



| | |
|---|--|
| <p>CONSEIL SCOLAIRE CENTRE-NORD</p>  <p>Éducation francophone</p> <p>8527 rue Marie-Anne-Gaboury (91e rue), suite 301 Edmonton AB T6C 3N1 téléphone : (780) 468-6440 télécopieur : (780) 440-1631</p> | <p>Référence : B-2130 PA Page 1 de 3</p> |
| | <p>Catégorie : FONCTIONNEMENT INTERNE</p> <p>Objet : PALIERS DE RESPONSABILITÉS</p> <hr/> <p>Référence(s) juridique(s) : Article(s) 15, 44, 94 et 96 de la <i>Loi scolaire</i></p> <p>Autre(s) référence(s) : <i>Alberta Education Policy Manual</i></p> <hr/> <p>Date d'émission : 18 mars 1996 Révision(s) :</p> |


PROCÉDURES

1. Le Conseil scolaire représente les parents et la communauté francophone. Il est chargé d'établir les politiques administratives qui guident les administrateurs(trices). En plus des responsabilités énoncées à l'article 44 de la **Loi scolaire**, le Conseil scolaire doit :
 - 1.1 préparer, avec l'avis des administrateurs(trices), un ordre du jour pour toutes les réunions du Conseil scolaire;
 - 1.2 établir les budgets;
 - 1.3 négocier les conventions collectives;
 - 1.4 engager une direction générale et un(e) secrétaire-trésorier(ère);
 - 1.5 développer et adopter des politiques.

2. En plus des responsabilités énoncées à l'article 94 de la **Loi scolaire**, la direction générale est l'administrateur(trice) en chef du Conseil scolaire. La fonction consiste à exercer un leadership tant au niveau exécutif, administratif et éducatif qu'au niveau des relations avec la communauté. La direction générale doit, conformément à la **Loi scolaire** et aux politiques du Conseil scolaire:
 - 2.1 aviser le Conseil scolaire dans tous les domaines de fonctionnement du système scolaire;
 - 2.2 se rendre responsable de l'application des politiques établies par
 - 2.2.1 le ministère de l'Éducation
 - 2.2.2 le Conseil scolaire
 - 2.3 diriger le recrutement, la supervision et l'évaluation du personnel;
 - 2.4 informer le Conseil scolaire de tous les aspects de fonctionnement du système et faire enquête dans les circonstances qui suscitent des critiques; à la suite de toute enquête, un rapport sera soumis au Conseil scolaire;

| | | |
|---|---|---|
|  | Référence : B-2130 PA | Page : 2 de 3 |
| | Catégorie : FONCTIONNEMENT INTERNE | Objet : PALIERS DE RESPONSABILITÉS |

- 2.5 établir des liens avec les organismes connexes à l'éducation.
3. En plus des responsabilités énoncées à l'article 96 de la **Loi scolaire**, le(la) secrétaire-trésorier(ère) est responsable de la gestion des "affaires" du Conseil scolaire et de par son rôle primordial, est chargé(e) des finances en général et de l'administration des biens et de la propriété. Une fois que le Conseil scolaire a établi le budget, le(la) secrétaire-trésorier(ère) doit en faire l'application. En particulier, le(la) secrétaire-trésorier(ère) doit :
- 3.1 aviser la direction générale et le Conseil scolaire lors de la préparation du budget;
 - 3.2 gérer les finances;
 - 3.3 assurer la sécurité des biens mobiliers et immobiliers;
 - 3.4 coordonner le fonctionnement et l'entretien des bâtiments et ce, en collaboration avec la direction d'école;
 - 3.5 assurer l'efficacité et la sécurité du système de transport scolaire;
 - 3.6 garder en lieu sûr le sceau, la correspondance, les procès-verbaux du Conseil scolaire;
 - 3.7 agir comme secrétaire des différents comités du Conseil scolaire, à moins qu'une autre personne y soit nommée;
 - 3.8 établir, au nom du Conseil scolaire, des liens avec les organismes connexes à son travail.
4. En plus des responsabilités énoncées à l'article 15 de la **Loi scolaire**, la direction d'école :
- 4.1 doit être le chef de file de l'école en matière d'éducation. Elle doit comprendre, interpréter et appliquer de façon efficace les politiques, règlements et procédures du ministère de l'Éducation de l'Alberta et du Conseil scolaire;
 - 4.2 est responsable de l'organisation, du fonctionnement et de l'administration efficaces de l'école, et elle doit en rendre compte.
5. Les enseignants doivent, selon la **Loi scolaire** et les politiques du Conseil scolaire:
- 5.1 enseigner avec diligence tous les élèves dont ils ont la charge;
 - 5.2 informer la direction d'école et les parents des élèves à sa charge de toute circonstance qui, selon l'enseignant(e) affecte ou peut affecter l'avenir de l'enfant;
 - 5.3 faire preuve de professionnalisme par le respect intégral du code de conduite professionnel de l'A.T.A.;

| | | |
|---|---|---|
|  | Référence : B-2130 PA | Page : 3 de 3 |
| | Catégorie : FONCTIONNEMENT INTERNE | Objet : PALIERS DE RESPONSABILITÉS |

5.4 en général, se comporter envers les élèves dont il/elle a la charge comme un parent prudent compte tenu de l'âge des élèves à charge.

6. Le conseil d'école.

6.1 Le conseil d'école doit répondre aux attentes de la **Loi scolaire**, de ses statuts et règlements et de la politique du Conseil scolaire.