



EFFICACITÉ CA

La prise de décision

Numéro 2, décembre 2021



EFFICACITÉ CA

Voici le deuxième des six bulletins d'information du ministère de l'Éducation visant à vous permettre d'approfondir vos connaissances sur le conseil d'administration et son environnement. Ce bulletin répond aux questions fréquentes au sujet de **la prise de décision.**

Préparation à la prise de décision

- Prendre connaissance des documents qui accompagnent l'ordre du jour.
- Faire part à l'instance concernée de tout besoin d'information complémentaire pour la recevoir au plus tard séance tenante.
- Consulter les outils du parcours de formation sur Athenap.

Analyse de l'information

- Évaluer les propositions reçues sous l'angle de la pertinence, de l'efficacité, de la faisabilité et de l'efficience. Par exemple, les administrateurs pourraient :
 - demander de l'information sur les implications sous-jacentes à la décision, notamment pour permettre le développement d'une vision globale;
 - poser des questions sur la solidité des piliers sur lesquels reposent les propositions et les recommandations.
- Solliciter l'apport des partenaires externes et des comités. Par exemple, les administrateurs pourraient :
 - faire part de leurs besoins d'information complémentaire.

Participation active des administrateurs

- Tendre vers un équilibre entre s'exprimer et écouter.
 - Puiser dans sa propre expertise pour enrichir la réflexion collective.
- Utiliser une communication franche, complète et authentique.
 - S'exprimer au bon endroit et parler directement aux personnes concernées.
 - Questionner pour s'ouvrir à l'autre et comprendre.
- S'investir dans le développement d'un lien de confiance entre les administrateurs du CA et l'équipe du centre de services scolaire.
 - S'offrir le temps de partager ses intérêts, ses valeurs et ses préoccupations, d'échanger.

Utilisation du huis clos en séance du CA

- Chaque fois qu'un huis clos est décrété, il est important de rappeler les critères justifiant cette décision.
 - Un huis clos est nécessaire, par exemple, quand un dossier peut causer un préjudice à une personne, que celle-ci soit élève, membre du personnel ou membre d'une instance.
- L'obligation de confidentialité perdure après la réunion, et même après le mandat au sein du CA.

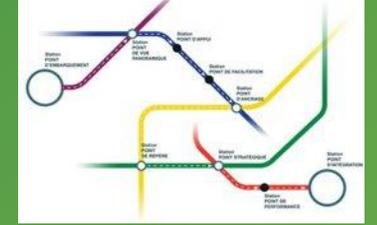
Pratiques inspirantes

- Certains administrateurs de CA se réunissent à huis clos à la fin de chaque séance pour en dresser un bilan et convenir des suivis à faire, dans un esprit d'amélioration continue.
- D'autres CA ont créé un groupe virtuel où tous les administrateurs peuvent facilement échanger de l'information et partager des réflexions entre les séances. Ainsi, les comités peuvent tenir compte des besoins exprimés tout au long de leurs travaux.

Pour aller plus loin...

- S'inspirer des six étapes suivantes pour mener une prise de décision à terme :
 - Clarifier la nature de la décision;
 - Définir les critères de sélection;
 - Analyser l'information pertinente;
 - Proposer des solutions possibles;
 - Évaluer les options viables;
 - Se positionner pour prendre la décision finale.

Pour plus d'information...



Dans la formation obligatoire pour les administrateurs des CA (Athenap) :

- Station 4 : la capsule narrée sur la gestion efficace des réunions;
- Station 5 : l'outil sur les postures collaboratives à cultiver;
- Station 7 : la capsule narrée sur la prise de décision.



**Des questions, des pistes d'amélioration ou
des pratiques à faire connaître?**

Communiquez avec nous!

gouvernance@education.gouv.qc.ca