



## Partenariat, affiliation, représentation et contribution externe

<b>Instances consultées :</b>	Comité consultatif de gestion Conseil d'établissement Comité de parents
<b>Adopté :</b>	Le 28 mai 2019 (CC-2019-163)
<b>En vigueur :</b>	Le 28 mai 2019 (CC-2019-163)
<b>Amendement :</b>	
<b>Auteur :</b>	Secrétariat général

## Table des matières

<b>1. Préambule.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Objectif.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Cadre legal .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Champs d'application .....</b>	<b>4</b>
<b>5. Définitions .....</b>	<b>4</b>
<b>6. Partenariat.....</b>	<b>5</b>
6.1 Principes .....	5
6.2 Mécanismes d'application .....	5
<b>7. Affiliation .....</b>	<b>6</b>
7.1 Principes .....	6
7.2 Mécanismes d'application .....	6
<b>8. Représentation.....</b>	<b>6</b>
8.1 Principes .....	6
8.2 Mécanismes d'application .....	6
<b>9. Contribution externe .....</b>	<b>7</b>
9.1 Principes .....	7
9.2 Mécanismes d'application .....	7
<b>10. Responsabilités .....</b>	<b>8</b>
10.1 Le Conseil d'administration .....	8
10.2 Service du secrétariat général .....	8
10.3 Service des communications .....	8
<b>11. Entrée en vigueur.....</b>	<b>8</b>



## 1. Préambule

Dans le cadre de sa mission, le Centre de services scolaire des Rives-du-Saguenay s'engage à valoriser l'éducation et contribuer au développement social, culturel et économique de sa communauté. Pour ce faire, il est fier de pouvoir compter sur des organismes désireux de mettre en commun leurs forces à l'atteinte de cette mission.

Comme administrateur de fonds publics, il se doit de définir les balises lui permettant de contribuer à sa communauté.

## 2. Objectif

Établir les principes directeurs et les mécanismes d'application servant à illustrer les principaux aspects des pratiques de partenariat, d'affiliation, de représentation et de contribution externe.

## 3. Cadre legal

La présente politique trouve ses assises légales dans différentes lois provinciales et fédérales, ainsi que dans les règlements correspondants, sans s'y limiter.

- *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q., c. I-13.3).

## 4. Champs d'application

La présente politique s'adresse :

- Au conseil d'administration;
- À tous les gestionnaires;
- À tous les membres du personnel appelés à représenter le centre de services scolaire.

## 5. Définitions

Dans la présente politique, on entend par :

### **Affiliation**

Adhésion, association du centre de services scolaire à un organisme externe. L'affiliation peut être accompagnée d'une cotisation financière et peut prévoir la nomination d'un représentant.

### **Contribution externe**

Octroi d'une somme en argent.

## **Partenariat**

Association avec un ou des organismes externes avec qui, tout en maintenant notre autonomie, nous acceptons de mettre en commun nos efforts en vue de réaliser un objectif commun relié à un problème ou à un besoin clairement identifié envers lequel, en vertu de nos missions respectives, nous avons un intérêt, une responsabilité, une motivation ou une obligation.

Le partenariat se différencie d'un contrat de service ou d'une relation client-fournisseur tel que le définit le Règlement *Gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction*.

## **Représentation**

Membre du conseil d'administration ou employé formellement autorisé à agir au nom du centre de services scolaire auprès d'un partenaire ou lors d'un évènement donné ayant pour but de faire connaître le centre de services scolaire, ses activités ou ses services.

# **6. Partenariat**

## **6.1 Principes**

Contribue à la mission du centre de services scolaire ou de ses établissements;

6.1.1 Ne doit pas se faire dans le but de pallier un financement insuffisant ou par nécessité; le centre de services scolaire doit éviter de se placer en situation de dépendance;

6.1.2 Doit être fondé sur des objectifs partagés, les buts doivent être clairement définis et mesurables et toutes les responsabilités de chaque partie doivent être clairement énoncées.

## **6.2 Mécanismes d'application**

Afin d'assurer le respect de la présente, le centre de services scolaire établit les modalités suivantes :

6.2.1 Le partenariat doit faire l'objet d'une demande écrite, démontrant son bien-fondé et validée par le Service du secrétariat général;

6.2.2 Tout partenariat est autorisé par le Conseil d'administration;

6.2.3 Le conseil y désigne le représentant du centre de services scolaire, le cas échéant.

## **7. Affiliation**

### **7.1 Principes**

7.1.1 L'affiliation se fait dans le cadre de la mission du centre de services scolaire ou de ses établissements et doit permettre de participer, de contribuer par son expertise ou de bénéficier des avantages de l'organisme avec lequel elle s'affilie.

### **7.2 Mécanismes d'application**

Afin d'assurer le respect de la présente, le centre de services scolaire établit les modalités suivantes :

7.2.1 Toute affiliation à un organisme est autorisée par le Conseil d'administration;

7.2.2 Le conseil y désigne le représentant scolaire, le cas échéant.

## **8. Représentation**

### **8.1 Principes**

8.1.1 Offre une vitrine au centre de services scolaire par la présence officielle d'un représentant, lui permettant ainsi de la faire connaître elle, ses activités ou ses services;

8.1.2 Offre au centre de services scolaire la possibilité d'apprendre sur son environnement lié à sa mission éducative;

8.1.3 Peut s'effectuer aussi dans la mise en œuvre d'un partenariat ou d'une affiliation.

### **8.2 Mécanismes d'application**

8.2.1 Tout représentant véhicule une image positive de l'organisation par ses attitudes et ses propos notamment par un discours favorable envers elle;

8.2.2 Les membres peuvent effectuer des représentations à l'interne ou à l'externe, dans le respect du budget individuel qui leur est accordé annuellement;

8.2.3 Le Service de secrétariat général, en collaboration avec la présidence, peut voir à assurer d'autres représentations opportunes pour l'organisation;

8.2.4 Tout employé représente implicitement le centre de services scolaire lorsqu'il agit à titre d'organisateur ou d'hôte dans le cadre d'une activité éducative ou de formation;

- 8.2.5 Tout représentant a la responsabilité de s'associer au Service des communications dans le cas où des textes officiels ou discours sont nécessaires;
- 8.2.6 Tout représentant peut avoir droit à des frais de déplacement, selon la politique applicable à sa fonction;
- 8.2.7 Lorsque la participation à un événement est accompagnée d'une chance de remporter un bénéfice, tel qu'un prix de présence, le bénéfice obtenu est immédiatement retourné à l'organisateur de l'évènement séance tenante. Cependant, la personne qui a défrayé personnellement pour obtenir une chance de remporter un prix à un tirage peut conserver le prix, le cas échéant.

## **9. Contribution externe**

### **9.1 Principes**

Pour qu'une contribution soit accordée à un organisme externe, ce dernier doit répondre à l'ensemble des critères suivants :

- 9.1.1 Être un organisme à but non lucratif;
- 9.1.2 Avoir des activités ou des retombées sur le territoire du centre de services scolaire;
- 9.1.3 Sa mission rejoint celle du centre de services scolaire ou celle de ses établissements.

### **9.2 Mécanismes d'application**

Afin d'assurer le respect de la présente, le centre de services scolaire établit les modalités suivantes :

- 9.2.1 L'organisme externe doit faire parvenir sa demande écrite au Service du secrétariat général;
- 9.2.2 Le Service du secrétariat général s'assure du bien-fondé et témoigne annuellement au conseil d'administration des sommes octroyées;
- 9.2.3 Une réponse, positive ou négative, est acheminée à l'organisme externe. Le Service du secrétariat général peut répondre partiellement à la demande selon les disponibilités financières autorisées par le Conseil d'administration.

## **10. Responsabilités**

### **10.1 Le Conseil d'administration**

- Adopte le budget annuel à l'application de la présente;
- Autorise tout partenariat et y désigne le représentant du centre de services scolaire;
- Autorise toute affiliation à un organisme et y désigne le représentant du centre de services scolaire, le cas échéant.

### **10.2 Service du secrétariat général**

- Reçoit et valide les dossiers de partenariat et d'affiliation pour le dépôt au conseil d'administration;
- Reçoit les demandes de contributions externes, en gère le budget et fait rapport annuellement au conseil d'administration de son utilisation.

### **10.3 Service des communications**

- Est en appui au Service du secrétariat général pour la mise en œuvre de la présente;
- Tient compte de la présente dans l'élaboration de son plan de communication annuel.

## **11. Entrée en vigueur**

La présente politique entre en vigueur le 29 mai 2019.