

**MISE EN CONSULTATION**  
**POLITIQUE P-304 / Élaboration, adoption et suivi des politiques du CSF**

Le Conseil scolaire francophone fait appel à la communauté dans le cadre d'une consultation sur la politique P-304 « Élaboration, adoption et suivi des politiques du CSF ».

### Échéanciers

Début: Lundi 25 janvier 2021

Fin: Dimanche 7 mars 2021, 23:59 HNP (6 semaines)

Notez que les commentaires reçus après cette date ne seront pas retenus, ni considérés.

### Procédure à suivre

1. Prendre connaissance de la politique.
2. Au besoin, inscrire vos commentaires **dans le cadre prévu à cet effet sous chaque rubrique**. Svp, prenez note que tout commentaire reçu à l'extérieur des cadres prévus à cet effet ne seront pas retenus, ni considérés (exemple de formats à éviter : une lettre séparée; le corps de texte d'un courriel).
3. Le CSF demande à chaque organisme :
  - a. *de faire suivre cette consultation à ses membres;*
  - b. *de recueillir les commentaires des membres;*
  - c. *de consolider les commentaires des membres en un seul document, dans les cadres prévus à cet effet;*
  - d. *de retourner la consolidation des commentaires au CSF par courriel (un seul document) en indiquant clairement le nom de la personne qui expédie le courriel ainsi que l'organisme qu'elle représente.*
4. Le CSF met à votre disposition la directive administrative DA-304 pour votre bonne information afin d'aider la communauté à comprendre comment serait mise en œuvre la politique P-304 si celle-ci était approuvée telle que présentée.

### Document de travail / Retour de commentaires

Vous trouverez ci-après le document de travail. Il s'agit de la politique dans laquelle ont été insérés des cadres à chaque rubrique permettant d'inscrire vos commentaires. Vous êtes prié(e) de consolider les commentaires de vos membres, pour chaque rubrique.

Vous retournerez ainsi **UN SEUL** document à l'adresse courriel [politiques-directives@csf.bc.ca](mailto:politiques-directives@csf.bc.ca).

Si vous avez des questions à propos du processus, nous vous prions de communiquer avec nous par courriel à [politiques-directives@csf.bc.ca](mailto:politiques-directives@csf.bc.ca).

### Et ensuite?

Vos commentaires seront synthétisés, étudiés et pourront être intégrés dans l'élaboration d'une version amendée de la politique P-304 qui devra être à nouveau présentée en réunion publique du CA pour approbation finale.

Adoptée le :	1 <sup>er</sup> novembre 2014 (résolution : P-1448-11-2014)
En vigueur le :	23 mai 2015
Dates des dernières révisions :	
Date prévue de la prochaine révision :	

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.

Commentaires :

### Mot(s)-étiquette(s)

apprentissage, association de parents, comité-conseil des politiques, communications, conseil d'administration, comité exécutif, communauté, direction d'école, directive administrative, français, gouvernance, loi scolaire et ses règlements, mandat des conseillers, P-303, P-305, P-309, partenaires, personnel, plan stratégique, politique, révision de politiques, résolution,

Commentaires :

### Raison d'être

En vertu de la *Loi scolaire de Colombie-Britannique* (166.12, 166.21), et conformément à la mission, à la vision et aux valeurs du CSF tels qu'énoncées dans son plan stratégique, le conseil d'administration (CA) du CSF a le mandat de faire progresser les élèves francophones durant leur apprentissage en français au sein du CSF. Afin de réaliser pleinement sa mission, le CA appuie sa stratégie au moyen de politiques claires, cohérentes et à jour qui ont force de loi et qui fournissent un encadrement pour orienter et structurer les actions mises en place par la direction générale du CSF.

Commentaires :

### Principes directeurs

Toute prise de décision et/ou rédaction de directives administratives relatives à l'élaboration, la révision et/ou l'abrogation des politiques, des directives administratives (DA) et de tout document annexe doit respecter les orientations suivantes :

- **Être responsable et déléguer :** Le CA est l'ultime responsable de l'organisation, de l'élaboration, de la révision et/ou de l'abrogation des politiques du CSF. Conformément à la politique P-309 « Comités-conseils du conseil d'administration », le CA a créé le comité-conseil des politiques (CCP) afin de l'appuyer dans son travail de gouvernance pour tout ce qui concerne spécifiquement l'organisation, l'élaboration, la révision et/ou l'abrogation des politiques du CSF. Le CCP a la responsabilité de soumettre les politiques au CA pour approbation.

En conformité avec la *Loi scolaire de Colombie-Britannique* (166.21), le CA délègue les tâches de gestion spécifiques et générales à la direction générale du CSF qui devient responsable de l'organisation, de l'élaboration, de la révision et de l'abrogation des directives administratives (DA) du CSF conformément à son mandat.

Commentaires :

**Collaborer :** Pour mener à bien sa mission, le CA demande à ce que toute directive administrative élaborée, révisée et/ou abrogée soit claire, précise et cohérente et qu'elle respecte la politique dont elle découle. À cette fin, toute procédure relative à l'organisation, l'élaboration, la révision et/ou l'abrogation des politiques et de leurs directives administratives doit prendre la forme d'un travail collaboratif entre le CCP (responsable des politiques) et la direction générale (responsable des DA) et cela, en respect de la politique P-303 « Rôles et responsabilités du conseil d'administration et des conseillers et conseillères du CSF ». De plus, toute ébauche de politique présentée au CA doit être obligatoirement accompagnée de sa DA associée afin que le CA puisse : 1- S'assurer que la DA respecte bien la politique dont elle découle; 2- Éclairer toute décision portant sur l'approbation d'une politique grâce à la lecture de la DA qui décrit sa mise en œuvre.

Commentaires :

- **Être applicable à tous :** Toute politique doit être conforme aux exigences de la *Loi scolaire de Colombie-Britannique* et à ses règlements associés ainsi qu'au plan stratégique du CSF, satisfaire à un besoin et atteindre les objectifs visés avec le suivi d'indicateurs de rendement, être facile à comprendre, être conforme à l'éthique, être à jour par la mise en place d'une révision régulière et planifiée des politiques et directives administratives tout en s'adaptant à la diversité des contextes opérationnels, environnementaux et locaux;

Commentaires :

- **Dialoguer et consulter :** Le CA reconnaît que l'apport des partenaires, des élèves, des parents, des membres du personnel et de la communauté à l'établissement des politiques est essentiel pour le CSF. Ainsi, les parties prenantes du CSF doivent avoir la possibilité d'initier eux-mêmes des propositions pour modifier, voire créer de nouvelles politiques. De même, en accord avec ce principe directeur et dans une deuxième étape, toute ébauche de politique doit être mise en consultation afin de pouvoir recueillir les suggestions, commentaires et/ou doléances des parties prenantes et intéressées.

Commentaires :

- Diffuser et communiquer en français : Le CA reconnaît que toute politique a force de loi et que toute réglementation, incluant les politiques et les directives administratives, doit être diffusée et communiquée par tout moyen qui lui permette d’être rendue accessible en langue française, la langue officielle du conseil scolaire francophone de Colombie-Britannique.

Commentaires :