

En vigueur le :
Révisée le :
Date prévue de la prochaine révision :

Les termes utilisés dans cette directive administrative\* ont été spécifiquement choisis afin d'éviter le choix d'un genre sur un autre. Dans le cas où cette situation n'a pu être évitée, le genre masculin a été utilisé comme genre neutre.

Les termes suivis d'un astérisque\* dans le présent document sont définis dans le glossaire du CSF.

### Mots-clés

administration, conseil exécutif, conseil d'administration, direction générale, direction générale adjointe – RT, enquête, Loi scolaire et ses règlements, P-402, personnel du CSF (employé), plan stratégique, programmes d'étude, secrétariat-trésorerie

### Destinataires

Cette directive administrative\* (DA) s'applique à la direction générale\* (DG) du CSF.

\* Les termes suivis d'un astérisque\* dans le présent document ont été définis dans le glossaire du CSF qui est consultable en suivant le [lien suivant](#).

## Table des matières

<b>MOTS-CLÉS</b>	<b>1</b>
<b>DESTINATAIRES</b>	<b>1</b>
<b>TABLE DES MATIÈRES</b>	<b>2</b>
<b>MODALITÉS ET PROCESSUS</b>	<b>3</b>
<b>1. DE QUI RELÈVE LA DIRECTION GÉNÉRALE DU CSF?</b>	<b>3</b>
<b>2. LES RESPONSABILITÉS CONFIÉES À LA DIRECTION GÉNÉRALE</b>	<b>3</b>
2.1. SUPERVISION DE LA GESTION DU CSF, DE SON ADMINISTRATION ET DE L'ENSEMBLE DU PERSONNEL	3
2.2. MISE EN ŒUVRE OPÉRATIONNELLE DU PLAN STRATÉGIQUE* DU CSF	3
2.3. SUPERVISION ET ÉVALUATION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES DISPENSÉS AU SEIN DU CSF	3
2.4. FONCTIONNEMENT DES ÉCOLES DU CSF	3
2.5. TOUTE AUTRE FONCTION ÉNONCÉE DANS LES RÈGLEMENTS PROVINCIAUX	3

\* Les termes suivis d'un astérisque\* dans le présent document ont été définis dans le glossaire du CSF qui est consultable en suivant le [lien suivant](#).

## Modalités et processus

### 1. De qui relève la direction générale du CSF?

En conformité avec la politique\* P-402, la direction générale\* (DG) du CSF relève directement du conseil d'administration\* (CA) et est responsable devant le CA\* et devant le ministère de l'Éducation de la gestion et du fonctionnement opérationnel du CSF.

### 2. Les responsabilités confiées à la direction générale

#### 2.1. *Supervision de la gestion du CSF, de son administration et de l'ensemble du personnel*

La DG\* a la responsabilité de la gestion opérationnelle du CSF, de son administration et de l'ensemble du personnel\* employé.

Pour l'aider dans ses responsabilités et en conformité avec la politique\* P-402, la DG\* a le pouvoir d'embaucher et de nommer les membres de son conseil exécutif\* (CE) qui l'appuient dans l'exercice de ses fonctions.

Le CE\* au CSF est présentement composé des personnes suivantes (par ordre alphabétique) :

- L'adjoint.e administrative de la DG
- La direction des affaires publiques et de la culture francophone
- Les directions générales adjointes (DGA)
- Le secrétariat-trésorerie\* (ST)

#### 2.2. *Mise en œuvre opérationnelle du plan stratégique\* du CSF*

En tant que responsable de l'administration et des opérations, la DG\* conseille et appuie administrativement le CA\* dans la rédaction du plan stratégique du CSF. En conformité avec la politique\* P-305 « *Conduite des réunions du conseil d'administration* », le CA\* approuve le plan stratégique en réunion publique.

Dès que le plan stratégique a été adopté en réunion publique du CA\*, la responsabilité de la mise en œuvre opérationnelle de ce plan stratégique incombe à la DG\* du CSF.

#### 2.3. *Supervision et évaluation des programmes d'études dispensés au sein du CSF*

La DG\* du CSF a la responsabilité de superviser et de mettre en place les programmes d'études nécessaires qui répondent aux exigences gouvernementales tout en respectant les axes stratégiques du CSF énoncés dans son plan stratégique.

#### 2.4. *Fonctionnement des écoles du CSF*

En tant que responsable des opérations, le fonctionnement des écoles du CSF à travers la province est placé sous la supervision de la DG\* qui en assure la bonne gestion.

#### 2.5. *Toute autre fonction énoncée dans les règlements provinciaux*

Il est recommandé de se référer à la politique P-402 pour prendre connaissance des responsabilités qui incombent à la DG\* au travers de l'article 6 du règlement scolaire de la Province (B.C. Regs. 138/2004, s. 2; 87/2013.).

Signée électroniquement, pour mise en vigueur immédiate.

\* Les termes suivis d'un astérisque\* dans le présent document ont été définis dans le glossaire du CSF qui est consultable en suivant le [lien suivant](#).

---

À Richmond.  
Le .

---

Michel St-Amant, DG

ÉBAUCHE

---

\* Les termes suivis d'un astérisque\* dans le présent document ont été définis dans le glossaire du CSF qui est consultable en suivant le [lien suivant](#).