

 <p><b>CATHOLIQUE</b></p> <p>301, 8627, 91<sup>e</sup> Rue Edmonton (Alberta) T6C 3N1 téléphone : (780) 468-6440 télécopieur : (780) 440-1631</p>	<b>Référence : B-2100C</b>	<b>Page 1 de 2</b>
	<b>Catégorie : FONCTIONNEMENT INTERNE</b>	
	<b>Objet : ÉLABORATION DE POLITIQUES</b>	
	<b>Référence(s) juridique(s) :</b>	
	<b>Autre(s) référence(s) :</b> Procédure B-2100PA	
	<b>Adoptée en 1<sup>re</sup> lecture :</b> 14 avril 2003	
	<b>Adoptée en 2<sup>e</sup> lecture :</b> 12 mai 2003	
	<b>Adoptée en 3<sup>e</sup> lecture :</b> 16 juin 2003	

## PRÉAMBULE

Le fonctionnement efficace du système scolaire dans la prestation de services éducatifs, conformément à la Loi scolaire et à la mission du Conseil, est la responsabilité ultime du Conseil scolaire.

Les membres du Conseil scolaire représentent les parents et agissent en leur nom quand ils créent, par leurs décisions de nature législative, des politiques selon lesquelles les administrateurs en général et la direction générale en particulier, gèreront le système scolaire. L'ensemble de ces arrêtés constitue le manuel de politiques. L'exécution des politiques doit être mise en oeuvre conformément aux volontés du Conseil scolaire par la direction générale qui détient le titre et le pouvoir de premier gestionnaire du Conseil scolaire.

Ainsi, le Conseil scolaire exerce son leadership et sa responsabilité publique par l'adoption et la mise à jour de ses politiques. Les politiques du Conseil scolaire établissent un cadre de fonctionnement dont l'objectif particulier est de diriger la direction générale et dont l'objectif global est de coordonner, ordonner et diriger l'action et l'engagement de tous les intervenants du système scolaire y inclus les membres du Conseil scolaire, les Conseils d'école, les parents, les enseignants, les administrateurs scolaires, les élèves et toute autre personne ayant un intérêt au système scolaire.

## ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

***Tout en reconnaissant les limites de son mandat, le Conseil scolaire catholique reconnaît l'importance d'élaborer des politiques pour que son action soit cohérente et transparente pour l'ensemble de la communauté. Le Conseil scolaire catholique reconnaît le bien-fondé de la consultation des parties prenantes dans l'élaboration et/ou la mise à jour des politiques.***

## DIRECTIVES GÉNÉRALES

1. Une requête pour une nouvelle politique est envoyée à la direction générale. Cependant, une nouvelle politique est souvent initiée par la direction générale.
2. La direction générale fait les démarches nécessaires pour préparer une première ébauche de la politique, la soumet au Conseil scolaire catholique.
3. Toute personne affectée directement ou indirectement par une politique du Conseil scolaire, c'est-à-dire un élève, un membre du personnel, un électeur ou un membre de la communauté francophone ou un membre de la communauté paroissiale ou catholique



**CATHOLIQUE**

**Référence : B-2100C**

**Page : 2 de 2**

**Catégorie : FONCTIONNEMENT INTERNE**

**Objet : ÉLABORATION DE POLITIQUES**

francophone peut suggérer peut demander l'amendement d'une politique existante ou l'élaboration d'une nouvelle politique. Ces requêtes seront envoyées à la direction générale.

4. Les procédures à suivre pour l'amendement à une politique existante seront les mêmes que les procédures pour l'élaboration de nouvelles politiques.
5. Pour fins d'efficacité, la consultation dans le développement de politiques se fera avec les directions d'école catholique et les présidences des conseils d'école catholique et la communauté paroissiale ou catholique francophone.
6. Une nouvelle politique, ainsi que tout amendement à une politique existante, doit être passée en trois lectures avant que la politique n'entre en vigueur.
7. Avec le consentement unanime de tous les conseillers présents, une nouvelle politique, ou un amendement à une politique existante, peut recevoir trois lectures à la même réunion du Conseil scolaire.