



4. PROCESSUS DE GOUVERNANCE

4.2 DÉLÉGATION À LA DIRECTION GÉNÉRALE

RÉSOLUTION N^o : 1617-RO-11-08
APPROBATION : 2017-09-18
RÉVISION :

Tous les pouvoirs et les responsabilités délégués au personnel sont assimilés, du point de vue de la Commission scolaire francophone des Territoires du Nord-Ouest (CSFTNO) à ceux de la personne à la direction générale.

- 4.2.1 La direction générale, à titre de trésorière, assume la gestion des ressources financières selon les instructions de la Commission scolaire.
- 4.2.2 La CSFTNO dicte à la direction générale les résultats à atteindre en regard de ses clientèles, à un coût spécifié et, pour ce faire, formule des politiques en matière de fins. De la même manière, la CSFTNO limite la latitude de la direction générale quant aux choix des pratiques, méthodes, directives et autres « moyens » par la formulation de politiques relatives aux limites de la direction.
- 4.2.3 Pour autant qu'elle interprète raisonnablement (de façon prudente et conservatrice) les politiques en matière de fins et les politiques relatives aux limites à la direction, la direction générale est autorisée à formuler toute autre politique, à prendre toute décision ou mesure, à établir toute pratique et à mettre sur pied toute activité qu'elle juge appropriées.
- 4.2.4 La CSFTNO peut modifier ses politiques relatives aux fins et aux limites à la direction de façon à modifier les champs d'action de la personne à la direction générale. Ce faisant, la CSFTNO modifie la latitude dont jouit cette dernière quant aux choix qu'elle peut exercer. Cependant, tant que les délégations appropriées sont en vigueur, la CSFTNO respecte et appuie les choix de la direction générale. Cela n'empêche aucunement la CSFTNO d'obtenir des renseignements visant les domaines de délégation, si elle le désire.
- 4.2.5 La direction générale n'est liée que par les décisions de la CSFTNO agissant en tant qu'entité :
- La direction générale n'est pas liée par les décisions ou les instructions individuelles des commissaires de la CSFTNO, des administrateurs ou des membres des comités, sauf dans les rares cas où la CSFTNO les a expressément autorisés à exercer ce pouvoir.

- b) La direction générale peut refuser de répondre aux demandes d'aide ou de renseignements individuels des commissaires de la CSFTNO ou des membres des comités lorsque celles-ci sont présentées sans autorisation de la CSFTNO et qu'elle juge qu'elles sont perturbatrices, accaparantes ou coûteuses.

4.2.6 La CSFTNO alloue, par voie de résolution, une somme discrétionnaire de 5 000 \$ à la direction générale pour faciliter les achats et les frais liés au fonctionnement de la CSFTNO. Il est strictement interdit d'utiliser le fonds discrétionnaire à des fins personnelles. Ce fonds sera administré selon le jugement de la direction générale, selon les catégories suivantes :

- a) Frais d'accueil liés aux affaires de la CSFTNO
- b) L'achat de différents présents pour le personnel quittant la CSFTNO
- c) Frais liés à une hospitalisation d'un membre du personnel, de la CSFTNO ou de sa famille proche
- d) Frais liés à des besoins spécifiques d'un élève de la CSFTNO
- e) Frais liés au transport d'un membre du personnel ou d'un élève de la CSFTNO jugés nécessaires par la direction générale
- f) Tous autres frais liés aux affaires de la CSFTNO jugés nécessaires par la direction générale
- g) Les commissaires seront informés de la nature de ces dépenses de façon formelle lors d'une prochaine réunion.

4.2.7 La direction générale est autorisée à poser les gestes qui relèvent de l'autorité de la CSFTNO, soit à des questions de ressources humaines, soit à des questions d'administration ou d'allocation de contrats durant la période estivale, en présentant à la CSFTNO, en septembre, un rapport faisant état des gestes posés au cours de la période.