sur le directeur général ou sur le reste du personnel scolaire
- respecte les politiques et le code de déontologie du conseil;
- évite de se placer en conflit d'intérêts par rapport à sa responsabilité fiduciaire;
- participe assidûment aux réunions du conseil;
- participe activement aux travaux des comités.

[Règlement 2001-48](#)

Article 24(1)  
Articles 33

Un conseiller du CÉD peut être présent et participer à toute réunion du CPAE de son

district scolaire.

### 2.3. Présidence du CÉD

#### Règlement 2001-48

Article 26(1)

Au cours de la première ou de la deuxième réunion ordinaire suivant l'élection scolaire, les membres du CÉD doivent élire parmi eux un président et un vice-président.

Article 26(2)

Dès qu'il est élu, le président entre en fonction pour un mandat de 4 ans, soit jusqu'au 30 juin qui suit la prochaine élection scolaire (*Loi sur l'éducation*, règlement 2001-48, article 26).

Le président assure le bon fonctionnement du CÉD. Il dirige notamment toutes les réunions du conseil et exerce tous les pouvoirs habituellement rattachés à sa fonction. Au cours des réunions, il veille à ce que le conseil s'en tienne à l'examen des questions qui, selon sa politique, relèvent nettement du CÉD et non du directeur général du district. Il gère les échanges entre les membres du Conseil.

Le président doit voir à ce que le conseil respecte ses propres règles et celles qui lui sont imposées légitimement de l'extérieur. En outre, le président représente le CÉD auprès d'organismes externes afin de faire connaître son rôle, ses orientations et ses décisions. Le président ou la présidente participe également aux Forums provinciaux (voir la section 2.10 ci-dessous).

Il est à noter que le président d'un CÉD, à titre individuel, n'a aucune autorité sur la direction générale du district scolaire. C'est plutôt le conseil en tant qu'unité qui exerce son autorité sur la direction.

Le président peut déléguer ses pouvoirs, mais demeure en tout temps responsable de leur exercice.

### 2.4. Réunion des CÉD

#### Règlement 2001-48

Article 27

De façon générale, un CÉD se rencontre une fois par mois dans le cadre d'une réunion publique. Des réunions de travail sont ajoutées au besoin.

Articles 31

La Loi sur l'éducation prévoit certaines circonstances où une réunion du CÉD peut avoir lieu à huis clos, notamment lorsque des questions confidentielles sont discutées.

L'annexe 1 fournit de plus amples renseignements sur les procédures de réunion.

## 2.5. Direction générale d'un district scolaire

### Loi sur l'éducation

Article 48

Le directeur général ou la directrice générale d'un district est l'administrateur en chef du district scolaire.

Fait à noter, le directeur général est l'unique employé du CÉD. Il relève du CÉD en tant que conseil, et non seulement du président.

Article 48(1)

Le directeur général est responsable envers le conseil d'éducation de district de la gestion des programmes et des ressources, de la qualité de l'apprentissage et de la mise en oeuvre du plan éducatif de district et du plan de dépenses du district scolaire.

Article 48(2)

Les responsabilités du directeur général, relativement au district scolaire sont :

a) afficher des qualités de chef de file au sein du district scolaire en encourageant une éducation de qualité et inclusive, une plus grande participation de la communauté et la prestation efficace des services,

b) coordonner et administrer les programmes et les services éducatifs prescrits par le ministre,

b.1) assurer la mise en place des meilleures méthodes d'enseignement et d'évaluation,

b.2) veiller à ce que les politiques du district scolaire et les politiques provinciales soient suivies par le personnel scolaire,

c) avoir la principale responsabilité pour la réalisation et la mise en œuvre du plan d'éducation de district et du plan de dépenses de district pour le district scolaire,

d) avoir la principale responsabilité pour la réalisation du rapport de rendement du district selon la forme établie par le ministre et devant être soumis annuellement au conseil d'éducation de district ainsi qu'au ministre,

f) assurer l'affectation, la gestion et le développement de toutes les ressources humaines du district scolaire,

f.1) veiller à ce que le rendement du personnel scolaire soit évalué conformément aux règlements,

f.2) consulter le comité parental d'appui à l'école concernée, conformément à l'alinéa 33(2)d), lors de l'évaluation du rendement du directeur ou du directeur adjoint,

f.3) assister et participer aux réunions officielles du conseil d'éducation de district,

g) gérer efficacement et effectivement les ressources financières disponibles,

g.1) fournir aux élèves inscrits au secondaire des programmes et des services d'éducation alternative conformes aux politiques que le ministre établit,

h) s'assurer que des moyens, des procédures et des mécanismes de communication efficaces sont en place, et

i) présenter au conseil d'éducation de district un rapport annuel à la fin de chaque année scolaire sur le progrès et l'efficacité du plan pour un milieu propice à l'apprentissage et au travail au sein du district scolaire.

[Loi sur l'éducation](#)  
Article 28

## 2.6. Les directions d'école

Les directions d'école relèvent directement de la direction générale du district scolaire ou de son représentant délégué. La *Loi* précise les rôles et les responsabilités de la direction d'école.

Le directeur d'école doit établir un comité parental d'appui à l'école et il travaille avec ce dernier à l'établissement et la mise en œuvre du plan d'amélioration de l'école.

[Loi sur l'éducation](#)  
Articles 32

## 2.7. Comité parental d'appui à l'école (CPAÉ)

Un comité parental d'appui à l'école est établi pour chacune des écoles.

Un CPAÉ doit compter entre six et douze membres, le nombre exact de membres étant fixé par chaque CÉD. Il doit être composé d'une majorité de parents d'élèves inscrits à l'école, d'un enseignant, d'un élève si c'est une école secondaire, et de façon facultative d'un ou deux représentants de la communauté.

[Règlement 2001-48](#)  
Article 15

La durée du mandat d'un parent membre du CPAÉ, qu'il soit élu ou nommé est de 3 ans.

[Loi sur l'éducation](#)  
Article 33

Un CPAÉ doit conseiller le directeur de l'école relativement à l'établissement, à la mise en œuvre et au contrôle du plan d'amélioration de l'école.

Article 36.9(5)

Les liens du CÉD avec les CPAÉ :

- Le CÉD maintient une communication entre le CÉD et les CPAÉ et consulte les CPAÉ quant aux questions relevant de leurs responsabilités;
- Le CÉD veille à la formation des membres du CPAÉ;
- Un membre du CÉD peut être présent et participer à toute réunion du CPAÉ du district scolaire.

Article 32(8.1)

## 2.8. Personnel éducatif

Un enseignement de qualité repose sur une bonne formation initiale, un perfectionnement continu et le développement d'habiletés personnelles.

Au Nouveau-Brunswick, le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance exige que les nouveaux enseignants détiennent un baccalauréat dans leur discipline d'enseignement accompagné d'un baccalauréat en éducation.

Des sessions de formation à l'intention du personnel enseignant sont offertes durant

l'année scolaire et au cours de l'été. En outre, le programme d'insertion professionnelle des enseignants novices facilite la transition entre l'université et la salle de classe grâce au mentorat.

Le personnel enseignant est responsable de la mise en oeuvre des programmes d'études et d'évaluation dans les écoles. Il assume une situation de confiance et d'autorité envers les jeunes. En outre, il doit favoriser un milieu d'apprentissage positif, être attentif à la santé et au bien-être de chaque élève et faire preuve de professionnalisme.

[Loi sur l'éducation](#)  
Article 38.1

## 2.9. Forum provincial sur l'éducation

Des forums provinciaux sont organisés périodiquement, au moins deux fois par année, pour permettre au ministre et aux présidents des CÉD de discuter des grandes questions touchant l'éducation.

La *Loi sur l'éducation* exige que le ministre de l'Éducation et du Développement de la petite enfance convoque, pour chacun des secteurs linguistiques :

- deux forums provinciaux par année afin de :
  - a) faciliter le partage de l'information et d'encourager la consultation entre le ministre et les CÉD et
  - b) permettre au ministre et aux CÉD d'identifier leurs préoccupations et d'en discuter.

Le forum provincial, convoqué pour chaque secteur linguistique, comprend :

- le président de chaque CÉD, ou une personne désignée à cette fin;
- la direction générale de chaque district scolaire, ou une personne désignée à cette fin;
- le ministre, et les représentants provinciaux désignés par le ministre à cette fin.

[Loi sur l'éducation](#)  
article 38.2

## 2.10. Gestionnaire des CÉD

Chaque regroupement de présidents de CÉD (un pour chaque secteur linguistique) est appuyé par un gestionnaire (appelé personnel de soutien dans la *Loi*). Les rôles du gestionnaire sont de :

- faciliter la communication et le partage d'information entre les conseils d'éducation de district;
- coordonner la formation des membres des comités parentaux d'appui à l'école et des conseils d'éducation de district.



Un représentant est choisi parmi les présidents des conseils d'éducation de district afin d'orienter le gestionnaire.

De la formation sur des domaines particuliers peut être offerte aux membres des CÉD sur demande. Le gestionnaire des CÉD, le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance ou des ressources externes peuvent offrir de la formation en fonction des demandes reçues et de l'expertise disponible. Les demandes de formation additionnelles doivent être acheminées au gestionnaire des CÉD.

[Loi sur l'éducation](#)  
articles 6 et 42

## 2.11. Rôle du ministre

Selon la *Loi sur l'éducation*, le ministre doit :

- établir des objectifs et des normes en matière éducative publique et en matière de prestation de services pour chaque secteur linguistique;
- dresser un plan éducatif provincial;
- fournir annuellement un budget de fonctionnement à chaque CÉD.

Le ministre, représenté par le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance :

- maintient un environnement qui favorise l'apprentissage;
- procure des fonds et d'autres ressources;
- fournit un cadre législatif et global des politiques qui soit approprié;
- détermine et reflète, dans le programme éducatif provincial, les besoins sociaux et économiques ainsi que les aspirations des néo-brunswickois et néo-brunswickoises;
- détermine les attentes provinciales qui servent de base aux plans de districts;
- encourage et facilite le travail des professionnels dévoués à l'éducation.

Le ministre doit appliquer certaines normes de base dans l'ensemble du Nouveau-Brunswick. Ces normes se trouvent dans les lois et les politiques du ministère de l'Éducation. Elles définissent le niveau de service que la population attend de son système éducatif. De plus, elles assurent la satisfaction des exigences fondamentales en matière de programme d'études, de sécurité et de prestation des services.

L'article 42 de la *Loi sur l'éducation* confère au ministre le pouvoir d'appliquer la *Loi* et de désigner des personnes pour le représenter dans l'administration de cette *Loi*.

## 2.12. Politiques provinciales

Le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance élabore des politiques provinciales qui s'appliquent à l'ensemble des districts et des écoles, mais en général ces politiques sont peu nombreuses par rapport au grand nombre de décisions prises quotidiennement dans les écoles.

Durant le processus d'élaboration des politiques, on réfléchit beaucoup à la question de savoir s'il est ou non dans l'intérêt du gouvernement provincial d'établir une norme ou une exigence dans un domaine particulier. Sans intérêt provincial, la norme n'est pas instaurée; cependant, une politique provinciale peut prescrire aux districts scolaires d'élaborer leur propre norme en cette matière.

La politique décrit certaines exigences de base, mais laisse aux districts scolaires le soin de s'occuper des particularités.

Afin qu'elles soient des plus pertinentes et adaptées aux besoins, les politiques sont mises au point par des équipes formées de divers représentants du ministère, des districts et des élus scolaires.

## 3. Responsabilités des CÉD en vertu de la Charte canadienne des droits et libertés

### 3.1. Les CÉD et la vitalité linguistique et culturelle

En plus des responsabilités qui lui sont conférées par la *Loi sur l'éducation* et ses règlements, un CÉD francophone doit aussi jouer un rôle en vertu de la *Charte canadienne des droits et libertés*. En effet, selon la jurisprudence en éducation, un CÉD doit assurer la vitalité linguistique et culturelle de la communauté francophone dans un milieu anglo dominant, c'est-à-dire, un milieu où les francophones sont minoritaires.

#### [L'article 16](#)

De la Charte canadienne des droits et libertés

L'article 16 de la *Charte canadienne des droits et libertés* précise également que le français et l'anglais sont les langues officielles du Nouveau-Brunswick; ces langues ont un statut ainsi que des droits et des privilèges égaux quant à leur usage dans les institutions de la Législature et du gouvernement du Nouveau-Brunswick.

#### [L'article 16.1](#)

De plus, l'article 16.1 indique que la communauté linguistique française et la communauté linguistique anglaise du Nouveau-Brunswick ont un statut ainsi que des droits et privilèges égaux, notamment le droit à des institutions d'enseignement distinctes et aux institutions culturelles distinctes nécessaires à leur protection et à leur promotion. Le même article confirme le rôle de la législature et du gouvernement du Nouveau-Brunswick de protéger et de promouvoir le statut, les droits et les privilèges mentionnés ci-dessus.

### 3.2. Droits à l'instruction dans la langue de la minorité

#### [L'article 23](#)

De la Charte canadienne des droits et libertés

L'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés* confère aux citoyens du Canada les droits à l'instruction dans la langue de la minorité. Les tribunaux ont établi que l'objectif de cet article est de « préserver et promouvoir la langue et la culture de la minorité partout au Canada ».

Le texte de l'article 23 de la *Charte des droits et libertés* se lit ainsi :  
*Droits à l'instruction dans la langue de la minorité*

23. (1) *Les citoyens canadiens :*

- a) *dont la première langue apprise et encore comprise est celle de la minorité francophone ou anglophone de la province où ils résident,*
  
- b) *qui ont reçu leur instruction, au niveau primaire, en français ou en anglais au Canada et qui résident dans une province où la langue dans laquelle ils ont reçu cette instruction est celle de la minorité francophone ou anglophone de*

la province,

- c) ont, dans l'un ou l'autre cas, le droit d'y faire instruire leurs enfants, aux niveaux primaire et secondaire, dans cette langue

(2) Les citoyens canadiens dont un enfant a reçu ou reçoit son instruction, au niveau primaire ou secondaire, en français ou en anglais au Canada ont le droit de faire instruire tous leurs enfants, aux niveaux primaire et secondaire, dans la langue de cette instruction.

(3) Le droit reconnu aux citoyens canadiens par les paragraphes (1) et (2) de faire instruire leurs enfants, aux niveaux primaire et secondaire, dans la langue de la minorité francophone ou anglophone d'une province :

- a) s'exerce partout dans la province où le nombre des enfants des citoyens qui ont ce droit est suffisant pour justifier à leur endroit la prestation, sur les fonds publics, de l'instruction dans la langue de la minorité;
- b) comprend, lorsque le nombre de ces enfants le justifie, le droit de les faire instruire dans des établissements d'enseignement de la minorité linguistique financés sur les fonds publics.

En résumé, dans les trois territoires et les neuf provinces où l'anglais est la langue de la majorité (notamment le Nouveau-Brunswick), les citoyens canadiens ont le droit de faire instruire leurs enfants en français si l'une des trois situations suivantes s'applique à eux :

- leur langue maternelle est le français;
- ils ont reçu leur propre instruction au niveau primaire en français au Canada;
- ils ont un enfant qui a reçu ou reçoit son instruction en français au Canada.

Les mêmes principes s'appliquent à la minorité anglophone au Québec. Il faut rappeler que le droit à l'instruction dans la langue de la minorité s'exerce là où le nombre d'enfants admissibles est suffisant

### 3.3. Gouverne scolaire

L'article 23 de la *Charte* englobe un droit pour la minorité linguistique à la gestion et au contrôle de ses établissements d'enseignement.

En fait, la jurisprudence indique que « cette gestion et ce contrôle sont vitaux pour assurer l'épanouissement de leur langue et de leur culture puisque plusieurs questions de gestion en matière d'enseignement [...] peuvent avoir une incidence sur les domaines linguistique et culturel. [...] il s'agit de dispenser aux membres de la minorité un enseignement qui convienne particulièrement à leur identité

linguistique et culturelle [...] » 1.

Au Nouveau-Brunswick, cela signifie que la communauté francophone a droit de gérer ses écoles françaises, ce qui s'effectue par l'entremise des CÉD. Ces derniers ont un rôle à jouer en matière de transmission de la langue et de la culture dans les écoles.

La jurisprudence récente sur ce dossier inclut l'arrêt Mahé<sup>2</sup>, le Renvoi manitobain<sup>3</sup> et l'arrêt Arsenault-Cameron<sup>4</sup>.

### 3.4. Ayant droit

Le terme « ayant droit » désigne les parents qui ont le droit à l'instruction de leurs enfants dans la langue de la minorité en vertu de l'article 23. En résumé, un (parent) ayant droit est celui qui satisfait au moins à un des trois critères suivants :

- la première langue apprise et encore comprise est le français;
- l'instruction, au niveau primaire, d'un des parents de l'enfant a été reçue au Canada dans la langue française ou;
- un des enfants des parents a reçu son instruction au niveau primaire ou secondaire en français dans une école canadienne.

À noter que c'est le parent qui détient le privilège de faire instruire ses enfants à l'école française.

1 [Mahé c. Alberta \[1990\], 1 R.C.S., 342, p. 370.](#)

<https://scc-csc.lexum.com/scc-csc/scc-csc/fr/item/580/index.do>

2 Mahé c. Alberta [1990], 1 R.C.S., 342.

3 [Renvoi relatif à la Loi sur les écoles publiques \(Manitoba\), art. 79 \(3\), \(4\) et \(7\) \[1993\], 1 R.C.S. 839.](#)

4 [Arsenault-Cameron c. Île-du-Prince-Édouard \[2000\], 1 R.C.S., 3.](#)

## 4. Méthode de gouverne

### 4.1. Définition de Gouvernance

On définit le mot « gouvernance » comme « une manière d'orienter, de guider, de coordonner les activités d'un groupe ou d'une organisation ». <sup>5</sup> Ce mot est également défini comme la « capacité des gouvernants à gérer efficacement les ressources et à formuler et appliquer de saines politiques et réglementations » <sup>6</sup>.

Ainsi, la « gouvernance » d'un organisme consiste :

- à fournir une orientation stratégique et à veiller à ce que les objectifs soient atteints;
- à ce que les risques soient gérés adéquatement;
- à ce que les ressources soient utilisées de façon responsable;
- à ce que les rôles et responsabilités soient clairs.

Implicitement, la *Loi sur l'éducation* suggère qu'un modèle de gouvernance par politiques <sup>7</sup> convient idéalement à la gestion d'un CÉD.

Selon ce modèle, les CÉD élaborent les grandes politiques et délèguent la prise de décision courante à leur direction générale. La direction générale est ainsi responsable devant le CÉD de la gestion des programmes et des ressources, de la qualité de l'apprentissage et de la mise en œuvre du plan éducatif et du plan de dépenses du district.

### 4.2. La gouvernance par politique en bref

Dans le cadre de la gouvernance par politiques (modèle Carver <sup>8</sup>), un conseil énonce ses valeurs en élaborant des politiques portant sur quatre domaines : les fins visées, les limites administratives, les liens entre le conseil et les cadres, et le processus de gouvernance.

**Les fins** - *Le conseil définit les besoins humains qui doivent être satisfaits, la clientèle et le coût. Écrites dans une perspective à long terme, ses politiques liées à la mission expriment la vision du conseil.*

**Les limites administratives** - *Le conseil d'administration établit les limites acceptables à l'intérieur desquelles les méthodes et les activités du personnel peuvent raisonnablement être laissées sous la responsabilité du personnel. Ces politiques limitatives s'appliquent aux moyens employés par le personnel plutôt qu'aux fins.*

**Les liens entre le conseil et la direction générale** - Le conseil précise la manière dont il délègue son autorité à la direction générale ainsi que la façon dont il évalue le rendement de la direction en fonction des dispositions des politiques relatives aux fins et aux limites administratives.

**Le processus de gouvernance** - Le conseil détermine sa philosophie et son obligation de rendre compte, et il précise son propre travail. La conception efficace de ses propres processus garantit que le conseil s'acquittera de ses trois principales responsabilités : conserver les liens avec les propriétaires, élaborer par écrit les politiques dans les quatre catégories et veiller au rendement des cadres.

En somme, les politiques d'un conseil doivent être l'expression de ses valeurs.

Il faut noter qu'il existe d'autres variantes de modèle de gouverne.

5 Office québécois de la langue française

6 Base de données terminologiques et linguistiques du gouvernement du Canada

7 Aussi appelé modèle Carver. La gouvernance par politiques est une marque de service enregistrée de John Carver

8 John Carver et Miriam Mayhew Carver. *Guide de Carver, Principes fondamentaux de la gouvernance par politiques*, Jossey-Bass, 1996.

## 5. Rendement éducatif

### 5.1. Apprentissage des élèves

Le CÉD a un rôle important à jouer afin d'aider les écoles à respecter les normes provinciales et à atteindre les buts fixés par le ministre de l'Éducation et du Développement de la petite enfance et par le CÉD.

Trois principaux outils servent à orienter les actions du système scolaire et à cibler les domaines d'amélioration : le plan éducatif provincial, le plan éducatif du district et le plan d'amélioration de l'école.

Le CÉD doit s'assurer que ces plans sont bien communiqués à tout le personnel. En effet, ils sont utilisés pour mesurer les progrès accomplis relativement aux résultats d'apprentissage des élèves du district.

La performance des élèves est évaluée de diverses façons. Ces évaluations sont menées par le personnel enseignant, le ministre de l'Éducation et du Développement de la petite enfance ainsi que par des organismes nationaux et internationaux.

Les directions générales reçoivent, sur une base annuelle, des statistiques comparatives provenant de la Direction de la mesure et de l'évaluation du ministre de l'Éducation pour différents niveaux d'âge dans les matières suivantes : mathématiques, français, sciences et anglais langue seconde.

#### Loi sur l'éducation

Plan éducatif de district  
Articles 36.9(1), 36.9(2)  
et 36.9(3)

Plan éducatif provincial  
Article 6a.1)

### 5.2. Plan éducatif de district

Fondé sur le plan éducatif provincial, le plan éducatif du district est élaboré par le directeur général du district et le CÉD en consultation avec les intervenants locaux. Ce plan reflète les engagements énoncés dans le plan éducatif provincial et répond aux besoins particuliers des écoles et des localités qui se trouvent dans le district scolaire.

### 5.3. Plan d'amélioration de l'école

Loi sur l'éducation  
Articles 28(2) et 33(1)

Chaque directeur d'école doit élaborer un plan d'amélioration de l'école qui tient compte des objectifs du plan éducatif du district et des observations des membres du CPAE. Le directeur doit mettre en œuvre des mesures à l'appui du plan d'amélioration de l'école et préparer le rapport de rendement de l'école.



Loi sur l'éducation

Articles 40.1(1) et  
48(2)d)

#### **5.4. Rapport annuel du CÉD au ministre**

Le CÉD et la direction générale du district doivent faire parvenir au ministre un rapport annuel. Ce rapport inclut le rendement des élèves ainsi que les résultats administratifs et financiers des districts.

Ébauche

## 6. Aspects administratifs et financiers

En vertu de modèle de gouvernance par politiques, les conseillers exercent un rôle important de contrôle et de surveillance. Pour ce faire, la direction générale doit régulièrement leur faire rapport sur diverses questions et dossiers. Le CÉD voit alors aux fins établies, tout en respectant le modèle de gouvernance décrit dans la section 4 de ce document.

Les conseillers d'un CÉD sont appelés à prendre des décisions importantes en matière de financement. Ils doivent donc bien connaître le processus budgétaire gouvernemental.

Ces connaissances leur permettront notamment de :

- bien représenter les intérêts de leur district scolaire quant à ses besoins financiers;
- approuver le budget et connaître l'état des dépenses du district;
- s'assurer de la gestion des risques;
- voir aux frais de déplacement de la direction générale et ses membres du Conseil;
- réagir aux vérifications financières;
- voir au bon fonctionnement du système de transport scolaire;
- voir à la bonne gestion des installations scolaires;
- s'informer sur leurs limites dans la gestion du salaire et les bénéfices de leur employé (direction générale).

### 6.1. Cycle budgétaire et cadre financier

L'exercice financier du gouvernement et des districts scolaires commence le 1er avril et se termine le 31 mars.

Le processus budgétaire est décrit dans la directive administrative 6501 du gouvernement provincial (AD-6501). Le même processus s'applique pour la préparation du budget du compte ordinaire et du budget des dépenses en capital.

L'exercice budgétaire comporte quatre étapes principales :

- préparation du cadre financier;
- préparation et établissement des priorités des budgets ministériels;
- soumission des budgets au Conseil de gestion pour étude et recommandation;
- approbation par le Conseil exécutif et présentation à l'Assemblée législative.

## 6.2. Cadre financier

Le ministère des Finances élabore au moins deux fois par année des prévisions pluriannuelles se rapportant aux principaux comptes budgétaires du gouvernement; la première fois, à l'automne de l'année qui précède l'établissement des objectifs financiers, puis au cours de l'hiver menant aux prises de décisions finales et à la présentation des budgets à l'Assemblée législative. Le personnel du Ministère fournit, outre ces prévisions, une analyse budgétaire, des options et des recommandations ayant trait aux prévisions.

## 6.3. Planification du budget ministériel

Le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance est responsable de préparer le budget du Ministère en vue de sa soumission au Conseil de gestion.

Le budget annuel proposé pour le Ministère doit prendre en considération les priorités pédagogiques établies à la suite des consultations formelles et informelles avec les CÉD, les districts scolaires, les directeurs de programmes et les gestionnaires.

Les projections contenues dans le cadre financier et la politique gouvernementale en matière de dépenses influent grandement sur les budgets accordés aux ministères. Le budget sera accru ou réduit en fonction des ressources disponibles, tel que prévu dans le cadre financier.

Voici une description générale du cycle budgétaire du ministère pour le budget ordinaire (opérationnel). Le processus budgétaire pour le budget d'immobilisations se fait normalement à l'automne.

Veillez s.v.p. vous référer à votre direction générale pour les dates d'échéance du budget ordinaire et de capital.

### *De juin à septembre*

Examen des programmes et des éléments du budget principal des dépenses en fonction des données reçues du Conseil de gestion et du personnel du Ministère, y compris le taux d'inflation, les changements de volumes, les coûts uniques et les coûts des conventions collectives.

### *De septembre à février*

Le Ministère consulte les districts scolaires, adapte les besoins financiers du Ministère aux objectifs financiers du gouvernement et prépare des propositions détaillées pour le budget ainsi que de nouvelles initiatives aux fins de

considération par le gouvernement.

#### *De février à mars*

Le gouvernement approuve le budget, puis le budget principal des dépenses est préparé aux fins d'approbation par l'Assemblée législative.

#### *De mars à juin*

L'Assemblée législative révisé le budget principal des dépenses des ministères et approuve les budgets.

### **6.4. Comité des politiques et des priorités et le Conseil de gestion**

Le Comité des politiques et des priorités révisé les projets qui ont un impact significatif sur la prestation des services, la politique gouvernementale ou l'orientation fondamentale du programme et fournit ensuite au Conseil exécutif ses recommandations.

Les projets de budget des ministères doivent tous être soumis au Conseil de gestion pour approbation. Le Conseil de gestion fournit ensuite au Conseil exécutif ses recommandations relatives aux budgets ministériels en vue de l'approbation finale par ce dernier.

### **6.5. Approbation par le Conseil exécutif et présentation du budget à l'Assemblée législative**

Une fois que le Conseil exécutif a approuvé le budget proposé, le budget est présenté à l'Assemblée législative aux fins d'examen du public et d'approbation. À l'approbation du budget par l'Assemblée législative, il devient un budget officiel et on peut alors payer les dépenses à partir de ce budget.

### **6.6. Rapports financiers**

Une fois le budget approuvé par l'Assemblée législative, le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance fournit aux districts scolaires un budget annuel de fonctionnement basé sur les directives et normes budgétaires établies.

Après que le district scolaire a obtenu son budget de fonctionnement, le CÉD établira et approuvera avec l'aide du directeur général le plan des dépenses du district en prenant en considération le plan éducatif et les plans d'amélioration des écoles. Le CÉD doit présenter un budget équilibré des dépenses du district

au ministère de l'Éducation au plus tard le 1er juillet.

Les districts scolaires doivent présenter au ministre un rapport trimestriel des dépenses du compte ordinaire, du compte des dépenses en capital et du compte à but spécial. Les CÉD devraient aussi recevoir, au moins une fois par trimestre, des rapports financiers du district par l'entremise de la direction générale. Ces rapports indiqueront les dépenses et recettes jusqu'à présent et les prévisions pour la fin d'année.

Les conseillers des CÉD examineront les rapports financiers afin de poser des questions sur tout changement important dans le budget établi, les dépenses réelles, les revenus et les coûts et l'échéancier des projets d'immobilisations.

Il est à noter que le CÉD ne peut faire de déficit, mais peut réaliser un surplus budgétaire sur le budget de fonctionnement de 100 000 dollars annuellement.

### **6.7. Frais de déplacement du directeur général**

Les frais de déplacement du directeur général du district devraient être approuvés par le directeur des finances afin d'assurer le respect des politiques existantes. Il est recommandé que le CÉD reçoive un compte rendu détaillé de ces dépenses à intervalles réguliers (par exemple, sur une base trimestrielle) et que cela soit consigné dans le procès-verbal de la réunion publique du CÉD.

### **6.8. Dépenses des conseillers du CÉD**

Les conseillers sont assujettis à la politique AD-2801 quant aux frais de déplacement et autres coûts engagés décrits dans la politique lors de la participation à des activités du CÉD. Le directeur général du district doit approuver ces dépenses.

### **6.9. Vérification financière des districts**

Les districts scolaires sont soumis à une vérification financière annuelle. La vérification est effectuée par le Bureau du contrôleur de la province ou une entreprise comptable indépendante embauchée à cette fin. Le rapport de la vérification est présenté au CÉD par l'entremise du directeur général du district et au ministre de l'Éducation et du Développement de la petite enfance.

Le CÉD doit, dans un délai raisonnable après avoir reçu le rapport des conclusions de la vérification comptable, présenter le rapport au public lors d'une de ses réunions officielles.

[Règlement 2001-48](#)

Article 34

[Loi sur l'éducation](#)

Article 51.1(2)

## 6.10. Transport scolaire

Le règlement de la *Loi* précise les rôles et responsabilités du ministre et des districts scolaires en ce qui touche :

- les privilèges de transport;
- la conduite des élèves;
- les critères d'embauche des conducteurs,
- la responsabilité des conducteurs,
- l'entretien des véhicules,
- le transport à contrat,
- l'obligation relative aux assurances et l'utilisation des véhicules pour les voyages scolaires.

Il est à noter que la gestion quotidienne du transport scolaire au Nouveau-Brunswick relève des districts scolaires.

Politiques ministérielles  
[Transport](#)

Le CÉD veille à la qualité du système de transport scolaire en prenant connaissance des rapports périodiques de la direction générale sur la mise en œuvre des dispositions du règlement et des politiques précises établies.

[Loi sur l'éducation](#)  
Articles 45 et 46

## 6.11. Installations scolaires

La *Loi sur l'éducation* établit la responsabilité du ministre et des CÉD vis-à-vis des biens scolaires et précise les dispositions relatives à l'utilisation des biens scolaires par la communauté.

La gestion des biens scolaires relève des CÉD et ils doivent informer le ministre lorsqu'un bien scolaire n'est plus nécessaire, par exemple à l'occasion d'une fermeture d'école.

Les districts scolaires doivent remettre annuellement au Ministère leur liste de projets de construction. Cette liste comprend deux catégories. La première porte sur les projets pour de nouvelles installations scolaires et les ajouts aux installations existantes. La deuxième catégorie liste des projets d'améliorations immobilières à effectuer dans chacune des installations scolaires. Habituellement, cette liste doit être remise au Ministère vers le début de l'automne.

Afin de répondre aux exigences des réglementations provinciales et fédérales ainsi que du code national des bâtiments, les districts scolaires sont tenus de s'assurer que les inspections périodiques et annuelles prescrites sont effectuées dans chaque établissement scolaire. À cet effet, un gabarit contenant la

Politiques ministérielles  
[Installations](#)

majorité de ces inspections a été mis à la disposition de chaque district scolaire. À cet égard, le CÉD peut exiger qu'un rapport périodique et un rapport de fin d'année lui soient présentés par la direction générale. Ce rapport démontrera que les inspections ont été effectuées et que les infractions ont été notées et corrigées selon les dispositions et les exigences établies.

Les conseillers sont invités à se familiariser avec les politiques ministérielles qui concernent les installations scolaires.

Politiques ministérielles  
[Ressources humaines](#)

## Les politiques visant les ressources humaines

Il est important que les conseillers se familiarisent avec certains aspects relatifs aux ressources humaines, notamment ceux qui sont abordés dans la *Loi sur l'éducation*, dans d'autres documents législatifs ainsi que dans des politiques particulières.

[Loi sur l'éducation](#)  
Article 47

### 6.12. Embauche des directions générales

Le CÉD choisit, nomme et dirige le directeur général du district scolaire pour lequel le conseil a été établi. Il est à noter que le ministre doit approuver la demande du CÉD avant que la personne choisie soit officiellement nommée.

La direction générale est nommée pour une période de cinq ans. Le CÉD peut, à sa discrétion, renouveler le mandat de la direction générale à la fin du mandat, qu'il s'agisse de son premier mandat ou d'un renouvellement. Les renouvellements de mandat sont aussi pour une durée de cinq ans et ne nécessitent pas l'approbation du ministre.

Le CÉD a l'autorité de suspendre la direction générale, de la congédier et de la discipliner.

[Loi sur l'éducation](#)  
article 36.9(5)(e)  
et  
Politique AD-2601

### 6.13. Évaluation du rendement

Le CÉD évalue annuellement le rendement de la direction générale du district scolaire.

### 6.14. Contrôle des heures de travail

La directive émise par le Conseil de gestion, visant le personnel non syndiqué de la

Partie II, indique que le personnel à temps plein travaille au moins 36,5 heures par semaine, avec possibilité d'heures supplémentaires selon la nature du

poste. Il n'existe cependant aucune disposition qui permet au personnel non syndiqué d'être rémunéré pour les heures supplémentaires travaillées ou d'obtenir un congé compensatoire.

### **6.15. Contrôle du droit au congé annuel**

Le CÉD approuve les congés annuels de la direction générale, qui en retour approuve les congés du personnel syndiqué et non syndiqué du district.

Le personnel non syndiqué accumule des crédits de congé annuel selon un taux fixe établi en fonction du nombre de mois de service continu. Le personnel ayant accumulé moins de 96 mois de service continu reçoit un crédit d'un jour et quart par mois civil. À partir du 97e mois de service continu, le personnel reçoit un jour et deux tiers par mois civil, et à partir de son 241e mois de service continu, l'employé reçoit deux jours et un douzième par mois civil. Cette directive est en vigueur depuis le 1er janvier 1990.

Les congés pour le personnel syndiqué sont régis en fonction des conventions collectives existantes.

Les congés annuels sont normalement écoulés dans l'année où ils sont accumulés. Le Conseil de gestion permet au personnel non syndiqué de reporter les crédits de congé annuel accumulés au cours d'une année civile, à la condition d'en avoir obtenu la permission du CÉD.

### **6.16. Contrôle de la Rémunération**

La rémunération du personnel scolaire, y compris celle de la direction générale, est précisée dans les échelles salariales établies par le Conseil de gestion selon la Loi sur l'administration financière. Si une direction générale ou autre personnel du district est payé au maximum de son échelle salariale, il n'existe aucune disposition pour lui offrir un supplément de salaire.

De plus, les avantages sociaux du personnel, y compris ceux de la direction générale, sont aussi établis par du Conseil de gestion du gouvernement et relèvent des responsabilités du Bureau des ressources humaines.



## 7. Gestion des risques (diligence raisonnable)

Il va de soi que les conseillers doivent toujours faire preuve d'un jugement éclairé, de bonne foi et agir prudemment dans l'exercice de leurs fonctions. Par exemple, au moment d'établir des politiques ou de prendre des décisions financières, ils doivent veiller à protéger les fonds du district contre tout mauvais usage par des employés ou d'autres parties. En faisant preuve de diligence raisonnable, les conseillers éviteront de placer leur organisme dans une situation délicate qui pourrait entraîner un litige ou causer des torts à une personne.

### [Loi sur l'éducation](#)

Article 52

Le CÉD est un corps constitué qui peut poursuivre et être poursuivi. L'article 52 de la *Loi sur l'éducation* indique que, le ministre peut, selon les modalités et les conditions qu'il estime appropriées, indemniser et défendre entre autres les membres des CÉD relativement à toute demande en dommages-intérêts ou autre résultant d'un acte fait ou omis de bonne foi dans l'exercice ou l'exercice présumé de leurs fonctions ou en vertu de l'autorité conférée par la Loi sur l'éducation ou les règlements.

### [Politique 214](#)

La politique 214 du ministère *Indemnisation des employés, des membres des Conseils d'éducatif de district, des membres des Comités parentaux d'appui à l'école, des bénévoles et des stagiaires* explique l'indemnisation des membres des CÉD en plus de donner des détails.

## 8. Remplacement des membres des CÉD

### [Loi sur l'éducation](#)

Article 36.51(1)

Le CÉD doit, par écrit, aviser le ministre d'une démission ou d'un renvoi, dans les sept jours qui suivent son acceptation. En cas de vacance d'un poste, le ministre nomme un conseiller parmi les candidats nommés par le CÉD pour exercer le reste du mandat du conseiller à remplacer.

Article 36.7(4)

Un poste de conseiller du CÉD est jugé vacant lorsque le conseiller :

- meurt ou démissionne;
- est malade à un point tel que le CÉD le déclare incapable de remplir ses fonctions de conseiller pendant le reste de son mandat;
- est jugé responsable par le CÉD d'un comportement négligent ou d'avoir agi délibérément en contravention de la Loi sur l'éducation;
- est reconnu coupable d'une infraction criminelle;
- est déclaré en défaut par le CÉD pour ne pas s'être présenté, sans motif raisonnable, à trois réunions ordinaires du conseil au cours d'une période d'un an;
- devient membre du personnel scolaire ou employé du ministère de l'Éducation;
- cesse d'être un résident du district scolaire pour lequel le conseiller a été élu ou nommé.

## Annexe 1 - Les procédures de réunion

### Généralités

Une bonne communication est essentielle à une réunion efficace. Elle comprend l'aptitude à écouter attentivement et à résister à l'envie d'interrompre. Parlez clairement, positivement et uniquement sur le sujet à l'étude. Si vous désirez soulever plusieurs points, écrivez-les à l'avance pour ne pas vous écarter du sujet.

Afin que les réunions soient efficaces, les conseillers du CÉD devraient :

- commencer la réunion à l'heure et respecter l'horaire;
- fermer leur téléphone cellulaire et autres appareils électroniques;
- respecter l'ordre du jour, sans s'écarter du sujet;
- s'adresser au président une personne à la fois;
- limiter le nombre d'interventions par personne sur un sujet;
- encourager la communication dans un milieu ouvert et agréable;
- être empathiques, patients, compréhensifs, respectueux et coopératifs;
- appuyer et examiner diverses suggestions sans porter un jugement;
- éviter les présomptions et offrir des solutions;
- traiter les désaccords et les conflits ouvertement et positivement;
- poser des questions et clarifier leurs propos en les reformulant ou en les paraphrasant.

### Fonctions du président et des conseillers

Le président :

- établit les dates, les heures et l'ordre du jour des réunions en consultation avec les membres du CÉD et le directeur général;
- agit à titre de facilitateur, en suscitant la discussion et en encourageant la participation des membres;
- suit l'ordre du jour en établissant des limites de temps et en les respectant, clôturant le débat au besoin;
- aide les membres à arriver à un consensus et soumet la question aux votes s'il y a lieu;
- aide à résoudre les conflits;
- veille à ce que les comptes rendus des réunions soient rédigés et distribués.

Les conseillers :

- participent à toutes les réunions;
- respectent des normes déontologiques élevées et se respectent les uns les autres;
- respectent la décision de la majorité;
- collaborent en vue d'améliorer l'apprentissage et la réussite des élèves;
- limitent les discussions aux questions liées à l'ensemble du district et ne

- discutent pas de questions personnelles ou individuelles;
- trouvent des solutions aux problèmes dans le meilleur intérêt de tous les élèves et de l'ensemble du district;
- créent un milieu d'apprentissage positif;
- appuient un processus de communication ouverte;
- créent et encouragent des relations efficaces et le soutien entre les parents, les enseignants et autres membres du personnel scolaire, les élèves et la collectivité.

### **La convocation de l'assemblée**

Le président du CÉD annonce généralement de façon publique l'heure, la date, le lieu et l'ordre du jour des réunions afin d'encourager la participation de la communauté scolaire.

Le président du CÉD peut convoquer des réunions extraordinaires afin de discuter des questions urgentes. Tous les conseillers doivent être avisés de la réunion de vive voix ou par un autre moyen pertinent.

### **L'ordre du jour**

Un ordre du jour bien planifié et organisé est à la base d'une réunion efficace. Le président du CÉD et le directeur général préparent habituellement l'ordre du jour pour l'approbation du CÉD. Les conseillers devraient recevoir l'avis de convocation, l'ordre du jour et les documents pertinents plusieurs jours avant la date de la réunion.

L'ordre du jour peut être approuvé tel quel ou modifié par consensus ou par vote des membres du CÉD en début de réunion.

### **Quorum**

Aucune mesure ou motion d'un CÉD n'engage les conseillers à moins d'être adoptée à une réunion officielle où il y a quorum.

#### Règlement 2001-48

Le règlement 2001-48, établi en vertu de la *Loi sur l'éducation*, prévoit ce qui suit :

29(1) Une majorité du nombre de postes au sein d'un conseil éducatif de district, y compris le poste de membre de la Première nation Mi'kmac ou Malécite, nommé en vertu du paragraphe 36.2(3) de la Loi, le cas échéant, que ces postes soient comblés ou non, constitue un quorum lors de toute réunion d'un conseil éducatif de district.

29(2) Aucune mesure ou procédure prise par les membres d'un conseil éducatif de district ne les engage sauf s'ils ont ratifié cette mesure ou procédure lors de l'une de leurs réunions officielles où il y a quorum.

29(3) Nonobstant les paragraphes (1) et (2), lorsque le nombre de membres d'un conseil éducatif de district ne constitue pas un quorum, le ministre peut déclarer que la majorité du reste des membres est réputée constituer un

quorum jusqu'à la tenue d'une élection ou jusqu'à la nomination d'un nombre de membres suffisant pour constituer le quorum.

### **Le droit de parole**

Les observateurs aux réunions ne peuvent pas participer aux délibérations du CÉD sauf s'ils ont présenté une demande d'inscription à l'ordre du jour et que la demande s'inscrit dans les responsabilités du CÉD. Le président du CÉD peut prendre une décision à cet égard, selon les désirs des membres du CÉD.

### **Vote**

Deux manières peuvent permettre de finaliser une décision – un consensus ou un vote à la majorité des voix.

Il y a **consensus** lorsque le plus haut niveau d'accord est atteint sans diviser les conseillers en faction. Même s'ils peuvent avoir une opinion différente sur certains aspects de la décision, les conseillers conviennent que la décision prise répond le mieux aux besoins et l'appuient en fonction de ce principe. Un consensus assure que tous les conseillers ont un mot à dire, est fondé sur diverses perspectives et valeurs, aide à cerner les secteurs d'entente tout en prévoyant une certaine souplesse pour trouver des solutions. Il peut mener à des décisions mieux informées, plus créatives, plus équilibrées et plus durables. S'il n'y a pas consensus, un vote est pris.

Selon le **vote à la majorité des voix**, le président demande une motion (énoncé de la décision devant être prise). Lorsque la motion est appuyée et après discussion sur la question, le vote est pris, habituellement à main levée. Tous les conseillers doivent voter à moins d'en être dispensés par le président en raison d'un conflit d'intérêts. La règle de la majorité des voix s'applique.

Une motion adoptée ou rejetée n'est pas réétudiée à la même réunion. Elle peut être abrogée à une prochaine réunion. Aucune motion ne peut être supprimée ou rayée d'un procès-verbal.

### **La levée de la séance**

Un CÉD peut établir une règle de procédure sur la durée de ses réunions. Lorsque tous les points à l'ordre du jour sont épuisés, le président peut déclarer que la séance est levée.

Si un point n'a pas été complété et qu'une proposition d'ajournement est appuyée, une majorité des membres du CÉD peut voter en faveur de la levée de la séance.

### **Procès-verbaux des réunions**

[Règlement 2001-48](#)

Article 32

Les procès-verbaux des réunions publiques ordinaires doivent être tenus et inclus dans les documents officiels du district. Ils sont d'intérêt public et doivent être mis à la disposition du public. Une copie du procès-verbal de chacune des réunions du CÉD doit être envoyée au ministère de l'Éducation par l'entremise du directeur général.

Les procès-verbaux doivent contenir une description des décisions du groupe, les faits saillants plutôt que des narrations, et documenter les motions et les résolutions. Les procès-verbaux ne peuvent pas être modifiés une fois adoptés. Par ailleurs, les comptes rendus sont habituellement rédigés par un secrétaire nommé par les conseillers et comprennent normalement ce qui suit :

- Date, heure et lieu de la réunion;
- Type de réunion – ordinaire ou extraordinaire;
- Nom du président;
- Noms des conseillers présents;
- Adoption de l'ordre du jour;
- Adoption du compte rendu de la dernière réunion;
- Sommaire des rapports;
- Sommaire du consensus atteint;
- Enregistrement des votes sur les motions;
- Signature de la présidence du CÉD.

#### **Réunions publiques et ouvertes**

[Règlement 2001-48](#)

Article 31

Les réunions d'un CÉD sont normalement ouvertes au public. Toutefois, la *Loi sur l'éducation* précise les cas où une réunion du CÉD devrait être à huis clos, y compris lorsqu'il est nécessaire de discuter de questions visant certains élèves ou employés, ou encore de questions d'ordre juridique ou confidentiel.

#### **Déclaration de conflit d'intérêts**

[Règlement 2001-48](#)

Article 33

Tout conseiller d'un CÉD doit s'abstenir de participer aux délibérations et aux votes portant sur une question le plaçant en conflit d'intérêts. Il doit, dès que la question est soulevée, déclarer son conflit d'intérêts et se retirer sur-le-champ de la réunion pendant les délibérations et le vote sur la question.

Un conseiller est en conflit d'intérêts lorsque :

- le conseiller ou la personne apparentée (par exemple un membre de la famille) a un intérêt dans tout contrat dans lequel le CÉD, dont il est membre, a un intérêt;
- le conseiller ou la personne apparentée a un intérêt dans toute autre affaire concernant le CÉD, laquelle est susceptible de rapporter un bénéfice au conseiller ou à la personne apparentée;
- le conseiller ou la personne apparentée est actionnaire, administrateur ou dirigeant d'une corporation qui a un intérêt dans tout contrat conclu avec l'école, le district scolaire ou la province;
- le conseiller ou la personne apparentée est actionnaire, administrateur ou dirigeant d'une corporation qui a un intérêt dans toute autre affaire concernant le CÉD, laquelle est susceptible de rapporter un bénéfice à la corporation;
- le conseiller utilise son poste de membre du CÉD ou tout renseignement privilégié auquel il peut avoir accès ou qu'il connaît en raison de son poste à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers;

- le conseiller accepte tout honoraire, cadeau, faveur ou autre bénéfice qui pourrait raisonnablement être perçu comme pouvant influencer toute décision prise par le conseiller dans l'exercice de ses responsabilités de membre du CÉD;

la candidature de la personne apparentée à un poste auprès du CÉD est examinée par le comité ou le conseil auquel appartient le conseiller.

### **Code de déontologie**

[Loi sur l'éducation](#)

Article 40

Un code de déontologie est un texte énonçant les règles de conduite qui régissent l'exercice d'un poste en faisant état des devoirs, des obligations et des responsabilités auxquelles sont soumis ceux qui l'exercent.

Chaque CÉD peut établir son propre code de déontologie, afin de faciliter les réunions et les relations. ~~Ce code pourrait ressembler à l'exemple ci-dessous :~~

[Règlement 2001-48](#)

Article 31(2)

Il est à noter que le président peut aussi exclure d'une réunion tout membre du public qui se conduit de manière inacceptable.

### **Résolution des différends**

Un conflit peut être une force positive s'il sert à clarifier un enjeu, à accroître la participation du conseiller, à favoriser la croissance, à créer une communication plus spontanée et à raffermir les liens. Il peut être négatif s'il détourne l'énergie de la tâche à accomplir, réduit la productivité, mine le moral, accentue les différences, provoque des comportements irresponsables, et crée des soupçons et de la méfiance.

Les CÉD devraient établir les processus d'intervention à suivre pour résoudre les conflits qui peuvent survenir dans leurs rangs et au sein du CPAE.

## Annexe 2 – La structure du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance

Le ministre de l'Éducation et du Développement de la petite enfance est appuyé par deux sous-ministres (un anglophone et un francophone), trois sous-ministres adjoints et un certain nombre d'employés faisant partie du personnel du ministère.

Le ministère est composé des unités organisationnelles suivantes :

- Services pédagogiques (secteur linguistique francophone)
- Services pédagogiques (secteur linguistique anglophone)
- Administration et finance
- Politique et planification
- Communications
- Certification des maîtres

### Services pédagogiques

Chacune des deux unités des Services pédagogiques est dirigée par un sous-ministre adjoint. Les Services pédagogiques sont responsables de l'élaboration des programmes d'études, de l'apprentissage en ligne, des services aux élèves, de la mesure et de l'évaluation, des services de changement organisationnel et du développement. Des renseignements détaillés sur les divisions des services éducatifs sont disponibles au site web suivant: <http://www.gnb.ca/>.

### Administration et finance

La division de l'administration et des finances, sous la direction d'un sous-ministre adjoint, fournit les services de soutien dans les secteurs des finances et des services, des ressources humaines, du soutien informatique, des installations éducatives, et du transport scolaire pour l'ensemble de la province.

### Politiques et planification

La direction des politiques et de la planification est responsable des services suivants : élaboration de politiques; analyse et recommandations; propositions législatives; soutien législatif et coordination; planification stratégique générale; relations interministérielles et intergouvernementales et relations avec les intervenants; liaison avec le gouvernement fédéral; administration de la Loi sur la protection des renseignements personnels et de la Loi sur le droit à l'information; droits d'auteur; renseignements statistiques; gestion de projets; sondages et enquêtes; et indicateurs du rendement.



## Communications

La direction des communications a pour mandat de renseigner la population sur les programmes, les politiques et les services du Ministère. Elle fournit les services suivants : prestation de conseils au ministre et aux hauts fonctionnaires sur les questions concernant les communications; planification stratégique des communications; rédaction de communiqués, discours et brochures; coordination de conférences de presse; élaboration de campagnes de sensibilisation du public; réponses aux demandes des médias; soutien en matière de relations avec les médias; surveillance des reportages des médias; gestion des pages Web du ministère; publicité imprimée, radiophonique, télévisée et diffusée sur le Web; coordination de la production et de la publication du rapport annuel du ministère; soutien ministériel et coordination d'activités en lien avec l'Assemblée législative.

## Certification des maîtres

La direction de la certification des maîtres évalue toutes les demandes de certification des enseignants du système scolaire néo-brunswickois. Les demandes, faites par correspondance ou par communication directe, peuvent provenir de l'extérieur de la province et du pays. La Direction assume les autres fonctions et responsabilités suivantes: délivrance des permis d'enseignement local et des certificats d'aptitude à la direction d'école; évaluation de l'expérience professionnelle à des fins salariales; approbation des cours universitaires aux fins de perfectionnement professionnel; liaison avec les universités provinciales, la NBTA, l'AEFNB, la FENB et les districts scolaires; respect des dispositions de la Loi sur l'éducation, des règlements, des politiques, de la convention collective et de l'entente sur la mobilité des enseignants.

## Services offerts par le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance

- la négociation des conventions collectives (le Bureau des ressources humaines – un ministère provincial – dirige les négociations avec l'aide du ministère de l'Éducation et des districts scolaires);
- la reconnaissance des titres de compétence des enseignants;
- le perfectionnement professionnel (les districts offrent du perfectionnement professionnel au niveau local, le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance organise des cours d'été);
- le soutien informatique (le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance choisit et exploite les principaux systèmes informatiques communs; les districts s'occupent des autres

Politiques ministérielles  
Certification des maîtres

Politiques ministérielles  
Certification des maîtres

demandes en matière de systèmes informatiques);

Politiques ministérielles  
Ressources humaines

- les services de ressources humaines (les directions générales des districts embauchent tout le personnel; le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance participe à l'interprétation des conventions collectives);

Politiques ministérielles  
Finances et administration

- les services budgétaires et de comptabilité (les districts décident de ce qu'il y a lieu d'acheter et s'occupent des comptes; le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance fournit les montants budgétaires et collabore avec les districts pour trouver des moyens de réduire les coûts);

Politiques ministérielles  
Installations

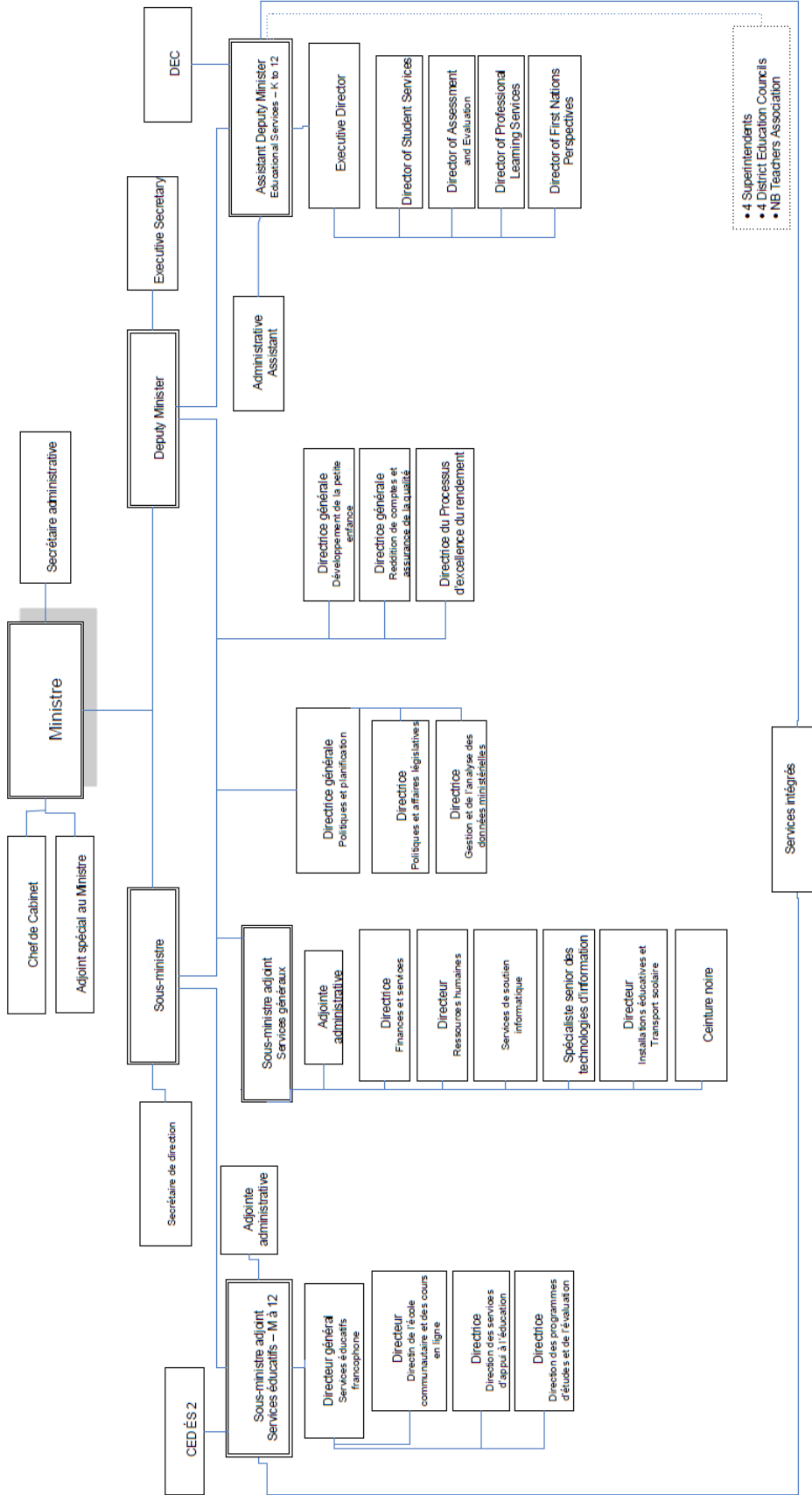
- les immobilisations (les districts s'occupent des réparations mineures et la gestion des bâtiments et des terrains; le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance s'occupe des grands travaux de construction et de rénovation);

Règlement 2001-51

Politiques ministérielles  
Transport

- le transport (le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance établit le cadre de sécurité et donne son approbation pour l'achat de nouveaux autobus; les districts établissent les trajets et circuits d'autobus, assurent la sécurité des élèves, déterminent les besoins et gèrent le maintien des autobus).

# MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION ET DU DÉVELOPPEMENT DE LA PETITE ENFANCE



Le 16 mars 2016

## Annexe 3 – Politiques ministérielles

Le CÉD élabore des politiques pour son district scolaire, et s'assure que la direction générale respecte les politiques et procédures provinciales.

Nous suggérons que les conseillers se familiarisent avec les diverses politiques ministérielles énoncées ci-dessous. Ces politiques se trouvent sur le site internet du MÉDPE

### Finances et administration

[Politique 101 - Responsabilités financières des districts scolaires](#)

[Politique 107 - Achats](#)

[Politique 111 - Disposition de documents](#)

[Politique 113 - Rémunération et remboursement des dépenses](#)

[Politique 114 - Droit de scolarité pour fréquenter l'école publique du Nouveau-Brunswick](#)

[Politique 120 - Distribution de matériel dans les écoles](#)

[Politique 121 - Clubs politiques](#)

[Politique 126 - Prestation d'avis juridiques aux Conseils d'éducation de district](#)

[Politique 127 - Gestion des services alimentaires dans les écoles](#)

[Politique 129 - Procédure à suivre pour signaler les accidents survenus sur les lieux de biens scolaires \(Formulaire de signalement d'accident\)](#)

[- Annexe A - Formulaire de signalement d'accident](#)

[Politique 132 - Contribution de ressources par les parents](#)

### Ressources humaines

[Politiques 201 - Nomination des directeurs d'école](#)

[Politiques 202 - Personnel enseignant suppléant](#)

[Politiques 203 - Traitement au début du travail](#)

[Politiques 204 - Classification - Reclassification des postes - Employés non-syndiqués de la Partie II](#)

[Politiques 206 - Suppléance par du personnel enseignant en congé d'études](#)

[Politiques 208 - Congé d'études selon l'article 35 de la convention collective](#)

[Politiques 209 - Taux de traitement des personnes embauchées sur une](#)

[base temporaire ou occasionnelle](#)

[Politiques 212 - Congés pour fins religieuses et ethniques](#)

[Politiques 213 - Conflit d'intérêts](#)

[- Annexe A - Lignes directrices à suivre par les psychologues scolaires ayant une clientèle privée afin d'éviter les conflits d'intérêts](#)

[Politiques 214 - Indemnisation des employés, des membres des Conseils d'éducation de district, des membres des Comités parentaux d'appui à l'école, des bénévoles et des stagiaires](#)

[Politiques 215 - Dossier de conduite](#)

[- Annexe A - Les infractions comportant une perte de points](#)

## Services éducatifs

[Politique 301 - Admission et placement en maternelle](#)

[Politique 303 - Cours préparés localement](#)

[- Annexe A - Demande d'approbation - cours développé localement](#)

[Politique 304 - Cours d'été](#)

[Politique 307 - Stage de formation pratique](#)

[Politique 309 - Programmes de français langue seconde](#)

[Politique 311 - Utilisation des technologies de l'information et des communications \(TIC\)](#)

[- Annexe A - Exigences relatives au signalement](#)

[- Annexe B - Affichage et communication de renseignements sur les élèves](#)

[- Annexe C - Entente sur l'utilisation appropriée des ordinateurs](#)

[Politique 315 - Parrainage et partenariats scolaires-communautaires](#)

[Politique 316 - Exigences relatives à l'obtention du diplôme](#)

[- Annexe A - Exigences pour l'obtention du diplôme provincial de fin d'études secondaires \(Secteur francophone\)](#)

[Politique 319 - Fréquentation d'une école à l'extérieur du district scolaire](#)

[Politique 321 - Admission selon la langue](#)

[Politique 322 - Inclusion scolaire](#)

## Installations

[Politique 402 - Cession de meubles et de matériel excédentaires](#)

[Politique 403 - Cession des bâtiments scolaires](#)

[Politique 404 - Unités de salle de classe modulaires \(portatives\)](#)

[Politique 406 - Aire de jeux sur le terrain de l'école](#)

**Politique 407** - Utilisation des écoles par la communauté  
- Annexe A - Demande et entente d'utilisation des écoles

**Politique 409** - Planification pluriannuelle de l'infrastructure scolaire

- Annexe A - Examen de l'état des installations

- Annexe B - Processus de mise en oeuvre des grands projets d'immobilisations

- Annexe C - Aperçu du processus pour étudier la viabilité d'une école ou de réorganiser les niveaux scolaires d'une école

**Politique 410** - Accessibilité des écoles aux personnes handicapées

## Transport

**Politique 501** - Acquisition et cession d'autobus scolaires

**Politique 504** - Inspection et entretien des véhicules scolaires et réduction de l'utilisation de la marche au ralenti

- Annexe A - Inspection quotidienne des autobus scolaire - avant le départ

- Annexe B - Inspection du véhicule avant un voyage

**Politique 508** - Programme de formation des chauffeurs d'autobus

**Politique 509** - Passages pour écoliers

**Politique 510** - Procédure en cas d'accident impliquant un véhicule scolaire

**Politique 512** - Véhicules servant aux activités parascolaires

**Politique 513** - Transport à destination et en provenance des lieux d'une activité parascolaire tenue ailleurs qu'à l'école

- Annexe A - Exigences et restrictions établies en vertu de la Loi sur les véhicules à moteur concernant la conduite des véhicules utilitaire

- Annexe B - Inspection du véhicule avant le voyage

- Annexe C - Exigences relatives au permis de conduire

## Certification des maîtres

**Politique 603** - Permis d'enseignement local

**Politique 606** - Certificat d'enseignement provisoire IV pour enseignant en technologie

**Politique 607** - Expérience en enseignement

**Politique 610** - Exigences du certificat d'aptitude à la direction des écoles

**Politique 611** - Approbation des cours sans crédit aux fins de certification

**Politique 612** - Certificat provisoire IV dans un domaine d'études spécifié et exigences de perfectionnement

## Santé et sécurité

### [Politique 701 - Politique pour la protection des élèves](#)

[- Annexe A - Sommaire de plainte en vertu de la Politique 701](#)

### [Politique 702 - Écoles sans tabagisme](#)

### [Politique 703 - Milieu propice à l'apprentissage et au travail](#)

[- Annexe A – Liste des sujets recommandés pour l'élaboration du plan pour un milieu propice à l'apprentissage et au travail](#)

[- Annexe B – Discipline positive pour les écoles du Nouveau-Brunswick](#)

[- Annexe C – Processus à suivre par le personnel scolaire en cas de comportements inappropriés ou de harcèlement par des parents ou d'autres visiteurs](#)

[- Annexe D – Lignes directrices du Code de vie des élèves du Nouveau-Brunswick](#)

### [Politique 704 - Services de soutien à la santé](#)

[- Annexe A - Formulaire de collecte des données de l'élève](#)

[- Annexe B - Registre des médicaments](#)

[- Annexe C - Services routiniers essentiels et plan d'urgence](#)

[- Annexe D - Gestion d'une allergie extrême et plan d'urgence](#)

[- Annexe E-1 - Lettre aux parents](#)

[- Annexe E-2 - Lettre aux parents](#)

[- Annexe E-3 - Lettre aux parents](#)

[- Annexe F - Demande de modification d'une procédure](#)

[- Guide pour la gestion du diabète de type 1](#)

### [Politique 705 - Planification en cas de crises dans les écoles et les districts scolaires](#)

### [Politique 706 - Preuve d'immunisation](#)

[- Annexe A - Formulaire d'exemption à l'immunisation pour l'entrée à l'école](#)

[- Annexe B - Premier rappel aux parents d'enfants ayant un dossier incomplet](#)

[- Annexe C - Avis d'exclusion aux parents d'enfants ayant un dossier incomplet avant ou après le premier jour d'école](#)

### [Politique 707 - Syndrome d'immuno-déficiences acquises](#)

[Politique 708 - Collecte de fonds demandant du porte-à-porte et de la sollicitation publique](#)

### [Politique 709 - Normes de sécurité relatives aux activités physiques des élèves](#)

[- Annexe A - Conditions pour le ski alpin \(descente\)](#)

### [Politique 710 - Autorisation du départ de l'école des élèves et accès aux renseignements sur les élèves](#)

[- Annexe A - Interdiction d'accès](#)

[- Annexe B - Accès au dossier de l'élève](#)

[- Annexe C - Disposition précises relatives à la garde d'un enfant](#)

[\*\*Politique 711\*\* - Nutrition et amélioration de l'alimentation en milieu scolaire](#)

[- Annexe A - Nutrition et amélioration de l'alimentation en milieu scolaire](#)

[Catégories d'aliments](#)

[- Annexe B - Suggestions d'activités lors de collectes de fonds](#)

[- Annexe C - Salubrité et innocuité des aliments](#)

[- Nutrition et amélioration de l'alimentation en milieu scolaire : Guide sur la Politique 711](#)

## **Gestion des données, informatique et des dossiers**

[\*\*Politique 802\*\* - Normes en matière de données et de technologies de l'information](#)

[- Annexe A - Sources pour la gestion des normes relatives aux données](#)

[\*\*Politique 804\*\* - Inscription des élèves](#)

[- Annexe A - Permis d'entrée à l'école](#)



## Annexe 4 – Les politiques gouvernementales

### Politiques gouvernementales :

AD-2203	Congé de maternité
AD-2204	Congé d'adoption
AD-2205	Congé payé pour raisons personnelles et autres motifs
AD-2207	Congé pour fonctions judiciaires
AD-2210	Congé et jours fériés
AD-2302	Révision en matière de classification – Partie II
AD-2406	Rémunération supplémentaire
AD-2502	Programme destiné à souligner les années de service et le départ à la retraite
AD-2601	Système d'évaluation du rendement
AD-2801	Directive sur les déplacements
AD-2802	Directive visant les frais de déménagement
AD-2907	Embauche des membres de la famille de l'employé(e)
AD-2913	Harcèlement au travail
AD-2915	Conflit d'intérêts
AD-2922	Directive sur l'assiduité au travail
AD-3102	Régimes de soins médicaux, de voyage et de soins dentaires – Employés actifs
AD-3104	Assurance-vie collective
AD-3105	Protection en cas d'invalidité prolongée
AD-3106	Régime de pension de retraite dans les services publics
AD-3108	Couverture du risque de responsabilité personnelle
AD-3109	Indemnités pour accidents du travail

## Annexe 5 – Organismes affiliés

### Fédération des conseils d'éducation du Nouveau-Brunswick

Depuis 2003, la Fédération des conseils d'éducation du Nouveau-Brunswick (FCÉNB) regroupe les trois Conseils d'éducation de district (CÉD) du secteur francophone. Chaque CÉD est représenté au sein de son conseil d'administration.

La FCÉNB a pour objectif que les CÉD et leurs conseillers aient un environnement favorable à l'accomplissement de leur tâche de premiers responsables de la gestion scolaire au profit de la communauté francophone du Nouveau-Brunswick. L'organisme représente les conseils d'éducation de district, voit à leur rayonnement et agit à titre de porte-parole dans les dossiers d'ordre provincial. La FCÉNB voit à la concertation de ses membres et traite les dossiers que ceux-ci jugent utiles et pertinents dans l'avancement de la cause de l'éducation. L'organisme participe activement au forum de concertation des organismes acadiens et francophones. En outre, il maintient des partenariats avec d'autres organismes tels que l'Association des enseignantes et enseignants francophones du Nouveau-Brunswick, l'Association francophone des parents du Nouveau-Brunswick et le Mouvement acadien des communautés en santé. Enfin, la FCÉNB représente les 3 CÉD au conseil d'administration de la Fédération nationale des conseils scolaires francophones.

### Fédération nationale des conseils scolaires francophones

La Fédération nationale des conseils scolaires francophones (FNCSF) représente, au plan national et international, les intérêts des 31 conseils scolaires francophones et acadiens de toutes les provinces et territoires canadiens à l'exception du Québec.

La FNCSF s'est fixé les objectifs suivants :

- Offrir un forum d'échanges et de concertation pour les conseils scolaires francophones et acadiens du Canada;
- Revendiquer les droits des francophones et Acadiens en matière d'éducation auprès du gouvernement fédéral;
- Appuyer les actions de ses membres au niveau provincial;
- Effectuer les représentations pour ses membres au niveau national.