

Adoptée le :	27 juillet 1996 (ancienne numérotation : B-200-5)
En vigueur pour la 1 <sup>ère</sup> fois le :	27 juillet 1996
Dates des dernières révisions :	6 février 1998, 16 mars 2000, 27 mars 2008, 18 décembre 2021, 27 septembre 2025

Les termes utilisés dans cette politique\* 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 ont été définis dans le glossaire du CSF qui est consultable en suivant le [lien suivant](#).

### Mots-clés

administration, conseil d'administration (CA), délégation des pouvoirs, direction générale (DG), élève, Loi scolaire et ses règlements, personnel du CSF (employé), plan stratégique, programmes d'études

### Raison d'être

La présente politique\* a pour but de formaliser les pouvoirs conférés par la *Loi scolaire de la Colombie-Britannique (C.-B.)* au conseil d'administration\* (CA) du CSF afin de procéder à l'embauche d'une direction générale\* (DG) à la tête de l'administration du CSF et d'en confirmer ses rôles et responsabilités.

### Principes directeurs

En conformité avec l'article 166.27(1) + (2) de la *Loi scolaire de la C.-B.*, le CSF a l'obligation de pourvoir le poste de DG\* du CSF. La DG\* est placée sous la direction du CA\*.

### Déléguer, responsabiliser

En accord avec l'article 166.21(5)(b) de la *Loi scolaire de la C.-B.*, le CA\* a le pouvoir de procéder à ce qui suit : le CA\* délègue l'ensemble des responsabilités administratives et de gestion spécifiques et générales à la DG\* du CSF, qui l'accepte.

En accord avec l'article 166.27(2) de la *Loi scolaire de la C.-B.*, le CA\* délègue à la DG\* les rôles et responsabilités suivantes :

- 1- Assumer la supervision de la gestion du CSF, de son administration et de l'ensemble du personnel employé, en conformité avec les politiques\* du CSF, les conventions collectives et la réglementation fédérale et provinciale, tout particulièrement les [parties 2](#) et [8](#) de la [Loi sur les normes d'emploi](#) (en anglais, [Employment Standards Act](#)) ;
- 2- Être responsable de la mise en œuvre opérationnelle du plan stratégique\* du CSF dont l'objectif doit permettre aux élèves\* qui évoluent au sein du CSF d'atteindre leur plein potentiel ;
- 3- Être responsable la supervision et l'évaluation des programmes d'études dispensés au sein du CSF en conformité avec le curriculum d'étude provincial ;
- 4- Être responsable du fonctionnement de toutes les écoles du CSF ; et
- 5- Assumer toute autre fonction énoncée dans les règlements provinciaux.

---

Pour ce dernier point tout particulièrement, l'article 6 du règlement scolaire de la Province (B.C. Regs. 138/2004, s. 2; 87/2013.) stipule que la DG\* du CSF doit :

- 5.1 Participer à la bonne application de la Loi et des règlements et mettre en place un système d'éducation conforme aux ordres du ou de la ministre ;
- 5.2 Conseiller et aider le CA\* dans l'exercice de ses pouvoirs et des fonctions que lui confère la Loi ;
- 5.3 Enquêter sur des questions à la demande du ou de la ministre et, après une enquête en bonne et due forme, lui soumettre un rapport ; et
- 5.4 S'acquitter des fonctions qui lui sont confiées par le CA\*, et peut, à sa discrétion, sous réserve de la bonne application de l'article 69 de la *Loi scolaire de la C.B.*, assister à toute réunion du CA\*.

La DG\* du CSF doit répondre favorablement à toute demande d'aide du ou de la ministre.

Enfin, la DG\* du CSF ou l'une de ses DGA peut en tout temps faire un rapport sur le travail d'un-e enseignant-e et sur la situation en matière d'apprentissage dans sa classe ou sur le travail d'une direction d'école, d'une direction adjointe ou d'une DGA et doit remettre une copie de ce rapport à l'enseignant-e, à la direction d'école, à la direction adjointe ou à la DGA, selon le cas.

Dans les trois mois suivant une demande du ou de la Commissaire [à la réglementation des enseignant-e-s], la DG\* du CSF doit faire un rapport sur le travail d'un enseignant et sur la situation en matière d'apprentissage dans sa classe ou sur le travail d'une direction d'école, d'une direction adjointe ou d'une DGA et remettre une copie de ce rapport au ou à la commissaire, à la direction d'école, à la direction adjointe ou à la DGA, selon le cas.

En accord avec l'article 166.27(4)(a) de la *Loi scolaire de la C.-B.* et le point 1- précisé ci-dessus, la DG\* du CSF peut nommer une ou plusieurs directions générales adjointes pour accomplir les tâches qui lui sont confiées.